

\* وچین کتب پاره و از رده خارج شده و ارسال به بخش فرست نویسی

\* تکلیک کتب پاره جهت صفافی و فایل آنها در قفسه پس از صفافی

\* ثبت نام جامعه استفاده کننده

\* راهبانی و مشاوره به استفاده کنندگان و مراجعین به کتابخانه

\* راهبانی به بازدید کنندگان و تورهای بازدید از کتابخانه

\* اعلام نیازهای سالن مخزن به مسئول کتابخانه

\* تسویه حساب اعضاء کتابخانه

\* کتابخانه می تواند یک نسخه از منابعی که متقاضی بیشتری دارند در مخزن نگهداری

کند که منحصر 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.



## اهداف

\* ارتقاء کمی و کیفی ارائه خدمات کتابداری و اطلاع رسانی به مراجعین

\* ارتقاء آموزش به کاربران

\* بهبود رضایت مراجعین

\* ارتقاء و بهبود استاندارد

\* تهیه و سازماندهی منابع

\* راهبانی مراجعین در جهت استفاده از منابع موجود

\* کمک به مراجعین در استفاده از بانکهای اطلاعاتی علمی و پزشکی

**بخش امانت، ثبت نام و تسویه حساب**

\* امانت و بازگشت کتاب از کاربران و فایل کتابهای برگشتی در قفسه ها

\* قفسه آرایی کتب بصورت همگنی

\* پاسخ گویی به مراجعان و تمدید و رزرو کتب در خواستی در موارد ضروری



راهبانی استفاده کاربران از خدمات کتابخانه پزشکی



این راهبنا قصد دارد شمار را با ارائه خدمات کتابخانه پزشکی دانشگاه

علوم پزشکی لرستان آشنایند:

\* امانت، ثبت نام و تسویه

\* بخش مرجع

\* بخش پایان نامه ها و طرح های تحقیقاتی

\* بخش فنی

\* امانت منابع از کتابخانه های دانشگاه محقق اعضای کتابخانه می باشد.

\* اعضا فقط با کارت عضویت می توانند منابع را امانت بگیرند.

\* هر عضو از هر مدرک فقط یک عنوان می تواند امانت بگیرد.

\* کلیه اعضا در صورت رزرو نبودن منابع به امانت برده شده و گذاشتن متقاضی می توانند تا یک هفته دیگر نیز آنها را تمدید کنند.

\* مدت زمان امانت و تعداد منابع امانتی بر حسب شرایط و با تشخیص کتابدار امانت قابل تغییر است.

\* تعداد مدارک و مدت زمان امانت اعضا از کتابخانه مرکزی و کتابخانه محل تحصیل محل کار بصورت جدول ذیل می باشد.

\* امانت به دانشجویان دانشکده های دیگر دانشگاه با توجه به شرایط و با تشخیص کتابدار امانت امکان پذیر است.

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

## ثبت نام و تسویه حساب

مراجعه به سایت <http://lib.lums.ac.ir>

\* کلیک روی گزینه "ثبت نام برخط در کتابخانه"

\* کلیک روی گزینه "با شرایط و ضوابط موافقم"

\* تکمیل فرم اطلاعات فردی و پانچاه 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

\* کلیه اعضا موظفند پس از فراغت از تحصیل، انصراف یا انتقالی برکه تسویه

حساب با کتابخانه را جهت تایید و مهر و امضا تحویل دهند.

## بخش مرجع:

بخش مرجع یکی از چهار بخش اصلی هر کتابخانه است. به طور معمول، این نوع

کتاب به طور کامل خوانده نمی شوند و به امانت داده نمی شوند.

منابع موجود در بخش مرجع شامل: فزینک یا واژه نامه عمومی و تخصصی،

دانشنامه یا دایرة المعارف عمومی و تخصصی، راهنما، دستنامه، دستور نامه ها،

کتابشاسی ها، فهرست ها، کتب شرح حال یا سرگذشت نامه، اطلسها

## خدمات: بخش پایان نامه ها و طرح های تحقیقاتی:

در این بخش پایان نامه های مربوط به کلیه رشته های تحصیلی در مقطع کارشناسی ارشد

دکترای عمومی و دکترای تخصصی دانش آموز محققان دانشگاه علوم پزشکی

لرستان به صورت متمرکز گردآوری و سازماندهی شده اند.

طرح های تحقیقاتی که توسط اعضای هیئت علمی، کارکنان و دانشجویان دانشگاه

علوم پزشکی لرستان در موضوعات مختلف اجرامی شود، یک نسخه از این

طرحها به کتابخانه تحویل داده می شود. امکان جستجوی پایان نامه ها و طرح های

تحقیقاتی از طریق نرم افزار کتابخانه فراهم است.

