

شرایط امانت کتاب و آیین‌نامه استفاده از کتابخانه

- مدت امانت کتب برای اعضاء هیئت علمی 30 روز با تعداد 4 جلد کتاب و برای دانشجویان و همکاران تعداد 3 جلد کتاب به مدت 15 روز می باشد.
- هر کتابی توسط امانت گیرنده گم شود یا در هنگام عودت پاره یا حواشی آن یادداشت نوشته باشند امانت گیرنده موظف است نسخه کامل دیگری تهیه و به کتابخانه تحویل دهد در عین حال جریمه در طول این مدت طبق تعرفه دریافت خواهد شد.
- چنانچه امانت گیرنده کتاب گم شده را در موعد مقرر تهیه نکند در مورد دانشجویان، اسامی آنها به اداره آموزش داده می شود تا از ثبت نام آنان جلوگیری به عمل آید.
- برای تاخیر بیش از 24 ساعت جریمه نقدی برای دانشجویان به میزان 500 ریال اخذ می شود، این مبلغ برای اعضای هیات علمی 5000 ریال میباشد.
- CD به مدت سه روز امانت داده می شود و قابل تمدید نمی باشد. و در صورت وارد شدن هرگونه آسیب به CD فرد امانت گیرنده ملزم به تهیه و ارائه عین CD می باشد.
- کتب رفرنس از آخر وقت اداری تا اول وقت اداری روز بعد به امانت داده می شوند و قبلاً باید هماهنگی لازم با کتابخانه صورت پذیرد.
- امانت گیرنده بعد از اتمام موعد مقرر موظف به تحویل کتاب می باشد و در صورت احساس نیاز به شرط نداشتن متقاضی دیگر، تاریخ امانت از یک هفته الی 15 روز تمدید می گردد. در صورتیکه مراجعه کننده کتابی را بخواهد و کتاب مورد نظر در امانت باشد میتواند کتاب را به نام خود رزرو نموده و در تاریخ بازگشت تعیین شده از میز امانت درخواست نماید .

امانت منابع

منابعی که مطلقاً به امانت داده نمی شود:

الف. پایان نامه

ب. نشریات ادواری

ج. کتب مرجع (شاما، فرهنگما، داده المعاف، ها، اطلسما، نسخ اها، کتابها ه کتب تک نسخه ا،

آیین‌نامه وجین کتابخانه