

آیین نامه امانت کتاب

نظر به اینکه از ابتدای سال تحصیلی ۹۱-۹۲ ثبت نام دانشجویان گرامی توسط کارشناسان بخش گردش کتاب (امانت) به شکل الکترونیکی صورت می پذیرد آیین نامه امانت به

شکل زیر ارائه شده است.

ماده ۱: افراد ذیل می توانند از خدمات کتابخانه واحد خواهران استفاده کنند:

الف) اعضای هیئت علمی دانشگاه، اعم از قرارداری، حق التدریس و رسمی.

ب) دانشجویان اعم از دائم و مهمان و ...

ج) کارمندان دانشگاه.

تبصره: برای نیروهای تحت قرارداد شرکت های خصوصی به هیچ وجه عضویت تعریف نمیشود.

ماده ۲: شرایط عضویت:

الف) برای عضویت کتابخانه فقط با ارائه کارت دانشجویی و ثبت نام متقاضی استفاده از خدمات کتابخانه امکان پذیر می باشد.

ب) در حال حاضر عضویت به صورت الکترونیکی می باشد.

ماده ۳: شماره عضویت کتابخانه باید توسط خود دانشجو استفاده شود.

تبصره ۱: کتابخانه در مورد استفاده اشخاص از شماره عضویت دیگران هیچ مسئولیتی ندارد.

تبصره ۲: امانت گرفتن کتاب فقط با کارت دانشجویی دانشگاه میسر می باشد.

ماده ۴: کتاب های مرجع، اعم از دائره المعارف ها، فرهنگ ها و پایان نامه ها مجلات و ... به هیچ وجه امانت داده نمی شوند و فقط مخصوص استفاده در سالن مطالعه می باشد.

تبصره ۱: امانت کتب مرجع در غیر ساعت اداری، با ارائه کارت دانشجویی می باشد.

تبصره ۲: در صورت نیاز، در خارج از وقت اداری کتابخانه (یعنی از ۶ بعدازظهر تا ۸ صبح روز بعد) کتاب مرجع (فقط یک روز) امانت داده می شود.

تبصره ۳: در صورت عدم تحویل به موقع کتاب مرجع، متخلف جریمه نقدی می شود.

ماده ۵: حداکثر تعداد کتاب امانتی و نیز زمان امانت برای افراد مختلف طبق جدول زیر می باشد:

تعداد کتاب	روز	
۱۰ جلد	۳۰ روز	اعضای هیئت علمی
۵ جلد	۱۰ روز	کارشناسی ارشد
۳ جلد	۷ روز	کارشناس
۳ جلد	۷ روز	کارمندان

تبصره ۱: کتابها تنها برای یک نوبت قابل تمدید خواهد بود.

تبصره ۲: چنانچه کتاب درخواستی در امانت باشد، عضو می تواند نسبت به رزرو آن اقدام کند.

ماده ۶: دانشجویانی که مرتکب تخلف می شوند (اعم از دیرکرد کتاب و ...) افزون بر جریمه نقدی، در صورت تکرار تا یک ترم محروم می شوند.

تبصره ۱: تعطیلات تابستانی در این سه ماه مذکور به حساب نمی آیند.

تبصره ۲: در صورت گم کردن یا وارد کردن خسارت به کتاب، باید همان کتاب خریداری و به کتابخانه برگشت داده شود.

ماده ۷: امانت کتاب به اعضای محترم هیئت علمی مدعو، صرفا بنا به تأیید مدیر گروه ذریبظ امکان پذیر است.

تبصره ۱: در مورد اعضای هیئت علمی مدعو، مسئولیت حفظ و بازگرداندن به موقع کتاب بر عهده مدیر گروه ذریبظ است.

ماده ۸: تخلفات برای کارمندان، مشابه دانشجویان می باشد. یعنی در صورت تکرار دیر کرد تا یک ترم از عضویت کتابخانه محروم خواهند شد.

ماده ۹: تا زمانی که کلیه کتاب های تأخیردار به کتابخانه عودت نشود کتاب جدید به صاحب کارت امانت داده نمی شود.

ماده ۱۰: در هر گونه تحصیل و جابه جایی، انتقال و مهمان شدن و ... تسویه حساب از کتابخانه ضروری است.

ماده ۱۱: همراه داشتن هر گونه وسایل شخصی، نظیر کیف، کتاب و تلفن همراه به مخزن، مرجع و نشریات و سالن مطالعه ممنوع است.

ماده ۱۲: افزون بر جریمه محرومیت، به ازای هر روز تأخیر در بازگرداندن کتاب ۵۰۰ ریال جریمه اخذ و در پرونده امانت گیرنده درج می شود.

آیین نامه سابق (امانت کتاب) کتابخانه کوثر

ماده ۱: افراد ذیل می توانند از خدمات کتابخانه واحد خواهران استفاده کنند:

الف) اعضای هیئت علمی دانشگاه، اعم از قراردادی، حق التدریس و رسمی.

ب) دانشجویان اعم از دائم و مهمان و ...

ج) کارمندان دانشگاه.

