

آشنایی با کتابخانه دانشکده توانبخشی تبریز



تألیف

این کتابخانه در سال ۱۳۷۱ هجری با افتتاح دانشکده با ۳۰۰ جلد کتاب اهدائی از طرف بیمارستان امام خمینی آغاز به کار نموده است و با تلاش مسئولین امر به ساله تعداد متناهی کتاب و مجله خریداری و به مجموعه کتابخانه افزوده می شود.

هم اکنون این کتابخانه بعنوان یکی از غنی ترین کتابخانه های ایران در زمینه فیزیوتراپی، گفتار درمانی و کار درمانی و شنوایی شناسی ارائه خدمت می نماید. همچنین با بهره گیری از برنامه جامع کتابخانه ای تحت وب آذسان فعالیت های فهرست نویسی، آماده سازی، نمای نویسی و جستجو در کتابخانه در اسرع وقت انجام میابد.

اهداف کتابخانه

اهداف کتابخانه دانشکده علوم توانبخشی تبریز

۱- ارائه مجموعه ای مناسب از منابع اطلاعاتی جهت پشتیبانی نیازهای اطلاعاتی

و پژوهشی جامعه دانشگاهی از طریق:

- انتخاب دست منابع در راستای حمایت از پژوهش، نیازهای برنامه درسی دانشجویان و دانش پژوهان و تضمین انعکاس تنوع دیدگاه در کل مجموعه
- تهیه سریع و کارآمد مواد چاپی و الکترونیکی
- ارزیابی مستمر و حفظ مجموعه موجود
- ۲- ارائه خدمات آموزشی و بکارگیری تخصصی با کاربران کتابخانه «شناسایی، بازیابی و استفاده از منابع از طریق:

- ارتقاء خدمات و مجموعه به صورت گسترده برای تمامی گروه های مراجعان
- ارائه خدمات مرجع در محل کتابخانه و نیز به کاربران از راه دور
- ارائه خدمات اطلاع رسانی
- آموزش سواد اطلاعاتی در کتابخانه با استفاده از روش های مختلف آموزشی از آموزش های انفرادی و یا خودمدار تا کلاس ها و کارگاه های رسمی
- مساعدت در پژوهش های شخصی ارائه شده توسط متخصصان موضوعی
- ارتباط با دیگر بخش ها و مراکز دانشکده
- بهره گیری از اینترنت به منظور تسهیل دسترسی جامعه استفاده کننده به

کتابداران، خدمات و منابع

- ۳- سازماندهی، نگهداری، کنترل، حفظ و تامین امنیت مجموعه برای حداکثر استفاده از آن از طریق:

- فراهم آوردن امکان دسترسی به مواد از طریق فهرست نویسی، آماده سازی و مدیریت پایگاه داده
- مدیریت فعال و به روز برای کاهش دارایی های دیجیتال با توجه به چرخه حیات آن ها
- ادامه تلاش برای کاهش و از بین بردن کارهای ناتمام یا انباشته
- حفاظت گسترده از مجموعه با عملکردهایی چون مدیریت بحران و حوادث، نظارت محیطی و مراقبت های موردی از جلد صافی و جایگزینی مواد در صورت لزوم
- فراهم کردن امنیت مجموعه چاپی و الکترونیکی
- حفظ امکانات و فضای فیزیکی مجموعه از طریق قفسه بندی، تعمیر و نگهداری
- آرش و علامت گذاری قفسه ها و بخش ها
- ارائه گزارش گردش مواد و رزرو آنها
- ۴- ترویج استفاده از کتابخانه دانشکده و منابع اطلاعاتی مناسب از طریق:
- تماس مستقیم با اعضای هیات علمی و کاربران دیگر
- نمایش و یا معرفی منابع کتابخانه در سمینارها، سخنرانی ها و دیگر رویداد های خاص
- تبلیغ منابع کتابخانه دانشکده در انتشارات دانشکده یا فهرست های الکترونیکی، مانند صفحه وبسایت کتابخانه
- ارائه خدمات اطلاع رسانی



آدرس: تبریز / بلوار ۲۹ بهمن / دانشگاه تبریز / جنب تالار وحدت دانشکده علوم
توانبخشی / طبقه ۱- کتابخانه دانشکده علوم توانبخشی
تلفن: 33372072 :داخلی 232
ایمیل: rehab.fac@tbzmed.ac.ir

- امانت گیرنده بعد از اتمام موعده مقرر موظف به تحویل کتاب می باشد و در صورت احساس نیاز به شرط نداشتن متقاضی دیگر، تاریخ امانت از یک هفته الی ۱۵ روز تمدید می گردد.

- در صورتیکه مراجعه کننده کتابی را بخواند و کتاب مورد نظر در امانت باشد میتواند کتاب را به نام خود رزرو نموده و در تاریخ بازگشت تعیین شده از میز امانت درخواست نماید

نامی دانشجویان از بدو ورود به دانشگاه بدون نیاز به ثبت نام، عضو کتابخانه دانشکده می شوند.

ساعات کاری کتابخانه

روزهای هفته	بخش های کتابخانه	ساعات کاری
شنبه	بخش امانت، سالن مطالعه، مخزن	7:30-15:30
یکشنبه	بخش امانت، سالن مطالعه، مخزن	7:30-15:30
دوشنبه	بخش امانت، سالن مطالعه، مخزن	7:30-15:30
سه شنبه	بخش امانت، سالن مطالعه، مخزن	7:30-15:30
چهارشنبه	بخش امانت، سالن مطالعه، مخزن	7:30-15:30
پنجشنبه و جمعه	تعطیل	تعطیل

● نمایش مجموعه از طریق برگزاری نمایگاه تازه دیاو ویتترین های مختلف
۵- ایجاد حد اکثر دسترسی به منابع توسط کاربران

شرایط امانت

- مدت امانت کتب برای اعضا هیئت علمی ۳۰ روز با تعداد ۷ نسخه کتاب و برای دانشجویان کارشناسی تعداد ۳ نسخه کتاب به مدت ۱۵ روز و برای دانشجویان کارشناسی ارشد تعداد ۵ نسخه کتاب به مدت ۳۰ روز

- حرکتی توسط امانت گیرنده کم شود یا در هنگام عودت پاره یا حواشی آن یادداشت نوشته باشد امانت گیرنده موظف است نسخه کامل دیگری تهیه و به کتابخانه تحویل دهد در عین حال جریمه در طول این مدت طبق تعرفه دریافت خواهد شد.
- چنانچه امانت گیرنده کتاب کم شده را در موعده مقرر تهیه نکند در مورد دانشجویان، اسامی آنها به اداره آموزش داده می شود تا از ثبت نام آنان جلوگیری به عمل آید.
- برای تأخیر بیش از ۲۴ ساعت جریمه نقدی برای دانشجویان به میزان ۵۰۰ ریال اخذ می شود، این مبلغ برای اعضای هیات علمی ۵۰۰۰ ریال می باشد.

- به مدت سه روز امانت داده می شود و قابل تمدید نمی باشد. در صورت وارد CD می CD فرد امانت گیرنده ملزم به تهیه و ارائه عین CD شدن هرگونه آسیب به باشد.

- کتب رفرفس از آخر وقت اداری تا اول وقت اداری روز بعد به امانت داده می شوند و قبلا باید بایگانی لازم با کتابخانه صورت پذیرد.