



اللَّهُ أَكْبَرُ



دانشگاه علوم پزشکی  
و خدمات بهداشتی درمانی لرستان

# آشنایی با کتابخانه و خدمات آن

تهیه کننده:  
ماریا سپهوند  
مسئول کتابخانه دانشکده داروسازی

آذرماه ۱۴۰۰

## مقدمه

زمانی کتابخانه دانشگاه تنها به عنوان مخزنی برای نگهداری مجموعه کتب تلقی می‌شد و در روند آموزش نقش جانبی داشت. امروزه با تحولات چشمگیری که در دیدگاه مسئولین، پژوهشگران، اعضای هیات علمی و دانشجویان دانشگاه به وجود آمده، دانشگاهیان کتابخانه دانشگاهی را به عنوان بخشی مهم در آموزش و پژوهش می‌شناسند. کتابخانه بخش جدایی ناپذیر دانشگاه و عامل مهمی در ساختار دانشگاه‌ها به شمار می‌رود و کتابداران نیز اعضای اصلی جامعه علمی محسوب می‌شوند.

## وظایف:

فلسفه وجودی دانشگاه آموزش و پژوهش است. از این رو تمامی فعالیت‌های دانشگاهی باید در جهت رسیدن به این دو هدف اصلی جهت و سوق داده شوند. تمامی بخش‌های دانشگاه‌ها نیز وظیفه دارند اهداف و استراتژی‌های خویش را با توجه به فلسفه وجودی دانشگاه تعیین کنند. در این میان کتابخانه‌های دانشگاهی قلب تپنده دانشگاه محسوب می‌گردند.

## معرفی کتابخانه دانشکده داروسازی:

کتابخانه دانشکده داروسازی در مهرماه ۱۳۹۴ همزمان با افتتاح دانشکده داروسازی واقع در مجتمع آموزشی کمالوند فعالیت خود را آغاز نمود. این کتابخانه شامل مخزن کتب و نشریات، بخش مرجع، بخش فهرست‌نویسی (خدمات فنی)، راهنمایی جهت جستجو در پایگاه‌های اطلاعاتی و سالن مطالعه خواهران و سالن مطالعه برادران می‌باشد.

**آدرس وب سایت کتابخانه: <http://pharm.lums.ac.ir>**

کتابخانه دانشکده شامل بیش از ۳۸۰۰ نسخه کتاب فارسی و ۴۰۰ نسخه کتاب لاتین می‌باشد که رده‌بندی کتب کتابخانه‌های دانشگاه و کتابخانه مرکزی براساس روش فهرست‌نویسی کتابخانه ملی پزشکی آمریکا معروف به N.L.M (جهت کتاب‌های پزشکی، پیراپزشکی و علوم وابسته به آن) و همچنین رده‌بندی کتابخانه کنگره آمریکا معروف به L.C (جهت کتاب‌های غیرپزشکی) می‌باشد.

نرم‌افزار مورد استفاده کتابخانه نرم‌افزار فراکاوش می‌باشد که مجموعه کامل منابع موجود در کتابخانه‌های دانشگاه علوم پزشکی لرستان در این نرم‌افزار بصورت یکپارچه قابل دسترس می‌باشد.

**آدرس اینترنتی نرم‌افزار فراکاوش: [www.lib.lums.ac.ir](http://www.lib.lums.ac.ir)**

## بخش‌های کتابخانه:

کتابخانه دارای بخش‌های زیر می‌باشد:

۱- بخش خدمات فنی

۲- بخش مرجع و نشریات

۳- بخش امانت

۴- سالن مطالعه

## ۱- بخش خدمات فنی:

در این بخش، کتابدار با ارسال کاتالوگ‌های مختلف ناشران برای گروه‌های آموزشی، آن‌ها را در جریان آگاهی از آخرین انتشارات قرار می‌دهند و بر اساس انتخاب آنان و نیاز کتابخانه و سیاست موجود، سعی در تهیه منابع مورد نیاز اعم از کتاب، سی‌دی و منابع آموزشی می‌نمایند که به آن فرایند مجموعه‌سازی می‌گویند.

امور مربوط به سازماندهی، فهرست‌نویسی و آماده‌سازی کتاب، پایان‌نامه‌ها و کلیه مواد دیداری و شنیداری نیز در این بخش صورت می‌گیرد. همچنین کتابداران سالی یک‌بار مجموعه کتابخانه را و جین کرده و کتاب‌هایی که مورد استفاده قرار نمی‌گیرند (به جهت قدیمی بودن تاریخ چاپ یا مندرس و کهنه شدن منابع)، را از قفسه خارج می‌کنند.

## ۲- بخش منابع مرجع و نشریات:

در این بخش منابع مرجع شامل: دایره‌المعارف‌ها، فرهنگ‌ها و اصطلاح‌نامه‌های پزشکی و داروسازی و ... وجود دارند که دانشجویان می‌توانند در همان سالن مطالعه بخش مرجع به مطالعه آن‌ها بپردازند.

## ۳- بخش امانت:

بخش امانت کتابخانه یکی از فعال‌ترین بخش‌های کتابخانه به شمار می‌رود، مهم‌ترین وظیفه این بخش تحویل، تمدید، بازگشت و رزرو کتب و کمک و راهنمایی به مراجعین در بازیابی مطالب و کتب مورد نیاز می‌باشد. امانت منابع کتابخانه به صورت کامپیوتری و با استفاده از سیستم نرم‌افزاری جامع کتابخانه‌ها، فراکاوش و بر اساس آیین‌نامه امانت دانشگاه انجام می‌پذیرد. مخزن کتابخانه به صورت قفسه باز اداره می‌شود. مراجعین جهت امانت گرفتن کتاب باید عضو کتابخانه باشند.

## ۴- سالن مطالعه:

دو سالن مطالعه مجزا برای آقایان و خانم‌ها در کتابخانه موجود می‌باشد که فقط اعضای کتابخانه مجاز به استفاده از سالن مطالعه می‌باشند.

## شرایط عضویت:

- ۱- مراجعه به سایت <http://lib.lums.ac.ir>
- ۲- کلیک روی گزینه ثبت نام برخط در کتابخانه
- ۳- کلیک روی گزینه با شرایط و ضوابط موافقم
- ۴- تکمیل فرم اطلاعات فردی و پایگاه عضویت
- ۵- بارگذاری مدارک (اسکن عکس، پشت و روی کارت ملی، صفحه اول شناسنامه)
- ۶- ثبت نهایی و دریافت کد رهگیری
- ۷- مراجعه به کتابخانه جهت تایید نهایی عضویت و تحویل گرفتن شماره عضویت

باساس فراوان از توجہ شما

