



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی البرز
مرکز آموزشی درمانی شهید مدنی

فرآیند استفاده از سالن مطالعه

دفتر بهبود کیفیت و اعتبار بخشی
شماره سند: MH-REL100-PR047
ویرایش: ۵
تاریخ بازنگری: ۱۴۰۰/۸/۱
تاریخ ابلاغ: ۱۴۰۰/۸/۱۵
تاریخ بازنگری بعدی: ۱۴۰۱/۸/۱

حفظ نظم و رعایت سکوت در داخل سالن مطالعه و محیط مجتمع

قرار دادن کارت در بالا و سمت راست میز مطالعه در هنگام استفاده از سالن الزامی است

مراجعین محترم باید در هنگام ترک سالن، کلیه وسایل شخصی خود را خارج کرده و از باقی گذاردن آنها روی میز مطالعه جداً خودداری نمایند.

وسایل رها شده بر روی میزهای مطالعه جمع آوری می‌شوند و کتابخانه هیچ گونه مسئولیتی در قبال حفاظت از وسایل باقی مانده در سالن ندارد.

اولویت استفاده از سالن مطالعه به ترتیب مربوط به اعضاء هیأت علمی، دستیاران فوق تخصصی و تخصصی، اینترن‌ها، دانشجویان، و سایر مهمانهای دارای مجوز می‌باشد. در صورت کافی نبودن ظرفیت سالن رعایت اولویت‌های مذکور لازم است.

خوردن و آشامیدن در داخل سالن مطالعه اکیداً ممنوع است.

موافقت جهت استفاده از سالن مطالعه

مدار تکمیل مدارک مورد نیاز برای عضویت: تکمیل فرم عضویت دوقطعه عکس ۳+۴

مراجعه‌کنی که موارد فوق را رعایت نکنند از ورودشان به سالن آموزشی، جلوگیری به عمل خواهد آمد

کپی کارت دانشجویی برای دانشجویان که اعتبار آن توسط معاونت آموزشی دانشکده یا دانشگاه تأیید شده باشد

کپی کارت ملی

پای آخرین حکم کارگزینی با مهر کارگزینی برای کارکنان مرکز و ارائه گواهی اشتغال به کار از معاونت آموزشی جهت اساتید.

ارائه معرفی‌نامه از اعضای محترم هیأت علمی جهت مراجعه‌کنی که بصورت مهمان از کتابخانه استفاده می‌نمایند.

صدور کارت عضویت

مسئول کتابخانه مرکز
زینب طالبی

میانگین مدت زمان
صرف شده: ۱۰ دقیقه