

به منظور استفاده هرچه بیشتر از محیط آرام کتابخانه و حفظ و حراست از اموال آن استفاده کنندگان موظف به رعایت موارد زیر میباشند :

- \* رعایت سکوت مطلق در محیط کتابخانه؛
- \* خودداری از خوردن، آشامیدن و استعمال دخانیات؛
- \* مطالعه به صورت انفرادی؛
- \* لوازم کتابخانه و سالن مطالعه را به هیچ وجه نمیتوان از يك طرف به طرف دیگر یا به بیرون انتقال داد؛
- \* استفاده از تل\*فن همراه در کتابخانه اکیداً ممنوع است؛
- \* مطالعه در حین قدم زدن در سالن ممنوع است؛
- \* جهت عضویت در کتابخانه، دانشجویان می بایست یک قطعه عکس 3&4times به مسئول کتابخانه تحویل داده
- و فرم مربوط به ثبت نام را در سایت تکمیل نمایند؛
- \* جهت به امانت گرفتن کتاب ها ارائه کارت دانشجویی الزامی می باشد . بدیهی است که کتابها تنها به صاحب کارت امانت داده می شود؛
- \* کتابهای مرجع و نشریات به هیچ عنوان قابل امانت نبوده و از کتابخانه خارج نمی شوند؛
- \* هرگاه فردی بدون رعایت مقررات مربوط به امانت مواد کتابخانه اقدام به خارج نمودن آنها از کتابخانه کرده و یا آنها را از کتابخانه خارج نموده باشد به عنوان متخلف به کمیته انضباطی دانشگاه معرفی خواهد شد تا اقدامات لازم به عمل آید و تا تعیین تکلیف از سوی کمیته آن فرد از کلیه خدمات کتابخانه محروم خواهد شد؛
- \* دانشجویانی که عضو کتابخانه نیستند، تنها در محیط کتابخانه می توانند از کتابها استفاده نمایند؛
- \* جهت مطالعه کتابهای مرجع و سایر کتابها در محل کتابخانه، ارائه کارت شناسایی معتبر الزامی است؛
- \* هر دانشجوی عضو کتابخانه می تواند در هر نوبت 3 جلد کتاب را به مدت یک هفته به امانت ببرد؛
- \* امانت گیرنده موظف است مواد امانتی را با دقت بررسی نموده و در صورت مشاهده عیب و نقص بلافاصله مراتب را به مسئول میز امانت اطلاع دهد. در غیر اینصورت ملزم به پرداخت خسارت تعیین شده از طرف کتابخانه میباشد؛
- \* مراجعه کننده موظف است هنگام بازگرداندن مواد کتابخانه ای از مسئول میز امانت بخواهد کارتها را حضوراً باطل کند. در غیر اینصورت کارت باطل نشده در حکم وجود مواد امانتی نزد امانت گیرنده تلقی میشود؛
- \* در قبال مواد امانت گرفته شده فقط شخص امانت گیرنده در مقابل کتابخانه مسئول میباشد و در صورت بروز اشکال هیچگونه عذری پذیرفته نمیشود؛
- \* به همراه آوردن کتاب، جهت تمدید آن الزامی است؛
- \* تمدید هر کتاب بیش از 3 مرتبه صورت نمی گیرد و در صورتی که دانشجو تمایل به استفاده مجدد از کتاب داشته باشد، می بایست کتاب را تحویل داده و پس از 3 روز جهت امانت مجدد کتاب اقدام نماید. بدیهی است چنانچه در این مدّت دانشجوی دیگری تقاضای امانت کتاب مورد نظر را داشته باشد، می تواند آن را به امانت ببرد؛
- \* در موارد خاص مانند کتابهایی که تعداد نسخه های کافی از آنها در کتابخانه موجود نبوده و یا در ایام امتحانات و مواردی از این قبیل تمدید صورت نمی گیرد؛
- \* تمدید کتابهایی که با تأخیر بازگردانده می شوند به هیچ وجه امکان پذیر نمی باشد؛
- \* تا 3 روز پس از امانت کتاب تمدید صورت نمی گیرد؛
- \* جریمه تأخیر به ازای هر کتاب در هر روز 100 تومان می باشد. بدیهی است تا روشن شدن وضعیت موارد دیرکرد از طرف استفاده کنندگان، کتابخانه از دادن هرگونه سرویس به این دسته از افراد خودداری خواهد نمود؛
- \* چنانچه امانت گیرنده مواد امانت گرفته شده از کتابخانه را گم نماید، موظف به تهیه و تحویل آن در کوتاهترین مدّت میباشد و تشخیص چگونگی امر به عهده مسئول کتابخانه میباشد؛
- \* چنانچه مواد امانتی گمشده در بازار (داخل و خارج کشور) نایاب گردیده باشد امانت گیرنده بایستی با صلاحدید مسئول و نیاز کتابخانه کتابی را جایگزین نماید. در غیر اینصورت پرداخت جریمه به شرح ذیل خواهد بود :
- الف. کتاب و نشریات ادواری مطابق قیمت روز با ارز آزاد احتساب خواهد شد؛
- ب. در مورد تعیین قیمت مواد سمعی و بصری و کتب و نشریاتی که قیمت آنها مشخص نمیشد نظر مسئول کتابخانه قابل قبول است؛
- ج . در مورد قیمت کتابی که از يك دوره باشد و به هیچ وجه قابل جایگزینی نباشد بایستی قیمت يك دوره کامل آن با نرخ روز و در مورد کتابهای لاتین با ارز آزاد اخذ گردد؛