

به نام خدا



معرفی کتابخانه مرکز آموزشی و درمانی بوعلی

کتابخانه بیمارستان بوعلی در سال ۱۳۷۲ تاسیس گردیده است که شامل بخش امانت و سالن مطالعه و سایت کامپیوتر می باشد کتابخانه دارای نرم افزار Koha می باشد که جهت ذخیره اطلاعات کتاب شناسی و جستجوی منابع مورد استفاده قرار می گیرد با توجه به رشته ها و کارآموزان مقاطع تحصیلی مختلف و درخواست مدیرگروه و اساتید رشته های مختلف منابع تهیه و در اختیار مراجعه کنندگان قرار می گیرد.

تعداد کتاب های موجود در کتابخانه مرکز آموزشی و درمانی بوعلی
کتاب فارسی: ۶۵۰ جلد
کتاب انگلیسی: ۳۷۰ جلد
کتابخانه بیمارستان بوعلی

IR-200350008

کتابخانه بیمارستان بوعلی

خدماتی که در کتابخانه ارائه می شود:

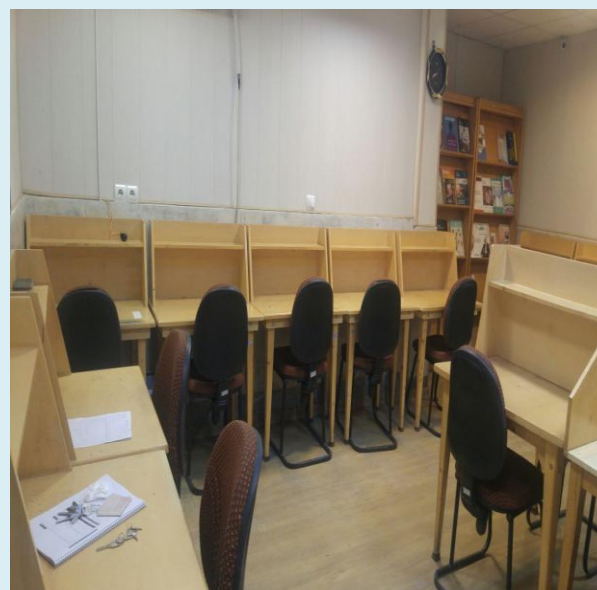
- ۱ - شناخت نیازهای آموزشی با توجه به رشته ها و مقاطع تحصیلی
- ۲ - گزینش و تهیه امکانات مورد نیاز جهت مطالعه و پژوهش
- ۳ - راهنمایی و آموزش دانشجویان در بهره گیری هرچه بهتر از منابع
- ۴ - ارائه خدمات اطلاع رسانی
- ۵ - برقراری ارتباط با کتابخانه و سایر مراکز اطلاع رسانی

آئین نامه کتابخانه

قوانین و مقررات بخش امانت کتابخانه مرکز

بخش امانت یکی از فعال ترین بخش های کتابخانه به شمار می آید مهمترین وظیفه این بخش فراهم نمودن محیطی برای رفع نیازهای اطلاعاتی مراجعین می باشد این بخش در دو قسمت مجزا (کتاب های انگلیسی - فارسی) تشکیل شده و با استفاده از نرم افزار Koha به مراجعین خدمت ارائه می نمایند.

فرهنگ لغت و کتب مرجع امانت داده نمی شود و مراجعه کننده باید در داخل کتابخانه از آن ها استفاده نمایند.



راهنمای عضویت

اعضای هیات علمی دانشگاه اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی، ضریب K، دانشجویان در تمام مقاطع تحصیلی، کارمندان اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی بیمارستان طبق ضوابط می توانند با مراجعه به بخش امانت کتابخانه مرکزی و تکمیل فرم عضویت عضو کتابخانه مرکز شده و از امکانات کتابخانه استفاده نمایند.

مدارک لازم برای عضویت

ارائه یک قطعه عکس ۳×۴ و کارت دانشجویی جهت تکمیل فرم عضویت ضروری می باشد. دانشجویان ۲۴ الی ۴۸ ساعت پس از تکمیل و تحویل فرم عضویت می توانند از خدمات کتابخانه مرکز استفاده نمایند.

تعداد کتاب و مدت امانت

دانشجویان و کارمندان ۲ جلد

اعضای هیات علمی و دانشجویان کارشناسی ارشد ۶ جلد

مدت زمان استفاده از کتاب معمولی ۱۰ روز برای اطلس ها یک روز است.

نسخه یک کتاب (کاری) امانت داده نمی شود.



تمدید

تمدید کتاب ها دو بار و به فاصله ۱۰ روز و اطلس ها یک روز به فاصله یک روز می باشد.

جریمه

اگر دانشجو کتاب را پس از مهلت مقرر تحویل نماید به مدت دو برابر زمان دیرکرد جریمه می شود و نمی تواند کتاب امانت بگیرد چنانچه کتاب امانت گرفته شده مفقود شود امانت گیرنده موظف ایت عین همان کتاب را تهیه و کتابخانه تحویل نماید.

رعایت نظم در کتابخانه

به منظور استفاده هرچه بیشتر از محیط آرام کتابخانه و حفظ و حراست از اموال آن استفاده کنندگان موظف به رعایت موارد زیر می باشند:

- ۱ - رعایت سکوت در محیط کتابخانه
- ۲ - خودداری از خوردن و آشامیدن، استعمال دخانیات
- ۳ - مطالعه به صورت انفرادی
- ۴ - همراه داشتن کارت عضویت کتابخانه و کارت شناسایی معتبر به هنگام ورود به کتابخانه
- ۵ - استفاده از تلفن همراه در کتابخانه اکیداً ممنوع است.
- ۶ - رعایت شئونات و حجاب اسلامی



ساعات کار کتابخانه

کتابخانه مرکز بوعلی روزهای شنبه تا پنجشنبه ۷:۳۰ صبح الی ۱۹ عصر

سایت کتابخانه مرکز:

Email: Boualilib@arums.ac.ir

تماس مستقیم با مسئول کتابخانه:

Email: sh.saleh3509@gmail.com

سایت کتابخانه مرکز دارای اطلاعات کامل و مفید برای مراجعه کنندگان محترم می باشد که امکان دسترسی به اکثر بانک های اطلاعاتی سامانه منبع یاب کتابخانه دیجیتال و ... وجود دارد.

مسئول کتابخانه: شهناز صالح

رشته تحصیلی: ادبیات

تلفن تماس: ۳-۳۳۲۵۲۲۵ داخلی ۲۲۸

۰۹۱۴۷۴۲۷۰۱۳

کارکنان شیفت عصر: آقایان: صالح پور - فیروزیان - علاقمند

خانم ها: علیزاده