



آیین نامه امانت کتابخانه مجتمع آموزش عالی سراوان

این آیین نامه در جلسه شورای پژوهشی مجتمع به تصویب رسید.

۱- افراد مجاز به استفاده از کتابخانه:

- اعضای هیات علمی
- کارکنان دانشکده
- دانشجویان
- اعضاء طرح غدیر (سایر دانشگاه ها)

۲- مدارک لازم جهت عضویت:

۳×۴

- ارائه کپی حکم کارگزینی برای اعضای هیئت علمی و کارکنان، کپی کارت دانشجویی و یک قطعه عکس برای دانشجویان

۳- مقررات امانت و گردش کتاب:

اعضاء	تعداد کتاب	مدت امانت
دانشجویان کارشناسی + کارکنان	۴	۴ روز
دانشجویان کاردانی	۳	۴ روز
هیئت علمی	۸	۵۰ روز

۴- در صورت گم شدن کارت عضویت، عضو موظف است مبلغ ۳۰۰۰۰ ریال به کتابخانه پرداخت نماید.

- کتب درسی و تخصصی یک رشته به دانشجویان همان رشته امانت داده می شود.

- به امانت بردن ۲ نسخه از یک کتاب امکان پذیر نمی باشد.

۵- مقررات تمدید و رزرو کتاب:

- تمدید کتاب در صورت نداشتن تاخیر و رزرو نمودن به مدت یک هفته امکان پذیر است.

- اعتبار رزرو کتاب حداکثر ۴۸ ساعت بعد از تحویل کتاب می باشد.

۶- جریمه دیرکرد کتاب:

-امانت گیرنده موظف است رأس تاریخ مقرر کتاب را به کتابخانه برگرداند در غیر اینصورت به ارای هر روز مبلغ ۱۰۰۰ ریال باید جریمه بپردازد.

۷-جریمه ناقص شدن کتاب:

در صورت مفقود شدن کتاب علاوه بر جریمه دیرکرد عضو می بایست ۲ نسخه از کتاب مذکور تهیه و یا ۲ برابر قیمت روز کتاب را به کتابخانه بپردازد.

۹-ورود به مخزن:

-اعضا می بایست قبل از ورود به مخزن کارت دانشجویی خود را به کتابدار تحویل داده و از بردن هرگونه اشیاء از قبیل: کیف، کتاب، جزو و کلاسور وداخل مخزن خودداری نمایند.

-در صورتیکه مقررات ورود به مخزن به هر نحوی نقض شود کتابدار می تواند از ورود به مخزن جلوگیری نماید.

-اعضاء موظف هستند در صورت برداشتن کتاب از قفسه و عدم نیاز به آن، کتاب را دقیقاً سر جای خود یا در ابتدای قفسه به صورت افقی قرار دهند.

۱۰- منابعی که امانت داده نمی شوند:

-کتابهای مرجع (اطلس ها-فرهنگ لغات-دایرة المعارف)

-نشریات ادواری -پایان نامه ها

۱۱- سایر مقررات کتابخانه:

-رعایت سکوت در بخش های کتابخانه و سالن مطالعه

-استفاده نکردن از موبایل در کتابخانه و مخصوصاً سالن مطالعه

-حفظ و نگهداری امکانات کتابخانه و سالن مطالعه

-خودداری از جا گذاشتن هرگونه اشیاء: کیف، کتاب و ... پس از مطالعه چراکه کتابخانه هیچ تعهدی در قبال موارد مفقودی ندارد.

۱۲- تسویه حساب:

-بهمراه داشتن کارت عضویت در زمان تسویه حساب الزامی است.

-کارت عضویت اعضایی که بدهی بیشتر از ۱۰۰۰۰ ریال داشته باشند معلق و ارائه خدمات کتابخانه به آنها ممنوع می باشد.

-تخطی از موارد مفاد آیین نامه موجب محروم شدن فرد متخلف از خدمات کتابخانه خواهد شد.

۱۳- امانت دهی لوح فشرده

-مدت زمان امانت دهی لوح فشرده برای کارکنان و دانشجویان به مدت ۷ روز و برای اعضای هیات علمی به مدت ۱۴ روز می باشد.

۱۴- جریمه دیرکرد لوح فشرده

-مبلغ جریمه دیرکرد لوح های فشرده به ازای هر روز دیرکرد ۱۰۰۰ ریال می باشد و در صورت مفقود و یا مخدوش شدن لوح فشرده معادل قیمت لوح فشرده ای که به امانت برده شده اخذ می گردد.

کتابخانه مجتمع آموزش عالی سراوان