

آیین نامه گردش منابع در کتابخانه موسسه آموزش عالی توس

به منظور هماهنگی و قانونمند کردن ارائه خدمات گردش کتاب در کتابخانه و استفاده از منابع موجود این آیین نامه به شرح زیر مصوب می گردد.

ماده ۱ - استفاده کنندگان

گروه اول: اعضای هیات علمی؛

گروه دوم: کارکنان قراردادی؛

گروه سوم: اعضای حق التدریس؛

گروه چهارم: دانشجویان موسسه آموزش عالی توس در مقاطع تحصیلی مختلف؛

گروه پنجم: دانشجویان مهمان.

ماده ۲ - شرایط عضویت:

گروه اول: تکمیل فرم عضویت و ارائه معرفی نامه از مدیر گروه مربوطه؛

گروه دوم: تکمیل فرم عضویت؛

گروه سوم: تکمیل فرم عضویت و ارائه معرفی نامه از مدیر گروه مربوطه؛

گروه چهارم: تکمیل فرم عضویت و ارائه کارت دانشجویی.

تبصره ۱: پرداخت حق عضویت سالانه (۲۰۰۰۰ ریال) برای دانشجویان از سال دوم تحصیلی به همراه تکمیل و امضای فرم تعهدنامه عضویت الزامی است. هزینه پرداخت حق عضویت برای دانشجویان مهمان و مدرسان حق التدریس برای هر نیم سال تحصیلی (۲۵۰۰۰ ریال) می باشد تکمیل و امضای فرم تعهدنامه نیز برای این افراد ضروری است.

ماده ۳ - اعتبار عضویت:

گروه اول: برای اعضای هیات علمی شاغل تا زمان اشتغال به خدمت رسمی در موسسه.

گروه دوم: برای کارکنان شاغل تا پایان خدمت رسمی.

گروه سوم: برای اعضای حق التدریسی تا پایان هر نیمسال تحصیلی.

گروه چهارم: برای دانشجویان تا پایان هر سال تحصیلی.

گروه پنجم: دانشجویان مهمان تا پایان هر نیمسال تحصیلی.

ماده ۴ - شرایط امانت و تمدید

گروه اول: تا ۴ عنوان کتاب.

گروه دوم: تا ۲ عنوان کتاب.

گروه سوم: تا ۳ عنوان کتاب.

گروه چهارم: ۲ عنوان کتاب برای مقطع کاردانی، ۳ عنوان کتاب برای مقطع کارشناسی و ۴ عنوان کتاب برای مقطع کارشناسی ارشد می باشد.

تبصره ۱: مدت امانت کتابها برای اعضای حق التدریس، کارکنان و دانشجویان مقطع کاردانی و کارشناسی ۱۰ روز و برای دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد و اعضای هیات علمی ۱۵ روز می باشد.

تبصره ۲: کتابهای پر مراجعه و یا تک نسخه ای ممکن است در قفسه های رزرو کتابخانه قرار گیرد و فقط در سالن مطالعه از آن استفاده شود.

تبصره ۳: کتابها فقط به مدت ۲۴ ساعت به نام مراجعه کنندگان رزرو می شود و پس از انقضای مدت در اختیار متقاضی بعدی قرار خواهد گرفت.

تبصره ۴: تمدید امانت منبع برای مقطع کاردانی و کارشناسی دو مرتبه و برای مقطع کارشناسی ارشد سه مرتبه می باشد.

ماده ۵ - ضوابط مربوط به تاخیر در تحویل منابع امانت گرفته شده:

در صورتی که منابع به امانت گرفته شده در موعد مقرر به کتابخانه برگشت داده نشود مشمول پرداخت جریمه نقدی خواهد بود. مبالغ این جریمه به شرح زیر می باشد.

الف) گروه سوم و پنجم: برای هر جلد کتاب در هر روز تاخیر ۲۰۰۰ ریال می باشد.

ب) گروه چهارم برای هر جلد کتاب در هر روز تاخیر ۱۰۰۰ ریال می باشد.

تبصره ۱: امانت منابع جدید، منوط به پرداخت جریمه تاخیر می باشد.

تبصره ۲: عواید حاصل از جریمه تاخیر، پس از طی مراحل قانونی صرف امور کتابخانه خواهد شد.

ماده ۶ - مفقود و یا ناقص شدن منابع امانت گرفته شده:

الف): در صورتی که منابع به امانت گرفته شده، مفقود، ناقص و یا غیر قابل استفاده شود، باید عین کتاب یا آخرین چاپ آن حداکثر ظرف مدت یک ماه تهیه و تحویل گردد. بدیهی است مبلغ جریمه و همچنین ۱۰۰۰۰ ریال بابت خدمات آماده سازی کتاب دریافت می گردد. در صورتی که کتاب نایاب باشد و به هر دلیل امکان تهیه آن وجود نداشته باشد، امانت گیرنده موظف به جبران خسارت خواهد بود.

بدیهی است تا اتمام اقدامات یاد شده، خدمات به متقاضی ارائه نخواهد شد.

تبصره ۱: جبران خسارت از طریق تهیه نسخه تکثیر شده کتاب مورد قبول نمی باشد.

تبصره ۲: در صورت مفقود شدن کتابهای رزرو شده عضو موظف به تهیه کتاب حداکثر تا ۴۸ ساعت با احتساب جریمه می باشد.

تبصره ۳: مبالغ دریافتی برای خرید یا تهیه و جایگزین نمودن عنوان مورد نظر و یا عنوانهای مشابه صرف خواهد شد.

ماده ۷ - منابعی که برای استفاده در بیرون از کتابخانه به امانت داده نمی شوند:

الف): کتابهای مرجع مانند فرهنگها، دایره المعارفها و کتابهای پر مراجعه؛

ب): کتابهای گران بها و نفیس، آثار خطی، چاپهای قیمتی و نایاب و موارد مشابه؛

ج): نشریه‌های ادواری، پایان نامه ها، طرحهای پژوهشی، اسناد و منابع مشابه؛

د): مواد غیرچاپی مانند فیلم، اسلاید، دیسک فشرده نوری، نوارصوتی، نقشه و منابع مشابه؛

* لازم به توضیح است در صورتی که این منابع برای کپی و مطالعه در محل امانت داده شود اما در همان روز عودت نشود به ازای هر روز ۵۰۰۰ ریال و بعد از ۵ روز هزینه کل منبع از مراجعه کننده اخذ خواهد شد.

ماده ۸ - تسویه حساب:

هر سه گروه با اتمام دوره خدمت و یا تحصیل باید با کتابخانه تسویه حساب نمایند. این آیین نامه در ۸ ماده و ۹ تبصره تصویب شد.