

آیین نامه عضویت

تعاریف آیین نامه

- ۱- کتابخانه‌های دانشگاه: منظور از کتابخانه‌ها تمامی کتابخانه‌های دانشگاه علوم پزشکی مراغه اعم از کتابخانه مرکزی و مراکز درمانی می‌باشد.
- ۲- عضویت: منظور از عضویت ارائه مدارک مور نیاز جهت صدور کارت عضویت برای استفاده از کتابخانه می‌باشد.
- ۳- اعضای هیات علمی: کلیه اعضاء هیات علمی دانشگاه و یا همتراز هیات علمی
- ۴- دانشجویان تحصیلات تکمیلی: دانشجویان شاغل به تحصیل در یکی از مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی
- ۵- کارکنان: کلیه پرسنل رسمی، پیمانی، طرح نیروی انسانی و قراردادی شاغل در دانشگاه علوم پزشکی مراغه
- ۶- محققین و پژوهشگران غیر وابسته: منظور از محققین کلیه محققین و پژوهشگرانی هستند که در استخدام دانشگاه علوم پزشکی مراغه نمی‌باشند ولی در حال انجام پروژه تحقیقاتی با همکاری دانشگاه می‌باشند.
- ۷- عضو آزاد: افرادی که جزء پرسنل و هیئت علمی، حق التدریس، پژوهشگر و دانشجویان نمی‌باشند ولی به واسطه عقد تفاهم نامه با دانشگاه حق استفاده از کتابخانه را دارند.

۱- شرایط عضویت در کتابخانه

۱-۱ اعضای هیئت علمی دانشگاه

۱-۱-۱ تمامی اعضای هیات علمی دانشگاه پس از تکمیل فرم درخواست عضویت (فرم شماره ۱) و یک قطعه عکس می‌توانند به عضویت کتابخانه مرکزی درآیند.

۱-۱-۲ مدرسین مدعو که به صورت حق التدریس در طول ترمهای تحصیلی به فعالیت مشغول هستند حق عضویت ندارند ولی با ارائه معرفی نامه کتبی از آموزش دانشکده محل تدریس و با ارائه کارت ملی از کتابخانه استفاده نمایند.

تبصره ۱: محققین و پژوهشگران غیروابسته به دانشگاه: تمامی این افراد میتواند ضمن ارائه معرفی نامه از معاونت تحقیقات و فناوری مبنی بر انجام طرح تحقیقاتی در این دانشگاه، از خدمات کتابخانه با ارائه کارت ملی یا شناسنامه استفاده نمایند.

تبصره ۲: اعضای هیات علمی پس از فراغت از کار، می‌توانند با ارائه معرفی نامه از معاونت تحقیقات و فناوری و ارائه کارت شناسایی معتبر از خدمات کتابخانه استفاده نمایند.

۲-۱ دانشجویان دانشگاه (در سطوح مختلف)

۲-۱-۱ تمامی دانشجویان دانشگاه (اعم از کارشناسان، دستیاران، تحصیلات تکمیلی و غیره) پس از تکمیل فرم درخواست عضویت (فرم شماره ۲) و ارائه یک قطعه عکس به عضویت کتابخانه مرکزی درآیند.

تبصره ۱: عضویت دانشجویان جدیدالورود در هر سال تحصیلی به صورت دسته جمعی در روز ثبت نام اولیه دانشجویان انجام خواهد شد.

تبصره ۲: درمورد دانشجویان مهمان با ارائه کارت دانشجویی موقت کارت عضویت آنها فعال خواهد شد.

۳-۱ کارمندان دانشگاه اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی، طرح نیروی انسانی

۳-۱-۱ تمامی کارمندان دانشگاه پس از تکمیل فرم درخواست عضویت (فرم شماره ۱) و ارائه یک قطعه عکس می توانند به عضویت کتابخانه مرکزی درآیند.

تبصره ۱: اعضای که به صورت طرح نیروی انسانی در دانشگاه شاغل می باشند جهت عضویت می توانند با ارائه معرفی نامه کتبی از واحد مربوطه و کپی حکم کارگزینی به عضویت کتابخانه های دانشگاه درآیند و کارت عضویت دریافت نمایند.

تبصره ۲: بازنشستگان محترم دانشگاه نیز می توانند با ارائه کارت ملی یا شناسنامه از خدمات به صورت محدود استفاده نمایند.

۴-۱ عضو آزاد

چنانچه هر یک از شرکت ها، موسسات، سازمانها، نهادهای دولتی و غیردولتی دانشگاه های آزاد غیرانتفاعی و سایر مراکز آموزش عالی (به صورت حقیقی و حقوقی) تمایل به استفاده از خدمات کتابخانه ای هر یک از کتابخانه های دانشگاه داشته باشند می بایست درخواست خود را کتبا به حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال کنند تا در صورت موافقت آن معاونت و عقد تفاهم نامه فی مابین، افراد معرفی شده توسط آن مراکز به عنوان اعضای آزاد منظور می گردند.

۲- اعتبار و مدت عضویت :

۲-۱ مدت اعتبار کارت عضویت کتابخانه برای اعضای هیات علمی تا پایان مدت خدمت خواهد بود.

۲-۲ باز نشستگان و اعضای هیات علمی پس از فراغت کار می توانند تا ۵ سال از خدمات کتابخانه (تنها امانت ۴ کتاب به طور همزمان و حداکثر تا ۲ ماه) استفاده نمایند.