



ساعت کاری کتابخانه:

شنبه تا چهارشنبه: 14:45 - 7:30

راهنمای عضویت کتابخانه:

با استفاده از مرورگرهای Google chrome , firefox با آدرس Lib.kmu.ac.ir وارد سایت شوید و مراحل زیر را انجام دهید.

- 1- انتخاب قسمت ثبت نام، ثبت نام عضو حقیقی
- 2- کامل کردن اطلاعات به صورت کامل، تاریخ تولد و تاریخ صدور شناسنامه با استفاده از تقویم خود سایت.
- 3- در پایان تایید و خروج از سایت.
- 4- ورود مجدد به سایت با شماره کاربری و رمز عبور.
- 5- انتخاب قسمت درخواست عضویت.
- 6- انتخاب کتابخانه دانشکده داروسازی، و در صورت نیاز سایر کتابخانه های دانشگاه، بارگذاری عکس و ارسال درخواست به کتابخانه مورد نظر.
- 7- مراجعه به میز امانت کتابخانه و درخواست تایید عضویت.



راهنمای امانت کتابخانه:

در این بخش با استفاده از نرم افزار تحت وب پارس آذرخش <http://lib.kmu.ac.ir> خدمات امانت، رزرو، بازگشت، تمدید، تسویه حساب، امانت بین کتابخانه ای، پیگیری دیرکردها، گزارش آمار میزان استفاده از منابع و ... انجام می شود.



راهنمای تمدید و رزرو کتاب:

تمدید و رزرو منابع به صورت تماس تلفنی (03431325457) و به صورت حضوری امکان پذیر است.

خدمات بخش پایان نامه:

در بخش پایان نامه ها، پایان نامه های دوره دکتری حرفه ای و تخصصی داروسازی و تحصیلات تکمیلی نگهداری می شود و شامل رساله های تمام دانش آموختگان این دانشکده از ابتدا تا کنون می باشد، این منابع نیز مانند نشریات امانت داده نمی شوند. ولی از طریق سامانه به صورت pdf جهت مطالعه در اختیار کاربران قرار خواهد گرفت.

خدمات بخش سفارشات:

مسئولیت این بخش، تهیه منابع اطلاعاتی برای کتابخانه است. این بخش جهت به روزآوری کتب کتابخانه پس از نیازسنجی از کاربران، منابع اطلاعاتی مورد نیاز را تهیه می نماید.

خدمات بخش مرجع:

بخش مرجع محل نگهداری این منابع یعنی منابعی با ساختاری عموماً الفبایی (مانند واژه نامه ها، دانشنامه ها، اصطلاحنامه ها و...) و همچنین ارایه خدمات مرجع از جمله پاسخ گویی به پرسش های مرجع می باشد. این کتابخانه در حد توان پاسخگویی نیاز کاربران گرامی در زمینه خدمات مرجع می باشد.

خدمات بخش اداری:

در این بخش تمامی مکاتبات مربوطه به کتابخانه با دیگر قسمت های دانشکده، دانشگاه و خارج از دانشگاه، تنظیم و کلیه درخواست های کتابخانه پیگیری می شود.

خدمات بخش اطلاع رسانی:

گردآوری و ارائه خدمات اطلاعات در زمینه های مختلف از عمده ترین وظایف این بخش است.

خدمات بخش امانت:

در این بخش خدمات کتابهای فارسی و لاتین موجود در کتابخانه ارائه می گردد (امانت، رزرو، بازگشت، تمدید، تسویه حساب، پیگیری دیرکردها، گزارش آمار میزان استفاده از منابع و ...).

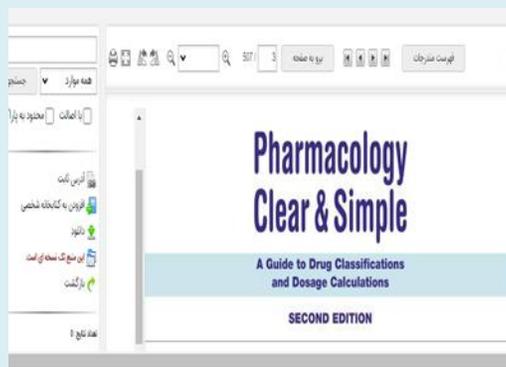


خدمات ارزیابی عملکرد کتابخانه:

خدمات ارزیابی این کتابخانه در سه مرحله انجام می‌شود

- 1- توسط خود کتابخانه عملکرد پایش می‌شود
- 2- توسط ورارتخانه با عنوان پایش اطلاعات هر فصل انجام می‌گردد
- 3- توسط وزارتخانه به صورت سالیانه با سیستم ارزیابی کتابخانه‌ها و کتابداران علوم پزشکی انجام می‌شود.

	کرمان، ابتدای محور هفت باغ علوی، پردیس دانشگاه علوم پزشکی دانشکده داروسازی طبعه همکف واحد کتابخانه
	کد پستی 7606911319
	03431325047 - 03431325036 - 03431325457
	پيامک 10008315
	pharmacolib@gmail.com



خدمات مربوط به روزآمد نمودن سایت کتابخانه:

وجود تمامی خدمات کتابخانه در بخش‌های مختلف سایت به همراه راهنماهای آموزشی مورد نیاز که با توجه به درخواست‌های مختلف وزارت مربوطه انجام می‌گردد و همچنین با توجه به نیاز کاربران اقدامات لازم صورت خواهد گرفت.



خدمات بخش فنی:

کلید مواد و منابع خریداری شده و هدایی کتابخانه، در این واحد در مرحله‌ی اول وارد دفاتر مخصوص ثبت می‌شوند سپس تگ مخصوص امنیتی الصاق و مهرهای پایش فرض خورده و اطلاعات منبع توسط فهرست نویس وارد رایانه می‌گردد.

قواعد فهرست نویسی براساس نوع کتابخانه انجام خواهد شد، در کتابخانه‌های دانشگاه‌های علوم پزشکی براساس قواعد NLM منابع فهرست نویسی ورده بندی می‌شوند.



خدمات منابع الکترونیکی:

با توجه به خدمات یکپارچه دانشگاه علوم پزشکی کرمان دسترسی به منابع الکترونیک از طریق سایت کتابخانه ی مجازی با آدرس <http://vlib.kmu.ac.ir>

همچنین مشاهده و دسترسی به منابع از طریق نرم افزار کتابخانه با آدرس <http://lib.kmu.ac.ir> امکان پذیر می باشد.