

### امانت و گردش کتاب:

با توجه به نظر مسئول میز امانت کتابخانه مربوطه و بر اساس موجودی کتاب، حداکثر زمان و تعداد امانت کتاب به شرح ذیل اعلام می شود:

مدت امانت	تعداد کتاب	افراد عضو
۱۵ روز	۱۰ جلد	اعضاء هیات علمی
۱۰ روز	۸ جلد	دانشجویان دکترای تخصصی
۷ روز	۴ جلد	دانشجویان دکترای عمومی
۷ روز	۵ جلد	دانشجویان استعدادهای درخشان
۱۵ روز	۵ جلد	کارشناسان و کارمندان اداره

### نکات مهم:

۱. امانت ۲ نسخه از یک عنوان کتاب به طور همزمان امکان پذیر نمی باشد.
۲. امانت با کارت سایر دانشجویان امکان پذیر نمی باشد.
۳. جهت استفاده از منابع کتابخانه در سالن مطالعه، ثبت امانت سالنی و مراجعه به میز امانت الزامیست.
۴. مدت امانت کتابهای مرجع یک تا سه روز می باشد.

### تمدید و رزرو منابع کتابخانه:

در صورت نداشتن تاخیر و رزرو نبودن منابع، تمدید تا ۳ نوبت امکان پذیر می باشد. ضمناً کتابهای مرجع شما بند فوق نمی باشند.

### **جریمه دیرکرد کتاب:**

امانت گیرنده بایستی در تاریخ مقرر کتاب را به کتابخانه تحویل نماید، چنانچه کتاب در تاریخ مقرر بازگردانده نشود به ازای هر روز تاخیر کارت عضویت امانت گیرنده مسدود و به مبلغ روزانه ۲۰۰ تومان، بایستی کتاب های ضروری و مورد نیاز کتابخانه را خریداری نماید.

### **جریمه آسیب به کتاب امانتی:**

در صورت ایجاد هرگونه خسارت به کتاب، عضو موظف است طبق نظر مسئول میز امانت نسبت به ترمیم و یا تهیه نسخه دیگری از همان کتاب اقدام نماید.

### **جریمه کتب مفقودی:**

اعضاء بایستی علاوه بر جریمه دیرکرد، یک نسخه از کتب مفقودی را تهیه و به کتابخانه تحویل نمایند.

**نکته:** با توجه به باز بودن سیستم منابع کتابخانه، ورود کلیه اعضاء به مخزن کتاب آزاد می باشد و در صورت مشاهده هر گونه تخلف و خروج بدون مجوز منابع، کارت عضویت فرد مسدود و به کمیته انضباطی معرفی می گردد.

### **تسویه حساب:**

دانشجویان می توانند در صورت نداشتن هیچگونه بدهی به کتابخانه، می توانند تسویه حساب نمایند.