



امارت اسلامی افغانستان

وزارت تحصیلات عالی

ریاست موسسه تحصیلات عالی بادغیس

معاونیت مالی و اداری

مدیریت کتابخانه



طرز العمل استفاده از معلومات کتابخانه





وزارت تحصیلات عالی

ریاست تحصیلات عالی بادغیس



معاونیت مالی واداری

مدیریت کتابخانه

طرز العمل استفاده از معلومات کتابخانه

هدف

هدف از این طرح این است که به شما نشان دهد چگونه می توانید از منابع و خدمات کتابخانه به راهنمایی کتابدار و با رعایت قوانین و مقررات آن استفاده کنید.

فعالیت ها

برای استفاده از معلومات کتابخانه، شما باید فعالیت های زیر را انجام دهید:

- با کارت هويت خود به کتابخانه مراجعه کنید و در صورت عضویت، کارت عضویت کتابخانه را نیز داشته باشد.
- در صورت نیاز به جستجوی منابع، از کاتالوگ های چاپی یا الکترونیکی کتابخانه استفاده کنید و یا از راهنمایی کتابدار سؤال بپرسید..
- در صورت پیدا شدن منبع مورد نظر، آن را با رعایت شرایط امانت گیری) که در بخش بعد توضیح داده شده است (از قسمت خروج و ورود منابع درخواست کنید..
- در صورت عدم پیدا شدن منبع مورد نظر، می توانید درخواست خریداری آن را با تکمیل فرم مربوطه به مدیریت کتابخانه بدهید و یا از منابع جایگزین استفاده کنید.
- در صورت تمایل به مطالعه منابع در داخل کتابخانه، می توانید به سالون مطالعه بروید و با حفظ سکوت و نظافت، از آن ها استفاده کنید. توجه داشته باشید که برخی منابع (مثل کتب مرجع، نفیس، نایاب و مونوگراف ها) فقط در داخل کتابخانه قابل مطالعه هستند.
- در صورت نیاز به کپی برداری یا عکس برداری از منابع، باید اجازه کتابدار را بگیرید و هزینه مربوطه را پرداخت کنید.

- در صورت پایان مدت امانت گیری، منبع را به قسمت خروج و ورود منابع تحویل داده و چک کنید که آسیب یا خسارتی به آن وارد نشده باشد. در صورت تأخیر در تحویل، جریمه پرداخت کنید.
- در صورت مفقود شدن یا آسیب دیدن منبع، باید آن را جبران کنید. روش های جبران در بخش بعد توضیح داده شده است.

شرایط امانت گیری

شرایط امانت گیری منابع کتابخانه به شرح زیر است:

- امانت گیری منابع فقط با ارائه کارت هویت و کارت عضویت کتابخانه ممکن است.
- در صورت مفقود شدن کارت هویت یا کارت عضویت کتابخانه، باید با پرداخت جریمه، کارت جدید بگیرید.
- کتابدار می تواند دو جلد کتاب را برای مطالعه هر عضو (محصل) در خارج از کتابخانه به مدت 10 روز امانت دهد. در صورت نیاز به تمدید، باید کتاب را با خود به کتابخانه بیاورید و از تمدید آن مطمئن شوید. توجه داشته باشید که تمدید فقط در صورت عدم ذخیره سازی منبع توسط سایر اعضا ممکن است.
- کتابدار می تواند چهار جلد کتاب را برای مطالعه اساتید در خارج از کتابخانه به مدت 15 روز امانت دهد.
- در صورتی که منبعی مورد نیاز گروهی از استفاده کنندگان باشد، کتابدار می تواند مدت امانت را کمتر نماید.
- در صورت تأخیر در تحویل منبع، باید جریمه پرداخت کنید. جریمه بر اساس تعرفه های تعیین شده توسط کتابخانه محاسبه می شود.

روش های جبران منبع

روش های جبران منبع مفقود شده یا آسیب دیده به شرح زیر است:

- دقیقاً نمونه همان منبع مفقود شده یا آسیب دیده را تهیه و تحویل دهید.
- اگر چاپی از آن منبع از انتشارات دیگر موجود باشد، آن را تحویل دهید.
- اگر دقیقاً همان ویرایش یافت نشد، ویرایش جدید آن را تحویل دهید.
- اگر ترجمه های دیگر از آن منبع با همان نویسنده وجود داشته باشد، آن را تحویل دهید.

- اگر منبع با همان محتوا و موضوع از نویسنده ای دیگر وجود داشته باشد، آن را تحویل دهید.
- در نهایت، در صورت عدم دریافت موارد فوق، باید پول منبع را به قیمت روز پرداخت کنید.

نظارت و پایش

برای نظارت و پایش بر رعایت قوانین و مقررات کتابخانه و سالون مطالعه، کتابدار مسئول است. که موارد زیر را رعایت نماید.

- از عضویت و هویت مراجعان اطمینان حاصل کند.
- از موجودی و سالم بودن منابع قبل و بعد از امانت گیری چک کند.
- از مدت زمان امانت گیری و تمدید منابع رسیدگی کند.
- از جریمه های مربوط به تأخیر، آسیب یا مفقود شدن منابع صورت حساب کند.
- از رعایت سکوت، نظافت و امنیت در محیط کتابخانه و سالون مطالعه مراقبت کند.
- از رضایتمندی و پاسخگویی به نیازهای مراجعان اطلاع رسانی کند.

ارزیابی

برای ارزیابی عملکرد و خدمات کتابخانه، شما باید:

- فرم های نظرسنجی را که در دسترس شما قرار داده شده است، پر کنید و به کتابخانه تحویل دهید.
- نظرات، پیشنهادات و شکایات خود را با کتابدار یا مدیر کتابخانه در میان بگذارید.
- در صورت لزوم، با معاون علمی یا آمر تحقیقات علمی تماس بگیرید و نظر خود را بیان کنید.

جمع بندی

این طرح به شما نشان داد چگونه می توانید از منابع و خدمات کتابخانه به راهنمایی کتابدار و با رعایت قوانین و مقررات آن استفاده کنید

این طرزالعمل جلسه شماره (8) در تاریخ . 24 - 9 - 1403 شمسی معادل 12-6-1446 قمری در شورای علمی مؤسسه مورد تصویب قرارگرفت و از همان تاریخ لازم الاجرا میباشد