

" آیین نامه امانت منابع "

اعضاء

- ❖ امانت منابع از کتابخانه های دانشگاه مختص اعضای کتابخانه می باشد.
- ❖ اعضاء فقط با کارت عضویت بار کددار می توانند منابع را امانت بگیرند.
- ❖ کتابخانه می تواند یک نسخه از منابعی که متقاضی بیشتری دارند در مخزن نگهداری کند که منحصراً در کتابخانه مورد استفاده قرار بگیرد. تشخیص این مورد بر اساس گزارش میز امانت و تایید مسئول کتابخانه می باشد.
- ❖ اعضاء می توانند منابع خود را به صورت تلفنی یا حضوری تمدید کنند (مدت تمدید یک دوره ۱۴ روزه می باشد).
- ❖ تعداد مدارک و مدت زمان امانت اعضا از کتابخانه های دانشگاه به صورت ذیل می باشد :

اعضا	حداکثر تعداد مدارک	مدت امانت
کلیه کارکنان و دانشجویان مقطع کاردانی و کارشناسی	۳	۱۴
کلیه دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد و دکتری عمومی	۵	۱۴
دانشجویان دوره تخصص و اعضای هیئت علمی	۷	۲۱

تبصره ۱: هر عضو از هر مدرک فقط یک عنوان می تواند امانت بگیرد. (دو نسخه از یک عنوان امانت داده نمی شود.)

تبصره ۲: کلیه اعضاء در صورت رزرو نبودن منابع به امانت برده شده و نداشتن متقاضی می توانند تا یک دوره دیگر نیز آنها را تمدید کنند.

تبصره ۳: مدت زمان امانت و تعداد منابع امانتی بر حسب شرایط و یا تشخیص کتابدار امانت قابل تغییر است.

تبصره ۴: امانت به دانشجویان دانشکده های دیگر دانشگاه با توجه به شرایط و یا تشخیص کتابدار امانت امکان پذیر است.

تبصره ۵: هر گاه فردی بدون رعایت مقررات مربوط به امانت اقدام به خارج نمودن منابع از کتابخانه نماید برای اولین بار اخطار کتبی و در صورت تکرار از کلیه خدمات کتابخانه های دانشگاه محروم می شود. دانشجویان نیز به عنوان متخلف به کمیته انضباطی دانشگاه معرفی خواهند شد.

تبصره ۶: امانت منابع به دانشجویان دانشگاه غیر، با توجه به شرایط و تشخیص کتابدار امکان پذیر است.