

کتابخانه نهادی اجتماعی است که با گردآوری ، سازماندهی و نگهداری دانش مدون بشرا مکان رشد ، اندیشه و شکوفایی استعداد بشر را فراهم می کند . با توجه به گسترش روزافزون علوم در زمانها و مکانهای مختلف تنها کتابخانه است که دسترسی آسان به دانش آدمی را میسر می سازد هر کتابخانه با هدف ویژه های ایجاد شده و مهمترین وظیفه کتابخانه دانشگاهی یاری محققان و دانشجویان در امر تحقیق و تدریس با بهره گیری از کتابها و دیگر مواد کتابخانه ایست .



سال تاسیس کتابخانه:

کتابخانه تخصصی مرکز در سال ۱۳۱۶ با ۹۰۰ جلد کتاب در مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر بهشتی افتتاح شد.

ظرفیت کتابخانه :

کتابخانه مرکز دارای ۱۲ نفر ظرفیت می باشد که در مساحتی حدود ۶۰ مترمربع در طبقه سوم دیپارتمان روانپزشکی و روانشناسی بالینی قرار گرفته است.

سیستم رده بندی: سیستم رده بندی ندارد و بصورت موضوعی دسته بندی شده است .

ساعت کار کتابخانه :

مخزن کتابخانه از ساعت ۷/۳۰ الی ۱۴ دایر می باشد بجز روزهای تعطیل و سالن مطالعه همه روزه از ساعت ۷،۳۰ صبح تا ۱۲ شب دایر می باشد.

منابع موجود :

کتابهای فارسی ۲۰۶۰ جلد

کتابهای لاتین ۵۲۰

مجلات و ژورنالها قابل دسترسی از طریق پایگاهها بصورت آنلاین

اعضاء کتابخانه :

اعضای محترم کتابخانه عبارتند از :

دانشجویان پزشکی (در مقطع رزیدنت ، انترن و استاجر)

دانشجویان پرستاری و مامایی (در مقطع کارآموزی و کارآموزی)

پرسنل

اعضاء هیات علمی.

شرایط ارائه خدمات به اعضاء کتابخانه

کلیه دانشجویان واجد شرایط و اعضای هیات علمی و پرسنل مرکز با ارائه مشخصات و ثبت آن در دفتر موجود در کتابخانه توسط متصدی کتابخانه می توانند از خدمات کتابخانه استفاده نمایند.

شرایط استفاده از منابع کتابخانه :

دانشجویان پزشکی ، اعضای هیات علمی و پرسنل می توانند سه جلد کتاب به مدت ۱۴ روز با یکبار تمدید و دانشجویان پیراپزشکی و پرستاری و مامایی با ارائه کارت شناسائی که در این مرکز کارآموزی و یا کارورزی دارند می توانند دو جلد کتاب با ۱۴ روز تمدید کتاب به امانت بگیرند.

نحوه خرید منابع:

کتابهای مورد نیاز مراجعه کنندگان از طریق نمایشگاه بین المللی کتاب زیر نظر معاونت پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی خریداری می شود.

تعداد پرسنل :

تعداد پرسنل کتابخانه ۱ نفر می باشد .

*خانم سیده خدیجه ابراهیمی، مسئول کتابخانه و خانم رباب وفا مسئول آموزش مرکز نیز همکاری دارند

وظایف پرسنل :

۱-انجام فعالیتهای مربوط به سفارش و خرید کتب با توجه به درخواست مراجعه کنندگان.

۲-پیشنهاد و درخواست تامین اعتبارات لازم جهت تکمیل و توسعه کتابخانه.

۳- برقراری نظم و آرامش در کتابخانه

۴- ثبت منابع بصورت دستی در دفتر موجود در کتابخانه

۵-تحويل دادن کتب به مراجعین و پس گرفتن آن و تهیه فهرست کتب امانتی که مسترد نگردیده است و پیگیری آنها جهت عودت .

۶-تعیین و تهیه فهرست طبقه بندی آنها بر حسب احتیاجات خاص و کنترل نهایی کتابهای فهرست شده و طبقه بندی شده.

۷-تهیه آیین نامه و دستورالعمل های لازم جهت استفاده از کتب و اداره کتابخانه

موارد قابل توجه:

۱- امانت کتاب فقط به اعضاء و حضوری امکان پذیر می باشد
۲-امانت کتاب با کارت عضویت سایر اعضا امکان پذیر نمی باشد.

۳-کتابهای مرجع ، اطلس ها و کتابهای کمیاب امانت داده نمی شود.

۴--امانت گیرنده باید از عهده خساراتی که بر کتاب وارد می شود برآید.



دانشگاه علوم پزشکی زنجان

مرکز آموزشی درمانی و روانپزشکی

شهید دکتر بهشتی



واحد کتابخانه

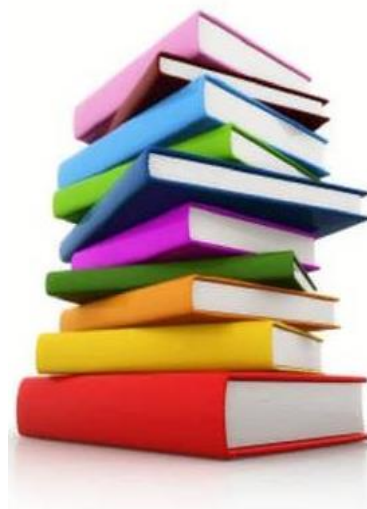
۱۳۹۸

تلفن تماس : ۰۲۴-۳۳۵۴۴۰۰۱-۵

فاکس : ۰۲۴-۳۳۵۴۲۴۰۳

تلفن تماس مستقیم : ۰۲۴-۳۳۵۳۴۵۰۰

پست الکترونیکی : libbeheshti@zums.ac.ir



۵- در صورت مفقود شدن باید مانند آن کتاب تهیه و به کتابخانه برگردانده شود.

۶- رعایت نظم ، انضباط ، حفظ سکوت و آرامش در کتابخانه ضروری است.

۷- استفاده از سالن مطالعه فقط پرسنل ، اعضاء هیات علمی رزیدنت ها ، انترن ها ، استاجرها ودانشجویان پرستاری ومامایی که در این مرکز کارآموزی ویا کارورزی دارند مقذور می باشد.

سایت:

یکی از امکانات کتابخانه مرکز، واحدسایت می باشدکه وظایفی از قبیل اطلاع رسانی ، جستجوی مقالات علمی ، راهنمایی مراجعین دررفع نیازهای اطلاعاتی و پروپوزال نویسی و...را برعهده دارد. جهت استفاده از اینترنت داشتن Account شخصی ضروری می باشد. مراجعین جهت دریافت Account می توانند واحد IT مراجعه نمایند.

ساعت کار سایت : شنبه الی چهارشنبه از ساعت ۷/۳۰ الی ۱۴ و پنجشنبه از ساعت ۷/۳۰ الی ۱۳ ظهر



افکار و اندیشه های انسان به گونه ای است که ممکن است فقط خواندن یک کتاب پایه اندیشه ها و افکار انسان را بر مبنای جدید یا در مسیر خاصی قرار دهد و چه بسا ممکن است کتابی مسیر سرنوشت میلیون ها انسان را در راه مخصوصی بیندازد.

اینشتین