

## سایت کامپیوتر و منابع الکترونیک

سایت کامپیوتر و منابع الکترونیک بیمارستان افشار با ۲ دستگاه کامپیوتر در قسمت مخزن فعال است. لازم به ذکر است هر کاربر با VPN شخصی که از دانشگاه علوم پزشکی شهید صدوقی یزد دریافت کرده، امکان اتصال به اینترنت را دارد. علاوه بر این، جهت راحتی مراجعین، تمام محیط کتابخانه به شبکه wireless مجهز است.

## وب سایت کتابخانه

وب سایت کتابخانه بیمارستان افشار، حاوی بخش های مربوط به معرفی کتابخانه، لینک دسترسی به پورتال کتابخانه، کتابخانه دیجیتال، اخبار و تازه های کتاب می باشد.

<https://afsharhospital.ssu.ac.ir/library>

## شرایط عضویت در کتابخانه

جامعه استفاده کننده از کتابخانه را اساتید، دستیاران، دانشجویان و پرسنل بیمارستان تشکیل می دهند. هرگونه استفاده از کتابخانه منوط بر عضویت در آن است. مدارک مورد نیاز جهت عضویت عبارتند از:

- ۱- تکمیل فرم عضویت
- ۲- ارائه یک قطعه عکس 4\*3
- ۳- ارائه مدرک معتبر مبنی بر دارا بودن شرایط عضویت یا معرفی نامه از کارگزینی برای پرسنل.

## بخش های کتابخانه

- مخزن کتاب
- سالن های مطالعه
- سایت کامپیوتر

## مخزن کتاب



مخزن کتابخانه بیمارستان افشار با دارا بودن ۱۲۶۱ جلد کتاب لاتین و ۳۳۶۹ جلد کتاب فارسی روزهای شنبه الی چهارشنبه از ساعت ۷:۳۰ الی ۱۴ و روز پنجشنبه از ساعت ۷:۳۰ الی ۱۳ پذیرای اساتید، دانشجویان و پرسنل محترم بیمارستان می باشد.

## سالن های مطالعه

سالن های مطالعه برادران با ظرفیت ۱۵ نفر و خواهران با ظرفیت ۱۰ نفر در طول هفته از ۷:۳۰ صبح الی ۲۲ شب در خدمت اساتید، دانشجویان و پرسنل محترم بیمارستان می باشد.



کتابخانه بیمارستان افشار

آدرس: یزد- بلوار جمهوری اسلامی- بیمارستان افشار

تلفن: ۰۳۵-۳۱۶۰۲۰۷۴

ایمیل: [afsharhospitallib@gmail.com](mailto:afsharhospitallib@gmail.com)

## تاریخچه کتابخانه

کتابخانه بیمارستان افشار در سال ۱۳۶۸ به منظور برآورد نیازهای علمی و اطلاعاتی برنامه های آموزشی و پژوهشی اساتید، پژوهشگران و دانشجویان رشته های مختلف بطور مستقل شروع به فعالیت کرد. از سال ۱۳۸۲ با انتقال رشته های آموزشی به بیمارستان شهید صدوقی و تخصصی شدن بیمارستان به مرکز تخصصی قلب، کتابخانه این مرکز نیز در زمینه تهیه و تدارک کتابهای قلب و جراحی قلب فعالیت می کند.

سیستم کتابخانه، باز و سازماندهی منابع بر پایه رده بندی NLM است. در حال حاضر از سیستم نرم افزاری پیام مشرق در این کتابخانه استفاده می گردد.

## شرایط امانت، تمدید، استرداد و رزرو کتاب

اعضای کتابخانه با توجه به سطح عضویت مطابق شرایط مندرج در جدول ذیل از کتابخانه دانشگاه علوم پزشکی کتاب امانت می گیرند.

نوع عضویت	تعداد کتاب	مدت امانت
اعضای هیأت علمی	۱۰ جلد	۳۰ روز
دانشجویان (تمام مقاطع)	۶ جلد	۱۵ روز
کارمندان	۶ جلد	۱۵ روز

- شرط امانت گرفتن کتاب، دارا بودن کارت عضویت کتابخانه است.
- کتابخانه می تواند بنا به ضرورت تعداد کتابها و مدت امانت را کاهش و یا افزایش دهد.
- حق استفاده از کارت عضویت قابل انتقال به غیر نمی باشد.
- تبصره ۱:** تمدید امانت کتاب در صورتی امکان پذیر است که:
  - الف: کتاب توسط اعضاء دیگر کتابخانه رزرو نشده باشد.
  - ب: عضو مشمول جریمه تاخیر کتابهای امانی نباشد.
- تبصره ۲:** عضو تا ۲۴ ساعت بعد از اعلام بازگشت (کتاب رزرو شده) توسط کتابخانه، می تواند اقدام به امانت کتاب نماید.

## منابع غیر قابل امانت

- کتابهای مرجع
- واژه نامه
- اطلس ها

## دیرکرد

در صورتیکه امانت گیرنده در زمان تعیین شده از سوی کتابخانه، کتاب یا کتاب هایی را که گرفته مسترد نکند، مشمول جریمه دیرکرد خواهد شد.

- بابت هر روز دیرکرد کتاب فارسی و لاتین ۳۰۰۰ ریال دریافت می شود و دو برابر مدت زمان تأخیر، کارت مراجعه کننده غیر فعال شده و نمی تواند کتاب به امانت ببرد.
- زمانیکه تأخیرات اعضاء به ۲۰۰ روز برسد، کارت غیرفعال شده و فرد ملزم به پرداخت جریمه می باشد.
- برای تمدید مدت امانت، همراه داشتن کارت الزامی است.
- اعضاء می توانند تا ۲ مرتبه کتب خود را شخصاً تمدید کنند به شرط آنکه کتاب تأخیر نداشته باشد.

## جبران خسارت

- چنانچه امانت گیرنده کتاب را گم کند یا ناقص تحویل دهد، جبران خسارت وارده بر عهده وی خواهد بود.
- در مورد جایگزینی کتاب گمشده توسط عضو، چنانچه کتاب خارج از چاپ بوده و یا به هر دلیلی امکان تهیه اصل کتاب در داخل و خارج از کشور نباشد، تصمیمات نهایی برای جایگزینی آن با مدیر کتابخانه است. بدیهی است تا جایگزینی منبع، فایل امانت گیرنده بسته خواهد شد.

## تسویه حساب

- هر نوع تغییر در وضعیت اعضای کتابخانه از جمله انصراف از تحصیل، فارغ التحصیلی (برای دانشجویان)، بازنشستگی یا بازرخردی (برای کارکنان) و استفاده از مأموریت های دراز مدت سفرهای خارج از کشور (برای اساتید) منوط به انجام تسویه حساب با کتابخانه است.
- دانشجویانی که دارای جرایم دیرکرد کتب می باشند باید با کتابخانه تسویه مالی نموده تا فرم تسویه حساب آنها مهر و امضاء گردد.

