



این آیین نامه در جلسه هیات رئیسه دانشگاه مورخ ۹۱/۱۲/۲۲ تصویب و طی نامه شماره ۹۲/۲۸۸۵۲۳ جهت اجرا به کتابخانه مرکزی ابلاغ شد.

استفاده از خدمات تحویل مدرک (Document Delivery)

یکی از خدمات مهم کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی تهیه اصل مدرک مورد نیاز استفاده‌کنندگان از جمله مقالات علمی می‌باشد. بدین منظور اقدامات خاصی مورد استفاده قرار می‌گیرد تا این خدمت هم به نحو مطلوب و کارآمد و هم به گونه‌ای از لحاظ اقتصادی ارزان‌تر انجام شود. در این راستا، خدمات تحویل مدرک یا Document Delivery یکی از روشهای فراهم‌آوری مقالات مورد نیاز کاربران می‌باشد. کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی سمنان نیز جهت رفاه حال اعضای هیات علمی، محققین، مدرسین، و دانشجویان در نظر دارد با رعایت قوانین و مقررات این خدمت را انجام دهد.

قوانین و مقررات استفاده از Document Delivery

- ۱- این خدمات صرفاً جهت تهیه مقالات علمی لاتین ارائه می‌گردد.
- ۲- استفاده‌کنندگان از این خدمات اعضای هیات علمی دانشگاه، مدرسین غیر هیات علمی، محققین دارای پروژه یا طرح‌های تحقیقاتی مصوب دانشگاه و دانشجویان دانشگاه می‌باشند.
- تبصره ۱- دانشجویان تحصیلات تکمیلی تنها با ارائه معرفی‌نامه و موافقت استاد راهنما می‌توانند از این خدمات استفاده نمایند.
- تبصره ۲- دانشجویان سایر مقاطع در صورت نیاز جهت انجام پایان‌نامه، طرح تحقیقاتی، سمینار و یا پروژه خود، طبق تبصره ۱ بند ۳ که در ذیل آمده است می‌توانند از این خدمات استفاده نمایند.
- تبصره ۳- کارمندانی که در حال تدوین پروپوزال طرح تحقیقاتی و یا انجام طرح تحقیقاتی مصوب دانشگاه می‌باشند، می‌توانند به صورت محدود (تا سقف ۸ مقاله در سال) از این خدمات استفاده نمایند. بدیهی است در زمانی که پروپوزال طرح در حال تدوین می‌باشد استفاده از این خدمات منوط به تأیید ریاست واحد مربوطه می‌باشد.
- ۳- اعضای هیات علمی دانشگاه و مدرسین غیر هیات علمی دانشگاه می‌توانند در سال تعداد ۱۵ عنوان مقاله درخواست نمایند. درخواست مقاله مازاد بر این تعداد با صلاحدید مسئول کتابخانه دیجیتال تا سقف ۲۰ عنوان قابل پیگیری و انجام می‌باشد. چنانچه فردی درخواستی مبنی بر مازاد بر این تعداد داشته باشد می‌تواند با پرداخت وجه از این خدمات استفاده نماید.
- تبصره ۱- تعداد مقالات درخواستی برای اعضای هیات علمی که استاد راهنمای دانشجویان مقاطع دکترای عمومی و یا کارشناسی می‌باشند در طول دوره راهنمایی پایان‌نامه، پروژه، طرح تحقیقاتی و یا سمینار به ۲۰ عنوان در سال افزایش خواهد یافت.

- تبصره ۲- دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی مقطع کارشناسی ارشد و رزیدنت تا سقف ۱۰ مقاله در سال و دانشجویان مقطع دکترای PhD می‌توانند تا سقف ۱۵ مقاله در سال از این خدمات استفاده نمایند.
- ۴- استفاده‌کنندگان از این خدمات بعد از اطمینان از نبودن متن کامل مقاله مورد نظر در پایگاه‌های اطلاعاتی مشترک دانشگاه (کتابخانه دیجیتال پزشکی، مشخصات کامل مقاله را به مسئول کتابخانه دیجیتال ارائه نماید. مسئول کتابخانه دیجیتال پس از اطمینان مجدد از عدم دسترسی به متن کامل مقاله در پایگاه‌های اطلاعاتی اقدامات لازم را جهت تهیه مقاله انجام خواهد داد (طبق مراحل و فرم زیر).
- ۵- تحویلی متن کامل مقالات به درخواست‌کنندگان در اسرع وقت به محض دریافت از شرکت تأمین‌کننده مقالات صورت خواهد گرفت. در صورت درخواست مقاله از **British Library** ممکن است زمان تحویل مدرک تا یک ماه به طول انجامد.
- ۶- کتابخانه هیچگونه مسئولیتی در قبال موجود نبودن متن کامل مقاله مورد نظر نخواهد داشت.

مراحل ارائه درخواست مقاله

- ۱- نیاز محقق به متن کامل مقاله لاتین
- ۲- جستجو در پایگاه‌های اطلاعاتی مشترک دانشگاه توسط محقق و حصول اطمینان از عدم دسترسی به مقاله
- ۳- ارایه مشخصات کامل مقاله شامل عنوان کامل مقاله، نام ژورنال (شماره ISSN ژورنال در صورت دسترسی)، نام نویسنده یا نویسندگان، شماره volume و Issue ژورنال، شماره صفحات مقاله و سال چاپ طبق فرم ذیل و ارائه به مسئول کتابخانه دیجیتال از طریق ایمیل library@semums.ac.ir و یا به طور حضوری
- ۴- مسئول کتابخانه دیجیتال پس از اطمینان از عدم وجود متن کامل مقاله درخواست شده در پایگاه‌های اطلاعاتی مشترک دانشگاه، نسبت به ارسال درخواست و تهیه مقاله در اسرع وقت اقدام می‌نماید.
- ۵- پس از دریافت مقاله از شرکت مربوطه مسئول کتابخانه دیجیتال آن را به درخواست‌کننده ارائه خواهد نمود.