

مقررات کتابخانه

۱ مقررات عمومی

- ۱-۱ رعایت شئون و حجاب اسلامی در کتابخانه الزامی است.
- ۲-۱ رعایت سکوت در محیط کتابخانه الزامی است.
- ۳-۱ استفاده از تلفن همراه در کتابخانه اکیداً ممنوع است.
- ۴-۱ خوردن و آشامیدن در کتابخانه اکیداً ممنوع است.
- ۵-۱ مطالعه در حین قدم زدن در سالن اکیداً ممنوع است.
- ۶-۱ جابجایی صندوق‌های سالن مطالعه در محیط کتابخانه ممنوع است.
- ۷-۱ برای مراجعان غیر عضو، استفاده از سالن کتابخانه فقط به شرط مساعدت ریاست محترم کتابخانه و به همراه داشتن معرفی نامه معتبر با ذکر مدت زمان معلوم بلامانع است.

۲ مقررات امانت

- ۱-۲ برای امانت کتب می بایست شخص عضو کتابخانه باشد.
- ۲-۲ عضویت صرفاً برای اساتید، دانشجویان و کارمندان دانشکده امکان پذیر است.
- ۳-۲ گیرنده کتاب برای تحویل باید شخصا به کتابخانه مراجعه کند.
- ۴-۲ فقط شخص گیرنده در قبال کتابخانه مسئول می باشد و در صورت بروز هرگونه اشتباهی پاسخگو خواهد بود.
- ۵-۲ تمدید کتابهایی که با تاخیر بازگردانده می شوند، امکانپذیر نیست.
- ۶-۲ در موارد خاص از قبیل امتحانات و یا کمبود تعداد نسخه، تمدید با نظر مسئول کتابخانه امکانپذیر است.
- ۷-۲ کتب مرجع، نشریات، پایان نامه ها و طرح های تحقیقاتی به هیچ عنوان قابل امانت نیستند.
- ۸-۲ حداکثر تعداد کتاب برای دانشجویان کارشناسی ۴ نسخه، کارشناسی ارشد ۶ نسخه و دانشجویان دکترا، ۸ نسخه می باشد. مدت زمان امانت کتاب ۱۴ روز می باشد.
- ۹-۲ برای هر روز تاخیر در بازگرداندن کتاب مبلغ ۵۰۰ ریال جریمه دریافت می گردد و علاوه بر جریمه نقدی به ازای هر روز تاخیر ۱ روز کتاب امانت داده نمی شود.
- ۱۰-۲ در صورت مفقود شدن کتاب، فرد موظف به تهیه عین کتاب می باشد. در صورتی که تهیه کتاب مقدور نباشد، توسط مسئول کتابخانه تصمیم مقتضی اتخاذ می گردد.

۳ تسویه حساب

- ۱-۳ برای تسویه حساب کتابخانه، نباید هیچ کتابی به عضویت فرد باشد، در غیر این صورت تسویه حساب پس از تحویل کتاب و پرداخت جریمه انجام می پذیرد.
- ۲-۳ دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد و دکتری قبل از تسویه حساب باید پایان نامه چاپی خود را به همراه فایل PDF و Word به کتابخانه تحویل دهند.