

بِسْمِ تَعَالَى

## آیین نامه عضویت

در کتابخانه‌های دانشگاه علوم پزشکی اصفهان



کتابخانه مرکزی

بهار ۱۳۹۱

## بخش اول: کلیات

### اهداف و ضرورت

با توجه به ضرورت هماهنگی جهت ارائه خدمات در کتابخانه‌های تحت پوشش کتابخانه مرکزی، نیاز است نحوه عضویت کاربران به صورت متمرکز و در چارچوب مشخص انجام شود تا از ثبت نام‌های تکراری و نیز اعمال سلیقه و نهایتاً ایجاد بی‌نظمی در ارائه خدمات جلوگیری شود. لذا این آیین‌نامه با هدف ارائه خدمات مطلوب به کاربران تدوین و برای همه کتابخانه‌ها لازم‌الاجرا می‌باشد.

### تعاریف

اعضاء کتابخانه‌ها: منظور از اعضاء کتابخانه تمامی افرادی هستند که طبق مقررات به عضویت کتابخانه مرکزی درآمده و در سیستم نرم افزار کتابخانه مرکزی دارای پروفایل عضویت می‌باشند. این افراد شامل (اعضاء هیئت علمی، کارمندان رسمی، پیمانی، قرارداد تبصره ۳، قرارداد تبصره ۴، نیروهای طرح و ضریب K، دانشجویان دانشگاه اصفهان، بازنشسته‌گان (اعم از کارمندان و اعضاء هیئت علمی)، مدرسین مدعو و حق‌التدریس و پژوهشگران مراکز تحقیقاتی می‌باشند.

## بخش دوم: ضوابط ثبت نام

### ۱-۲. ثبت نام و عضویت دانشجویان

۱-۱-۲. دانشجویان تمام مقاطع مختلف تحصیلی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان عضو کتابخانه محسوب می‌شوند و برای تمامی آنها هنگام ثبت نام اولیه، پروفایل عضویت فعال می‌گردد لذا کارت دانشجویی به منزله کارت عضویت کتابخانه مرکزی نیز محسوب می‌گردد و آنها می‌توانند از خدمات کتابخانه‌ها استفاده نمایند.

• تبصره یک: دانشجویان میهمان و یا آنهایی که اطلاعات شان از طرف آموزش به کتابخانه مرکزی ارسال نشده باشد با مراجعه به کتابخانه مرکزی و ارائه کارت دانشجویی موقت و یا برگه ثبت نام، فایل عضویت آنها فعال خواهد شد.

۲-۱-۲. دانشجویان دانشگاه اصفهان طبق قرارداد فی‌مابین دانشگاه‌های اصفهان و علوم پزشکی با مراجعه به کتابخانه مرکزی و ارائه معرفی نامه کتبی و کارت دانشجویی خود و تکمیل فرم عضویت (فرم شماره ۱) عضو کتابخانه مرکزی می‌شوند و پروفایل عضویت برای آنها نیز ایجاد خواهد شد.

۲-۱-۳. آن دسته از دانشجویان و کاربران دانشگاه علوم پزشکی که مایل به استفاده از کتابخانه های دانشگاه اصفهان هستند نیز لازم است با مراجعه به کتابخانه مرکزی و درخواست عضویت نسبت به دریافت معرفی نامه کتبی اقدام و به عضو کتابخانه مرکزی دانشگاه اصفهان در آیند

## ۲-۲. ضوابط ثبت نام و عضویت اعضاء هیئت علمی و کارکنان دانشگاه

۲-۲-۱. اعضای هیئت علمی رسمی و پیمانی: آن دسته از اعضای هیئت علمی دانشگاه که مایل به استفاده از خدمات کتابخانه‌های دانشگاه هستند، لازم است پس از مراجعه به کتابخانه مرکزی نسبت به تکمیل فرم درخواست عضویت (فرم شماره ۱)، و ارائه کپی آخرین حکم کارگزینی و یک قطعه عکس اقدام نمایند و کارت عضویت کتابخانه مرکزی دانشگاه دریافت نمایند.

۲-۲-۲. مدرسین مدعو و حق‌التدریس: آن دسته از مدرسین مدعو و حق‌التدریس که مایل به استفاده از خدمات کتابخانه‌های دانشگاه هستند نیز لازم است ضمن ارائه معرفی‌نامه کتبی از گروه آموزشی مربوطه (فرم شماره ۲) و تکمیل فرم درخواست عضویت (فرم شماره ۱) و ارائه یک قطعه عکس اقدام و کارت عضویت دریافت نمایند

تبصره: مدت اعتبار کارت عضویت این گروه معادل مدت زمان قرارداد حق‌التدریس آنها خواهد بود.

