

راهنمای خدمات کتابخانه : . راهنمای استفاده کاربران از خدمات کتابخانه ۱. کاربران کتابخانه: کلیه دانشجویان، اعضای هیئت علمی و کارکنان وابسته به دانشگاه علوم پزشکی یزد 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. امانت فقط به شخص عضو کتابخانه داده می‌شود. ۴. امانت: به هر کدام از کاربران زیر طبق دستورالعمل به مدت زمان مقرر کتاب امانت داده می‌شود. تعداد مجاز مدت زمان (روز) جامعه اعضاء ۱۰۳۰ اعضای هیئت علمی ۴۱۰ دانشجوی دکترای حرفه‌ای دندانپزشکی و کارکنان دانشکده ۶۲۰ دانشجویان دکترای تخصصی دندانپزشکی حداکثر تمدید تا سه بار در صورت رزرو نبودن کتاب امکان‌پذیر است. در صورت تأخیر در عودت کتاب، کتاب تمدید نخواهد شد. کتاب‌های مرجع، مجلات و پایان‌نامه‌ها امانت داده نمی‌شود حداقل یک نسخه از هر عنوان در کتابخانه به عنوان مرجع نگهداری می‌شود و آن نسخه امانت داده نمی‌شود در صورت مفقود شدن کتاب، آخرین ویرایش همان کتاب باید توسط امانت‌گیرنده 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 امانت‌گیرنده 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 می‌باشد. 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 بپرس ۷. تسویه حساب: دانشجویان در زمان فارغ التحصیلی، انتقال و یا مهمان شدن در سایر دانشگاه‌ها بایستی از کتابخانه تسویه حساب دریافت و به اداره خدمات آموزشی دانشگاه تحویل دهند. کادر آموزشی قبل از استفاده از فرصت‌های مطالعاتی خارج از کشور، مرخصی مطالعاتی، مرخصی‌های طولانی مدت، انتقالی، بازنشستگی و هرگونه قطع ارتباط استخدامی با دانشگاه بایستی از کتابخانه تسویه حساب دریافت نمایند. شرایط تحویل پایان‌نامه: دانشجوی دکتری حرفه‌ای و تخصصی موظفند نسخه چاپی و CD پایان‌نامه خود را قبل از تسویه حساب به کتابخانه دانشکده 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. 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 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 صورت می گیرد. ۱۱. ساعت کاری کتابخانه دانشکده دندانپزشکی: کتابخانه دانشکده دندانپزشکی شنبه تا چهارشنبه از ساعت ۷:۳۰ الی ۱۵:۰۰ آماده ارائه خدمات به کاربران محترم می باشد.