

# معرفی کتابخانه دانشکده پزشکی خرم آباد



## تاریخچه

کتابخانه دانشکده پزشکی در شهریورماه ۱۳۷۹ در دانشکده پزشکی واقع در مجتمع آموزشی گلدشت شرقی با تعداد اندکی کتاب اهدائی از طرف کتابخانه مرکزی دانشگاه فعالیت خود را آغاز نمود از شهریور ماه ۱۳۸۶ به مجتمع آموزشی پردیس کمالوند انتقال یافت این واحد زیر نظر معاونت آموزشی اداره می گردد. مساحت کتابخانه ۲۴۶ متر که شامل مخزن کتب و نشریات ، بخش مرجع ،بخش فهرست نویسی (خدمات فنی )،سالن مطالعه خواهران ،سالن مطالعه برادران می باشد. مخزن کتب و سالن مطالعه در کنار هم می باشند و گنجایش ۸۰ نفر مطالعه کننده را دارد.

## اهداف

- ارتقا، کمی و کیفی ارائه خدمات کتابداری و اطلاع رسانی به مراجعین
- ارتقا، آموزش به کاربران
- بهبود رضایت مراجعین
- ارتقا، و بهبود استاندارد ها
- ارتقا، و توسعه نیروی انسانی متخصص و توانمند سازی پرسنل کتابخانه
- ارتقا و بهبود استاندارد فضای فیزیکی کتابخانه

## بخش های کتابخانه

بخش امانت، بخش مرجع، بخش پایان نامه ها و طرح های تحقیقاتی، بخش فنی

## جامعه استفاده کننده

- دانشجویان رشته پزشکی عمومی ، دستیاری پزشکی و کارشناسی ارشد
- کلیه کارکنان رسمی، پیمانی، قراردادی، طرحی، شرکتی ... دانشکده پزشکی
- کارکنان بازنشته دانشگاه با ارائه کارت شناسایی معتبر ( کارت ملی یا شناسنامه) می توانند از منابع کتابخانه بهره مند شوند.
- مدت عضویت دانشجویان تا پایان مدت اعتبار کارت دانشجویی آنها می باشد.
- عضویت اعضای هیئت علمی و کارکنان دانشگاه تا پایان دوره اشتغال آنها در دانشگاه معتبر است.

مدارک لازم برای عضویت:

- مراجعه به سایت <http://lib.lums.ac.ir>
- کلیک روی گزینه ثبت نام برخط در کتابخانه □
- کلیک روی گزینه آبا شرایط و ضوابط موافقم □
- تکمیل فرم اطلاعات فردی و پایگاه عضویت
- بارگذاری مدارک (اسکن عکس، صفحه اول شناسنامه، پشت و روی کارت ملی، کارت دانشجویی برای دانشجویان و حکم کارگزینی برای کارکنان و هیئت علمی)
- ثبت نهایی و دریافت کد رهگیری
- به همراه داشتن اصل کارت دانشجویی/اصل حکم کارگزینی در اولین مراجعه خود به کتابخانه، جهت تایید نهایی عضویت و تحویل گرفتن کارت عضویت بارکددار
- هر شخص واجد شرایط با توجه به تحت وب بودن نرم افزار فقط در یکی از کتابخانه های دانشگاه می تواند عضو شود و با همان عضویت از خدمات کلیه کتابخانه های دانشگاه می تواند بهره مند شود.

## تماس با ما

ساعت کاری:

شنبه تا سه شنبه 7/30 الی 15/30

چهارشنبه 7/30 الی 14/30

تماس با ما :

آدرس : کیلومتر ۵ جاده خرم آباد - بروجرد روبروی روستای

کهریز پردیس دانشگاه علوم پزشکی کتابخانه دانشکده

پزشکی

فکس : ۳۳۱۲۰۱۳۳ - ۰۶۶

تلفن : ۱۶۹ - ۳۳۱۲۰۱۵۵ داخلی ۳۳۸

ایمیل:

Medlib.lums.ac.ir



## شرایط امانت منابع کتابخانه

- امانت منابع از کتابخانه های دانشگاه مختص اعضای کتابخانه می باشد.
- اعضا فقط با کارت عضویت بارکددار می توانند منابع را امانت بگیرند.
- کتابخانه می تواند یک نسخه از منابعی که متقاضی بیشتری دارند در مخزن نگهداری کند که منحصرأ در کتابخانه مورد استفاده قرار بگیرد. تشخیص این مورد بر اساس گزارش میز امانت و تایید مسئول کتابخانه می باشد.
- اعضا می توانند منابع خود را به صورت تلفنی یا حضوری تمدید کنند.(مدت تمدید یک دوره ۱۴ روزه می باشد.)
- تعداد مدارک و مدت زمان امانت اعضا از کتابخانه های دانشگاه بصورت جدول ذیل می باشد:

مدت امانت	حداکثر تعداد مدارک	اعضا
۱۴ روز	۳	کلیه کارکنان و دانشجویان مقطع کاردانی و کارشناسی
۱۴ روز	۵	کلیه دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد و دکترای عمومی
۲۱ روز	۷	دانشجویان دوره تخصص و اعضای هیئت علمی
۷ روز	۲	دانشجویان دانشگاه غیر

- هر عضو از هر مدرک فقط یک عنوان می تواند امانت بگیرد. (دو نسخه از یک عنوان امانت داده نمی شود.)
- کلیه اعضا در صورت رزرو نبودن منابع به امانت برده شده و نداشتن متقاضی می توانند تا یک دوره دیگر نیز آنها را تمدید کنند.

- مدت زمان امانت و تعداد منابع امانتی بر حسب شرایط و با تشخیص کتابدار امانت قابل تغییر است.
- امانت به دانشجویان دانشکده های دیگر دانشگاه با توجه به شرایط و با تشخیص کتابدار امانت امکان پذیر است.
- هرگاه فردی بدون رعایت مقررات مربوط به امانت اقدام به خارج نمودن منابع از کتابخانه نماید برای اولین بار اخطار کتبی و در صورت تکرار از کلیه خدمات کتابخانه های دانشگاه محروم می شود. دانشجویان نیز به عنوان متخلف به کمیته انضباطی دانشگاه معرفی خواهند شد.
- امانت منابع به دانشجویان دانشگاه غیر، با توجه به شرایط و تشخیص کتابدار امکان پذیر است.

## تسویه حساب

- کلیه ی اعضا موظف اند پس از فراغت از تحصیل، انصرافی، انتقال، مرخصی تحصیلی، اتمام دوره همکاری، قطع رابطه استخدامی به هر دلیل، بازنشستگی برگه تسویه حساب با کتابخانه را جهت تایید و مهر و امضا تحویل نمایند.
- کلیه دانشجویان اعم از عضو و غیرعضو در کلیه رشته ها و مقاطع مختلف که پایان نامه دارند جهت تاییدیه برگه تسویه یک نسخه چاپی و یک نسخه الکترونیکی از پایان نامه خود را به کتابخانه مرکزی و همچنین یک نسخه چاپی و یک نسخه الکترونیکی به کتابخانه دانشکده محل تحصیل تحویل دهند.
- فرمت پایان نامه بصورت فایل word و PDF باشد.
- برگه تسویه حساب فقط برای اعضای تایید و مهر می شود که هیچ یک از منابع کتابخانه نزد ایشان نباشد. همچنین جریمه دیرکرد، پارگی، مفقود شدن و یا هر نوع آسیب به منبع تسویه شده باشد.