

## فرایند عضویت

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

2. کلیک روی گزینه "ثبت نام برخط در کتابخانه"

3. کلیک روی گزینه "با شرایط و ضوابط موافقم"

4. تکمیل فرم اطلاعات فردی و پایگاه عضویت

5. ثبت و انتخاب گزینه

6. بارگذاری مدارک (اسکن عکس، صفحه اول شناسنامه،

پشت و روی کارت ملی، کارت دانشجویی برای دانشجویان

و حکم کارگزینی برای کارکنان و هیئت علمی)

7. ثبت نهایی و دریافت کد رهگیری

8. به همراه داشتن اصل کارت دانشجویی/اصل حکم

کارگزینی در اولین مراجعه خود به کتابخانه، جهت تأیید

نهایی عضویت



## آیین نامه جریمه

• عضو موظف است راس تاریخ تعیین شده، منابع را به کتابخانه باز گرداند.

• در صورتی که منبع در تاریخ مقرر به کتابخانه عودت داده نشود، برای هر

روز تاخیر جریمه برابر تعرفه های اعلام شده در آغاز هر سال در نظر

گرفته می شود.

• در صورت پارگی، مفقودی و یا هر نوع آسیب منبع، عضو باید جدیدترین

نسخه از همان منبع را در اسرع وقت تهیه نماید.

• در صورتی که عضو نتواند عین منبع مفقودی یا آسیب دیده را تهیه کند، وی

ملزم به جبران خسارت بر اساس نظر مسئول کتابخانه می باشد.

• شبیه کتاب خریداری شود.

• برابر قیمت جدیدترین نسخه آن، از منابع دیگر با نظر کتابدار تهیه شود.

عضو می بایست در اسرع وقت (حداکثر یک ماه بعد از اعلام کتابدار به وی)

نسبت به جبران خسارت اقدام نماید و تا حصول نتیجه، عضویت وی غیرفعال

شده و از امانت منابع محروم خواهد شد. در صورت عدم پرداخت جریمه و

یا خسارت، عضویت شخص لغو شده و مراتب جهت تصمیم گیری به ریاست

کتابخانه های دانشگاه رسانده خواهد شد.



LIB.LUMS.AC.IR

## معرفی کتابخانه



دانشکده پرستاری الیگودرز

پاییز ۱۴۰۲

## تاریخچه کتابخانه

کتابخانه دانشکده پرستاری الیکودرز در سال ۱۳۷۱ در محل قدیم دانشکده پرستاری با ۱۲۰۰ جلد کتاب تأسیس شد، در سال ۱۳۹۷ به محل دانشکده جدید انتقال یافت. سیستم امانت کتابخانه رایانه‌ای و قفسه باز می باشد. کلیه امور کتابخانه با نرم افزار کاوش انجام می‌پذیرد. کتابخانه دارای مساحت ۴۰۰ متر مربع می باشد و ۱۷۰۰۰ جلد کتاب دارا می باشد.



## اهداف و برنامه ها

۱. کمک به ارتقاء سطح کیفی آموزش و پژوهش در دانشکده
۲. ارائه خدمات عضویت، امانت و تسویه حساب اعضا
۳. ارتقاء کمی و کیفی خدمات کتابخانه ای و اطلاع رسانی
۴. وجین منابع و بروز نمودن کتابهای موجود در کتابخانه ی دانشکده
۵. گردآوری و تجزیه و تحلیل آمار فعالیت های کتابخانه و ارائه گزارشهای لازم
۶. تهیه محتوا و روز آمد سازی وب سایت کتابخانه
۷. برگزاری کارگاه های آموزشی به منظور استفاده بهینه اعضا محترم هیئت علمی، دانشجویان و پرسنل دانشکده از منابع اطلاعاتی موجود

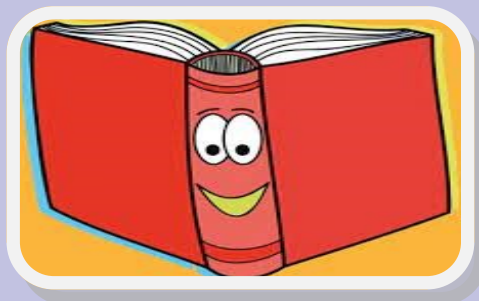
## چشم انداز

با توجه به افزایش روزافزون میزان استفاده از کتابخانه دانشکده پرستاری الیکودرز و هم چنین افزایش فعالیتهای تحقیقاتی در دانشکده، کتابخانه خود را ملزم به ایجاد بستری مناسب و گسترش امکانات در کتابخانه و جلب رضایت کاربران خود در زمینه اطلاع رسانی و آموزش می داند. لذا کتابخانه درصدد است که با اطلاع رسانی مستمر و مفید، تهیه، توسعه و تسهیل دسترسی به منابع و اطلاعات علمی موردنیاز کاربران و مدیریت بهره برداری از این منابع به عنوان یکی از فعال ترین کتابخانه های دانشکده ای علوم پزشکی شناخته شود.



## تعداد مدارک و مدت زمان امانت اعضاء

اعضاء	حداکثر تعداد مدارک	مدت امانت
کلیه کارکنان و دانشجویان	۳	۱۴ روز
اعضای هیئت علمی	۵	۲۱ روز



## بخش های کتابخانه

ثبت و آماده سازی امانت  
فناوری اطلاعات مرجع  
مجلات چاپی خدمات فنی  
سفارشات