



دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی آبادان

لطفاً در این کادر چیزی ننویسید.

بسمه تعالی

فرم درخواست عضویت در کتابخانه مرکزی

محل الصاق عکس

تاریخ عضویت:

نام پدر:

نام و نام خانوادگی:

تاریخ تولد (روز/ماه/سال):

مقطع/مدرک تحصیلی:

کد ملی:

رشته تحصیلی:

تلفن ثابت:

شماره شناسنامه:

شماره همراه ۱:

شماره دانشجویی:

شماره همراه ۲:

محل تولد:

- در صورت نداشتن تلفن ثابت درج شماره همراه ۲ الزامی است که می بایست شماره همراه خود یا یکی از اعضای خانواده اعم از پدر، مادر، برادر یا خواهر بزرگتر باشد.

سمت: دانشجو پرسنل هیات علمی

آدرس محل سکونت (محل تحصیل): خوابگاه منزل شخصی

نام خوابگاه یا آدرس منزل شخصی:

آدرس محل سکونت (با خانواده):

خیابان:

شهرستان/روستا:

استان:

پلاک:

کوچه:

با اطلاع از قوانین و شرایط استفاده از کتابخانه (درج شده در پشت فرم

اینجانب

عضویت) درخواست عضویت در کتابخانه را دارم.

تأیید امور اداری/امور هیأت علمی

امضاء:

تاریخ:

(ویژه پرسنل و اعضای هیأت علمی)

قوانین و مقررات استفاده از کتابخانه مرکزی دانشکده علوم پزشکی آبادان

به اطلاع کلیه اعضای محترم کتابخانه می‌رساند، منابع موجود در کتابخانه با توجه به اهداف سازمانی دانشکده علوم پزشکی آبادان از جمله امر آموزش و تحقیقات تهیه گردید است؛ لذا، از کلیه اعضا انتظار می‌رود در حفظ و امانت‌داری منابع نهایت دقت را مبذول فرمایند. شایان ذکر است، امضاء فرم ثبت نام به منزل پذیرش قوانین زیر و تعهد به مقررات کتابخانه است:

- هر یک از اعضا فقط با شماره عضویت خود می‌تواند کتاب امانت بگیرد؛ و امکان استفاده از شماره سایرین وجود ندارد.
- دانشجو و پرسنل امکان امانت ۴ و اعضای هیأت علمی امکان امانت ۷ جلد کتاب یا سایر منابع و مواد آموزشی را دارند. در شرایط خاص تغییر تعداد به اطلاع اعضا می‌رسد.
- منابع مرجع، منابع رزرو، مجلات و پایان‌نامه امانت داده نمی‌شوند.
- مدت امانت برای دانشجو و پرسنل به طور معمول ۱۵ روز و برای اعضای هیأت علمی ۳۰ روز می‌باشد، که در شرایط خاص مانند تعطیلات نوروز، تابستانی و ... کتابخانه شرایط جدید را اعلام می‌کند.
- اعضای کتابخانه موظف هستند کتاب و سایر مواد آموزشی را در تاریخ مقرر به کتابخانه برگردانند، در غیر این صورت مشمول جریمه به ازای هر روز ۲/۰۰۰ ریال می‌باشند.
- از اعضای محترم تقاضا می‌شود در حفظ سکوت و نظم، نگهداری کتب و سایر منابع، همکاری و برخورد مناسب با پرسنل کتابخانه اهتمام لازم را داشته باشند.
- در صورت مفقود شدن کتاب، آسیب دیدن کتاب (با آب، غذا، چای، نوشابه و ...) بایستی عضو کتاب مورد نظر را تهیه و در اختیار کتابخانه قرار دهد. شایان ذکر است، تا زمان دریافت کتاب جدید، جریمه روزانه ۲/۰۰۰ ریال / یا تعلیق کارت برای وی لحاظ می‌گردد.
- هر گونه تغییر در مفاد ارائه شده با کسب اجازه از مدیریت و یا معاونت تحقیقات و فناوری به اطلاع اعضا می‌رسد.