

## بسمه تعالی

### دستوالعمل برگزاری کارگاه در سایت های کتابخانه مرکزی

به منظور بهره برداری بهینه از سایت های کتابخانه مرکزی دانشگاه و جلوگیری از عدم هماهنگی و ایجاد نارضایتی، لازم است موارد ذیل جهت برگزاری هرگونه کارگاه در کتابخانه مرکزی مورد توجه و عمل قرار گیرد.

۱- درخواست برگزاری کارگاه ها حداقل دو هفته کاری قبل از زمان برگزاری و به صورت کتبی از طریق اتوماسیون به ریاست کتابخانه مرکزی ارسال شود (مدت زمان فوق جهت هماهنگی و اطلاع رسانی به دانشجویان در مورد تعطیلی سایت در زمان مورد درخواست می باشد).

۲- با توجه به تراکم ساعات کاری سایت ها در صبح ها و همچنین در ساعات ۱۲ الی ۱۴ بعداز ظهر، ترجیحا در این ساعات کارگاهی برگزار نخواهد شد.

۳- برگزاری کارگاه های چند روزه که منجر به تعطیلی متوالی سایت های کتابخانه می گردد، جز با اخذ موافقت کتبی معاونت تحقیقات و فن آوری دانشگاه امکان پذیر نمی باشد.

۴- مجریان کارگاه موظفند در حین برگزاری کارگاه از هر گونه تغییر در قسمت های سخت افزاری و نرم افزاری کامپیوتر ها خودداری نمایند. در صورت نیاز به نصب نرم افزار خاصی جهت برگزاری کارگاه، لازم است مجریان کارگاه حداقل چند روز قبل از برگزاری آن با مسئول سایت هماهنگی نماید. قطعا انجام این امر منوط به فراهم بودن امکان نصب نرم افزار مورد نیاز بر روی سیستم های کامپیوتر سایت ها می باشد.

۵- تامین پرسنل لازم جهت برگزاری کارگاه ها از جمله خدمه و .... به عهده مجریان کارگاه می باشد.

۶- مجریان موظفند پس از اتمام کارگاه، سایت کامپیوتری را به صورت مرتب و منظم تحویل دهند.

۷- موارد فوق صرفا جهت برگزاری کارگاه های آموزشی بوده و برگزاری کلاس های درسی در سایت های کتابخانه مرکزی امکانپذیر نمی باشد.

۸- برگزاری کارگاه در روزهای تعطیل منوط به اخذ موافقت کتبی از معاونت تحقیقات و فناوری، اداره حراست دانشگاه و با حضور یکی از مسئولین سایت ها امکانپذیر است. پرداخت اضافه کار پرسنل سایت در روز تعطیل با مجریان کارگاه می باشد.

۹- کارگاههای مربوط به حوزه معاونت پژوهشی و فن آوری دانشگاه از اولویت برخوردار خواهند بود.