

آیین نامه عضویت

تعاریف آیین نامه

۱-۱ کتابخانه های دانشگاه : منظور از کتابخانه ها تمامی کتابخانه های دانشگاه علوم پزشکی سمنان اعم از کتابخانه دانشکده ها و مراکز درمانی می باشد.

۱-۲ عضویت : منظور از عضویت ارائه مدارک مور نیاز جهت صدور کارت عضویت برای استفاده از کتابخانه می باشد.

۱-۳ اعضا هیئت علمی : منظور از اعضا هیئت علمی ، کلیه اعضاء هیئت علمی دانشگاه و یا همتراز هیئت علمی می باشد.

۱-۴ دانشجویان تحصیلات تکمیلی : منظور از دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشجویان شاغل به تحصیل در یکی از مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی می باشد .

۱-۵ کارکنان : منظور از کارکنان ، کلیه پرسنل رسمی ، پیمانی ، طرح نیروی انسانی و قراردادی شاغل در دانشگاه علوم پزشکی سمنان می باشد.

۱-۶ محققین و پژوهشگران غیر وابسته : منظور از محققین کلیه محققین و پژوهشگرانی هستند که در استخدام دانشگاه علوم پزشکی سمنان نمی باشند ولی در حال انجام پروژه تحقیقاتی با همکاری دانشگاه می باشند.

۱-۷ عضو آزاد : افرادی که جزء پرسنل و هیئت علمی ، حق التدریس ، پژوهشگر و

دانشجویان نمی باشند ولی به واسطه عقد تفاهم نامه با دانشگاه حق استفاده از کتابخانه را دارند.

۱- شرایط عضویت در کتابخانه

۱-۱ اعضای هیئت علمی دانشگاه

۱-۱-۱ تمامی اعضای هیئت علمی دانشگاه پس از تکمیل فرم درخواست عضویت (فرم شماره ۱) و یک قطعه عکس می توانند به عضویت کتابخانه مرکزی درآیند.

۱-۲-۱ مدرسین مدعو که به صورت حق التدریس در طول ترمهای تحصیلی به فعایت مشغول هستند حق عضویت ندارند ولی با ارائه معرفی نامه کتبی از آموزش دانشکده محل تدریس و با ارائه کارت ملی از کتابخانه استفاده نمایند.

تبصره ۱: محققین و پژوهشگران غیروابسته به دانشگاه : تمامی این افراد میتواند ضمن ارائه معرفی نامه از معاونت تحقیقات و فناوری مبنی بر انجام طرح تحقیقاتی در این دانشگاه ، از خدمات کتابخانه با ارائه کارت ملی یا شناسنامه استفاده نمایند.

تبصره ۲ : اعضای هیئت علمی پس از فراغت از کار ، می توانند با ارائه معرفی نامه از معاونت تحقیقات و فناوری و ارائه کارت شناسایی معتبر از خدمات کتابخانه استفاده نمایند.

۲-۱ دانشجویان دانشگاه (در سطوح مختلف)

۱-۲-۱ تمامی دانشجویان دانشگاه (اعم از دستیاران ، تحصیلات تکمیلی و غیره)

پس از تکمیل فرم درخواست عضویت (فرم شماره ۲) و ارائه یک قطعه عکس به عضویت کتابخانه مرکزی درآیند.

تبصره ۱ : عضویت دانشجویان جدیدالورود در هر سال تحصیلی به صورت دسته جمعی در روز ثبت نام اولیه دانشجویان انجام خواهد شد.

تبصره ۲ : درمورد دانشجویان مهمان با ارائه کارت دانشجویی موقت کارت عضویت آنها فعال خواهد شد.

۳-۱ کارمندان دانشگاه اعم از رسمی ، پیمانی ، قراردادی ، طرح نیروی انسانی

۱-۳-۱ تمامی کارمندان دانشگاه پس از تکمیل فرم درخواست عضویت (فرم شماره ۱) و ارائه یک قطعه عکس می توانند به عضویت کتابخانه مرکزی درآیند.

تبصره ۱: اعضای که به صورت طرح نیروی انسانی در دانشگاه شاغل می باشند جهت عضویت می توانند با ارائه معرفی نامه کتبی از واحد مربوطه و کپی حکم کارگزینی به عضویت کتابخانه های دانشگاه درآیند و کارت عضویت دریافت نمایند.

تبصره ۲ : بازنشستگان محترم دانشگاه نیز می توانند با ارائه کارت ملی یا شناسنامه از خدمات به صورت محدود استفاده نماید.

۴-۱ عضو آزاد

چنانچه هر یک از شرکت ها ، موسسات ، سازمانها ، نهادهای دولتی و غیردولتی

دانشگاههای آزاد غیرانتفاعی و سایر مراکز آموزش عالی (به صورت حقیقی و حقوقی) تمایل به استفاده از خدمات کتابخانه ای هریک از کتابخانه های دانشگاه راداشته باشند می بایست درخواست خودراکتبا به حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال دارند تا در صورت موافقت آن معاونت و عقد تفاهم نامه فی مابین افراد معرفی شده توسط آن مراکز به عنوان اعضای آزاد منظور می گردد.

۲- اعتبار و مدت عضویت :

۱-۲ مدت اعتبار کارت عضویت کتابخانه برای اعضای هیئت علمی تا پایان مدت خدمت خواهد بود.

۲-۲ بازنشستگان و اعضا هیئت علمی پس از فراغت کار می توانند تا ۵ سال از خدمات کتابخانه (تنها امانت ۲ کتاب به طور همزمان و حداکثر تا ۲ هفته) استفاده نمایند.

۲-۳ مدت اعتبار کارت عضویت کتابخانه دانشگاه برای دانشجویان برابر با مدت اعتبار کارت دانشجویی آن ها خواهد بود.

تبصره : جهت تمدید اعتبار کارت عضویت دانشجویان ارائه کارت دانشجویی الزامی است.

۲-۴ مدت عضویت اعضا آزاد تا پایان مدت اعتبار درج شده (با توجه به مدت مقرر شده در تفاهم نامه) در روی کارت عضویت آنها خواهد بود .