تبصره: برای نیروهای تحت قرارداد شرکت های خصوصی به هیچ وجه کارت صادر نمی شود.

ماده ۲: مدارک لازم برای صدور کارت عضویت:

الف) تکمیل فرم عضویت

ب) یک قطعه عکس ۳×۴

ج) ارائه برگه انتخاب واحد یا کپی کارت دانشجویی

ماده ۳: کارت عضویت کتابخانه باید توسط صاحب کارت استفاده شود.

تبصره ۱: در صورت مفقود شدن کارت عضویت کتابخانه، صاحب کارت موظف است حداکثر ۷ روز بعد از مفقود شدن مراتب را به اطلاع کتابخانه به صورت کتبی برساند.

تبصره ۲: پس از طی دوره محرومیت، صدور کارت المثنی (فقط برای یکبار) بدون اشکال است.

تبصره ۳: کتابخانه در مورد استفاده اشخاص از کارت دیگران هیچ مسئولیتی ندارد.

تبصره ۴: امانت گرفتن کتاب فقط با کارت عضویت دانشگاه میسر می باشد.

تبصره ۵: در صورت مفقود شدن کارت عضویت، لازم است با پرداخت مبلغ ۲۰۰۰۰ ریال جهت صدور کارت المثنی اقدام نمایید و مسئول بخش امانت موظف است قبل از صدور کارت جدید، شماره عضویت قبلی کاربر را حذف کند.

ماده ۴: کتاب های مرجع، اعم از دائره المعارف ها، فرهنگ ها و پایان نامه ها مجلات و ... به هیچ وجه امانت داده نمی شوند و فقط مخصوص استفاده در سالن مطالعه می باشد.

تبصره ۱: امانت کتب مرجع در غیر ساعت اداری، با ارائه کارت کتابخانه و یا کارت دانشجویی می باشد.

تبصره ۲: در صورت نیاز، در خارج از وقت اداری کتابخانه (یعنی از ۶ بعد از ظهر تا ۸ صبح روز بعد) کتاب مرجع (فقط یک روز) امانت داده می شود.

تبصره ۳: در صورت عدم تحویل به موقع کتاب مرجع، متخلف جریمه نقدی می شود.

ماده ۵: حداکثر تعداد کتاب امانتی و نیز زمان امانت برای افراد مختلف طبق جدول زیر می باشد:

تعداد کتاب	روز	
۱۰ جلد	۳۰ روز	اعضای هیئت علمی
۵ جلد	۱۰ روز	کارشناسی ارشد
۳ جلد	۷ روز	کارشناس
۳ جلد	۷ روز	کارمندان

تبصره ۱: کتابها تنها برای یک نوبت قابل تمدید خواهد بود.

تبصره ۲: چنانچه کتاب درخواستی در امانت باشد، عضو می تواند نسبت به رزرو آن اقدام کند.

ماده ۶: دانشجویانی که مرتکب تخلف می شوند (اعم از دیرکرد، گم کردن کارت عضویت و ...) افزون بر جریمه نقدی، در صورت تکرار تا یک ترم محروم می شوند.

تبصره ۱: تعطیلات تابستانی در این سه ماه مذکور به حساب نمی آیند.

تبصره ۲: در صورت گم کردن یا وارد کردن خسارت به کتاب، باید همان کتاب خریداری و به کتابخانه برگشت داده شود.

ماده ۷: امانت کتاب به اعضای محترم هیئت علمی مدعو، صرفا بنا به تأیید مدیر گروه ذریبط امکان پذیر است.

تبصره ۱: در مورد اعضای هیئت علمی مدعو، مسئولیت حفظ و بازگرداندن به موقع کتاب بر عهده مدیر گروه ذریبط است.

ماده ۸: تخلفات برای کارمندان، مشابه دانشجویان می باشد. یعنی در صورت تکرار دیر کرد تا یک ترم از عضویت کتابخانه محروم خواهند شد.

ماده ۹: تا زمانی که کلیه کتاب های تأخیردار به کتابخانه عودت نشود کتاب جدید به صاحب کارت امانت داده نمی شود.

ماده ۱۰: در هر گونه تحصیل و جابه جایی، انتقال و مهمان شدن و ... ارائه برگه تسویه حساب از کتابخانه به معاونت آموزشی ضروری است.

ماده ۱۱: همراه داشتن هر گونه وسایل شخصی، نظیر کیف، کتاب و تلفن همراه به مخزن، مرجع و نشریات و سالن مطالعه ممنوع است.

ماده ۱۲: افزون بر جریمه محرومیت، به ازای هر روز تأخیر در بازگرداندن کتاب فارسی ۳۰۰ ریال و به ازای هر روز تأخیر در بازگرداندن کتاب لاتین ۵۰۰ ریال جریمه اخذ و در پرونده امانت گیرنده درج می شود. (این مبلغ برای

اعضای هیئت علمی و کارکنان و دانشجویان یکسان می باشد).

تبصره ۱: در صورتی که تأخیر بیشتر از ۶ روز باشد، مشمول پرداخت دو برابر وجه ذکر شده خواهد شد.