



## کتابخانه دانشکده طب ایرانی



### تاریخچه کتابخانه طب ایرانی

این کتابخانه شامل کتاب های تخصصی طب سنتی و مکمل می باشد. تاریخچه ی تأسیس این کتابخانه به سال ۱۳۸۶ بر می گردد که با همت رئیس و قائم مقام وقت در دانشگاه علوم پزشکی بابل ۵۰۰ جلد کتاب اختصاصی طب سنتی تهیه شد. اتاقی در دانشکده پزشکی به مساحت ۴۰ متر مربع به این منظور اختصاص یافت پس از آن به تدریج کتاب های بیشتری خریداری شد و از نهاد های مرتبط هدایایی پس از تأسیس دانشکده طب سنتی ایرانی در بابل این کتابخانه به محل دانشکده منتقل شد هم اکنون این کتابخانه با داشتن ۱۶۷۷ کتاب مرتبط با طب سنتی و مکمل یکی از کامل ترین مجموعه های کتب تخصصی در این زمینه می باشد.



به منظور استفاده هرچه بیشتر از محیط آرام کتابخانه و حفظ و حراست از اموال آن استفاده کنندگان موظف به رعایت موارد زیر می باشند:



مورد اول: افراد واجد شرایط جهت استفاده از سالن مطالعه و منابع کتابخانه

۱- دانشجویان ۲- کارکنان ۳- اساتید

مورد دوم: شرایط امانت کتاب

۱- تعداد کتاب های امانتی به دانشجویان ۳ عنوان و به مدت ۱۵ روز است و برای یکبار به مدت ۵ روز قابل تمدید خواهد بود.  
۲- سایر دانشجویان متقاضی می توانند طبق شرایط موجود حداکثر ۱ عنوان را به مدت ۱۰ روز امانت بگیرند.

۳- دانشجویانی که بیش از ۳ عنوان در دست دارند کتاب به صورت امانتی نمی توانند بگیرند و فقط به صورت مطالعه در سالن کتابخانه می توانند استفاده کنند.

۴- مطابق با مقررات مربوط به جریمه دیر کرد به کتابها تعلق می گیرد.  
۵- در صورتی که کتابی متقاضی دیگری نداشته باشد، امکان تمدید آن وجود دارد (از طریق وب، حضوری یا تلفنی).

۶- برای بازگشت کتابها نیازی به حضور خود شخص نیست ولی برای امانت گرفتن حضور شخص الزامی است.

۷- کتابهای درسی و پرمراجعه در صورتیکه تنها یک نسخه در کتابخانه باشد امانت داده نمی شوند.



ساعت کار کتابخانه دانشکده طب ایرانی

شنبه تا چهارشنبه ساعت ۷:۳۰ تا ۱۵:۳۰

راههای تماس با ما

تلفن دانشکده: ۰۱۱۳۲۱۹۴۷۳۰ - ۰۱۱۳۲۱۹۴۷۲۸

تلفن داخلی کتابخانه: ۱۱۸

آدرس سایت کتابخانه:

<https://timlib.mubabol.ac.ir>

آدرس سایت دانشکده طب ایرانی:

<https://tim.mubabol.ac.ir>

آدرس سایت دانشگاه علوم پزشکی بابل:

<https://www.mubabol.ac.ir/>

مورد پنجم: تسویه حساب

اعضاء هیئت علمی و کارکنان پژوهشگاه، هنگام بازنشستگی یا پایان قرارداد موظف به تسویه حساب با کتابخانه هستند و باید تمامی منابعی را که به امانت برده اند، به کتابخانه برگردانند.

دانشجویان هنگام فارغ التحصیلی برای تسویه حساب، ضمن ارائه یک نسخه از پایان نامه خود به همراه فایل الکترونیکی کامل آن موظف به بازگرداندن کلیه منابع به امانت گرفته هستند.

مورد ششم: رعایت نظم در سالن مطالعه

۱. رعایت سکوت و نظم الزامی می باشد.

۲. مطالعه باید بصورت انفرادی انجام پذیرد.

۳. خوردن، آشامیدن (در حد غیر معمول) و استعمال دخانیات در سالن مطالعه ممنوع میباشد.

۴. مطالعه در حین قدم زدن در سالن مطالعه ممنوع می باشد.

۵. لوازم سالن مطالعه را به هیچ وجه نمی توان از یک طرف به طرف دیگر آن انتقال داد.

۶. استفاده از تلفن همراه در سالن مطالعه ممنوع می باشد.

۷. رزرو جا برای دیگران ممنوع می باشد.

۸. رعایت شئونات و حجاب اسلامی الزامی است.

تبصره: هرگاه فردی بدون رعایت مقررات مربوط به کتابخانه و سالن مطالعه، اقدام به خارج نمودن کتاب، پایان نامه و ... نماید و یا به صورت عمد به سالن مطالعه و کتابخانه آسیب برساند، به عنوان متخلف شناخته شده و به مدت یک ترم تحصیلی از استفاده از کتابخانه و سالن مطالعه محروم می گردد.

مورد سوم: جریمه دیرکرد

۱- برای هر جلد کتاب در هر روز تأخیر ۵۰۰ ریال.

۲- در صورتیکه کتاب در امانت، متقاضیان دیگری داشته باشد به ازای هر روز تأخیر ۱۰۰۰ ریال.

تبصره ۱: امانت دوباره کتاب به اعضاء متخلف منوط به پرداخت مبلغ جریمه دیرکرد است.

تبصره ۲: عواید حاصل از جریمه ها به حساب پژوهشگاه واریز می گردد.

تبصره ۳: در صورت تکرار در تخلف، با تصمیم رئیس کتابخانه، عضویت فرد می تواند به حالت تعلیق در آید.

تبصره ۴: اگر فردی منبعی را بدون اطلاع کتابدار مسئول از کتابخانه خارج کند به مسئولان ذیربط در پژوهشگاه معرفی خواهد شد.

مورد چهارم: جبران خسارت کتابهای آسیب دیده یا گم شده  
جبران خسارت کتابهای گم شده یا آسیب دیده بر عهده استفاده کننده خواهد بود و او موظف است ظرف یک ماه نسبت به تهیه منبع گم کرده اقدام کند، در صورت نبود کتاب مورد نظر، عضو متخلف باید بهای آن را طبق نظر رئیس کتابخانه بپردازد.

تبصره ۱: تا زمان جبران خسارت، کتابهای جدید به فرد خاطی امانت داده نمی شود.

تبصره ۲: جبران خسارت از طریق ارائه زیراکس یا کپی از اصل کتاب قابل قبول نیست.