



دانشگاه علوم پزشکی گلستان

معاونت تحقیقات و فناوری

کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد و مدارک علمی

## راهنمای استفاده کاربران از خدمات کتابخانه

### ۱. کاربران کتابخانه:

کلیه دانشجویان، اعضای هیئت علمی و کارکنان وابسته به دانشگاه علوم پزشکی گلستان که عضو کتابخانه شده‌اند می‌توانند از خدمات کتابخانه بهره‌گیری نمایند.

### ۲. منابع کتابخانه:

شامل کتب فارسی و لاتین چاپی و الکترونیکی، مجلات چاپی و الکترونیکی، پایان‌نامه‌ها، طرح‌های تحقیقاتی، سی‌دی و فیلم‌های آموزشی و پایگاه‌های اطلاعاتی مشترک دانشگاه می‌باشد.

### ۳. عضویت:

عضویت در مجموعه کتابخانه‌های تابعه به صورت یکپارچه بوده و عضویت در یک کتابخانه به منزله امکان استفاده از تمامی کتابخانه‌های تابعه می‌باشد.

با توجه به یکپارچه بودن نرم‌افزار کتابخانه عضویت به صورت الکترونیک از طریق پورتال کتابخانه می‌باشد.

مراجعین از سایر سازمان ها و ارگان ها با ارائه معرفی نامه از سازمان متبوع می توانند از خدمات کتابخانه، فقط در محل کتابخانه، استفاده کنند (به این مراجعان خدمات امانت ارائه نمی شود).

امانت فقط به شخص عضو کتابخانه داده می شود.

#### ۴. امانت:

به هر کدام از کاربران زیر طبق دستورالعمل به مدت زمان مقرر کتاب امانت داده می شود.

جامعه اعضاء	مدت زمان (روز)	تعداد مجاز
اعضای هیئت علمی و دانشجویان PHD	۲۱	۵
دانشجوی کارشناسی ارشد دانشجوی دکترای حرفه ای و دندانپزشکی	۱۴	۴
کارکنان و دانشجویان کارشناسی	۱۴	۳

- حداکثر تمدید تا دو بار در صورت رزرو نبودن کتاب امکان پذیر است.
- در صورت تأخیر در عودت کتاب، کتاب تمدید نخواهد شد.
- کتاب های مرجع، مجلات و پایان نامه ها امانت داده نمی شود
- حداقل یک نسخه از هر عنوان در کتابخانه به عنوان مرجع نگهداری می شود و آن نسخه امانت داده نمی شود

- در صورت مفقود شدن کتاب، آخرین ویرایش همان کتاب باید توسط امانت گیرنده به کتابخانه تحویل داده شود در غیر این صورت معادل ریالی به شماره حسابی که به این منظور اختصاص یافته است واریز شود.

- در صورتی که امانت گیرنده کتاب را به نوعی مخدوش نماید یا ذیل مطالب آن خط بکشد یا هایلایت نماید و یا صفحاتی از آن برداشته شده باشد، شخص خاطی باید عین آن کتاب را خریده و به کتابخانه تحویل دهد.

- تبصره: مهلت تهیه کتاب از زمان اعلام کتابخانه به مدت ۱۰ روز می باشد.

## ۵. مرجع:

به کمک و راهنمایی به مراجعان به خصوص در مورد تجسس‌های علمی و یافتن اطلاعات تازه در مورد موضوع‌های مختلف، خدمات مرجع اطلاق می‌شود.

در کتابخانه‌های تابعه خدمات مرجع به صورت مشاوره و راهنمایی کاربران در جستجوی اطلاعات علمی پژوهشی، ارائه راهنمایی در خصوص استفاده از پایگاه اطلاعاتی، ارائه خدمات به صورت از کتابدار پپرس، ارائه خدمات از طریق پست الکترونیک ([centlib@goums.ac.ir](mailto:centlib@goums.ac.ir))، دورنگار (32455110) و تلفن (32455110) ارائه می‌شود.

## ۶. خدمات تحویل مدرک:

خدمات تحویل مدرک شامل تمامی خدمات فراهم آوری منابع علمی الکترونیک می باشد که منابع خارج از دسترسی کنسرسیوم تامین منابع الکترونیکی با استفاده از فرم الکترونیک موجود در پورتال کتابخانه مرکزی [centlib.goums.ac.ir](http://centlib.goums.ac.ir) و لینک "[خدمات تحویل مدرک](#)" مقدور می باشد. منابع درخواستی حداکثر تا ۷۲ ساعت پس از درخواست، تامین و به درخواست کننده تحویل داده خواهد شد.

## ۷. تسویه حساب:

تسویه حساب به صورت متمرکز بوده و در کتابخانه مرکزی صورت می گیرد. دانشجویان در زمان فارغ التحصیلی، انتقال و یا مهمان شدن در سایر دانشگاهها بایستی از کتابخانه مرکزی تسویه حساب دریافت و به اداره خدمات آموزشی دانشگاه تحویل دهند.

کادر آموزشی قبل از استفاده از فرصت های مطالعاتی خارج از کشور، مرخصی مطالعاتی، مرخصی های طولانی مدت، انتقالی، بازنشستگی و هرگونه قطع ارتباط استخدامی با دانشگاه بایستی از کتابخانه تسویه حساب دریافت نمایند.

شرایط تحویل پایان نامه: دانشجوی دکتری حرفه ای و تحصیلات تکمیلی موظفند نسخه چاپی و الکترونیکی پایان نامه خود را در دو فرمت **PDF, WORD** قبل از تسویه حساب به کتابخانه مرکزی تحویل دهند.

## ۸. شرایط و مقررات سالن مطالعه:

استفاده از سالن مطالعه برای تمامی اعضای کتابخانه ها شامل اعضای هیات علمی، دانشجویان و کارمندان دانشگاه مقدور می باشد.

- در ایام امتحانات اولویت با دانشجویان عضو می باشد.
- در خصوص کتابخانه های مراکز آموزشی درمانی استفاده از سالن مطالعه مختص کاربرانی است که مشغول گذراندن دوره خدمت یا کارورزی خود در همان مرکز می باشند.

## ۹. جستجوی منابع کتابخانه:

جستجوی منابع کتابخانه مرکزی به صورت الکترونیک و از طریق نرم افزار آذرسا می باشد. جهت دریافت راهنمای جستجو در این نرم افزار [اینجا](#) را کلیک کنید.

## ۱۰. دسترسی به منابع الکترونیک:

دسترسی به منابع الکترونیک شامل بانکهای اطلاعاتی، مجلات الکترونیک، بانکهای تخصصی از طریق [پورتال کتابخانه مرکزی](#) مقدور می باشد. جهت دسترسی به این منابع، استفاده از VPN دانشگاه و ثبت نام الزامی است. ثبت نام در مرکز اطلاعات علمی الکترونیک کتابخانه مرکزی صورت می گیرد.

- جهت دریافت VPN [اینجا](#) و جهت دریافت راهنمای نصب VPN [اینجا](#) را کلیک کنید.

## ۱۱. ساعت کاری کتابخانه مرکزی:

کتابخانه مرکزی شنبه تا چهارشنبه از ساعت ۷:۳۰ الی ۱۸:۰۰ و پنجشنبه ها از ساعت ۷:۳۰ الی ۱۳:۰۰ آماده ارائه خدمات به کاربران محترم می باشد.