۲-۲-۳. کارمندان رسمی، پیمانی و تبصره ۳: آن دسته از کارمندان که مایل به استفاده از خدمات کتابخانه‌های دانشگاه هستند نیز لازم است ضمن مراجعه به کتابخانه مرکزی و تکمیل فرم درخواست عضویت (فرم شماره ۱)، ارائه کپی آخرین حکم کارگزینی و یک قطعه عکس نسبت به عضویت خود اقدام نمایند و سپس کارت عضویت کتابخانه مرکزی دانشگاه دریافت نمایند.

۲-۲-۴. کارمندان تبصره ۴ دانشگاه: این گروه افراد پس از مراجعه به کتابخانه مرکزی و دریافت فرم‌های شماره ۳ و ۴ (فرم شماره ۳ مربوط به معرفی کارگزینی و فرم شماره ۴ مربوط به یک نفر ضامن رسمی می‌باشد) و تکمیل آنها، با ارائه یک قطعه عکس و تکمیل (فرم شماره ۱) می‌توانند به عضویت کتابخانه مرکزی دانشگاه درآمده و کارت کتابخانه مرکزی دریافت نمایند.

۲-۲-۵. نیروهای طرح نیروی انسانی و ضریب K: این گروه از افراد با ارائه معرفینامه کتبی از واحد مربوطه (فرم شماره ۴) و ارائه کپی آخرین حکم کارگزینی و یک قطعه عکس و تکمیل فرم شماره ۱ می توانند به عضویت کتابخانه مرکزی درآمده و کارت عضویت دریافت می نمایند.

تبصره: مدت زمان اعتبار کارت این افراد به میزان تعیین شده در حکم کارگزینی آنها خواهد بود و واحدهای صادر کننده معرفی نامه نیز قبل از تسویه حساب نهایی با آنها موظف به تسویه حساب با کتابخانه می باشند

۲-۲-۶. کارکنان و اعضای هیئت علمی بازنشسته: این گروه از متقاضیان دانشگاه می توانند با ارائه حکم بازنشستگی، یک قطعه عکس و تکمیل فرم شماره ۱ به عضویت کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان در آمده و کارت کتابخانه دریافت نمایند.

### ۲-۳. سایر محققین و پژوهشگران غیر وابسته به دانشگاه

افرادی که به هر نحو با مراکز تحقیقاتی دانشگاه همکاری دارند، و مایل به استفاده از خدمات کتابخانه هستند، می بایست پس از اخذ معرفی نامه از مراکز تحقیقاتی مربوطه به عنوان معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه و تایید ایشان به کتابخانه مرکزی مراجعه و نسبت به تکمیل فرم درخواست عضویت اقدام تا پروفایل عضویت آنان در نرم افزار کتابخانه های دانشگاه فعال شود. (برای این گروه از کاربران کارت کتابخانه صادر نخواهد شد و صرفاً مجاز به استفاده از برخی از منابع در کتابخانه ها خواهند بود)

### ۲-۴. شرکتها، مؤسسات، سازمانها، نهادهای دولتی و غیردولتی، دانشگاههای آزاد، غیرانتفاعی و سایر مراکز آموزش عالی (به صورت حقوقی و حقیقی):

این دسته از متقاضیان چنانچه مایل به استفاده از خدمات هر یک از کتابخانه های دانشگاه باشند می بایست درخواست خود را کتباً به حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال نمایند تا توسط کتابخانه مرکزی دانشگاه بررسی و در صورت وجود امکانات با شرایط خاص پاسخ داده شود و طی قراردادی با آن مؤسسه امکان استفاده از امکانات کتابخانه های دانشگاه برای آنان فراهم گردد. بدیهی است مسئولیت تصمیم گیری در این موارد صرفاً به عهده معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه و کتابخانه مرکزی است.

## بخش سوم: مدت زمان عضویت

مدت عضویت هر یک از اعضای کتابخانه های دانشگاه علوم پزشکی اصفهان به شرح زیر است:

ردیف	اعضا	مدت زمان عضویت
۱	اعضای هیات علمی رسمی و پیمانی	۵ سال
۲	اعضای هیئت علمی مدعو و حق التدریس	۱ ترم تحصیلی
۳	اعضای هیئت علمی و کارمندان باز نشسته	۲ سال
۴	دانشجویان مقاطع مختلف	مدت اعتبار کارت دانشجویی
۵	کارمندان رسمی	۵ سال
۶	کارمندان پیمانی، قراردادی	۱ سال
۷	اعضاء طرح نیروی انسانی و ضریب K	تا پایان زمان طرح
۸	اعضای طرح امانت بین کتابخانه ای	۱ سال
۹	کارمندان و اعضای هیئت علمی دانشگاه اصفهان	۳ سال
۱۰	دانشجویان دانشگاه اصفهان	مدت اعتبار کارت دانشجویی
۱۱	پژوهشگران و سایر متقاضیان	تا پایان زمان معرفی نامه

این آیین نامه در ..... بخش ..... ماده ..... تبصره ..... در تاریخ ..... به تصویب.....

رسیده و از تاریخ..... برای تمام کتابخانه های دانشگاه لازم الاجر می باشد.