



آیین نامه امانت کتاب

الف) شرایط، تعداد و مدت امانت کتاب

- دانشجویان مقطع کارشناسی: هر عضو مجموعاً ۵ جلد کتاب به مدت ۱۵ روز از کتابخانه مرکزی و از کتابخانه های دانشکده ای (در صورت عضویت)
- دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد: هر عضو مجموعاً ۶ جلد کتاب به مدت ۲۱ روز از کتابخانه مرکزی و از کتابخانه های دانشکده ای (در صورت عضویت)
- دانشجویان مقطع دکتری: هر عضو مجموعاً ۸ جلد کتاب به مدت ۳۰ روز از کتابخانه مرکزی و از کتابخانه های دانشکده ای (در صورت عضویت)
- اعضاء هیات علمی: هر عضو حداکثر ۸ جلد کتاب به مدت ۳۰ روز از کتابخانه مرکزی و از کتابخانه های دانشکده ای (در صورت عضویت). از مجموع این کتب می توانند حداکثر ۲ جلد کتاب به مدت یک ترم تحصیلی در امانت خود داشته باشند.
- کارکنان: هر عضو مجموعاً ۴ جلد کتاب به مدت ۱۵ روز از کتابخانه مرکزی و از کتابخانه های دانشکده ای (در صورت عضویت)
- دیگر اعضا: عضو آزاد (فارغ التحصیلان دانشگاه شریف و اعضای خارج از دانشگاه)، طرح غدیر، طرح سربازی، جهاد دانشگاهی، دانشجویان پردیس کیش و تهران، بازنشستگان مجموعاً ۳ جلد کتاب به مدت ۱۵ روز از کتابخانه مرکزی و کتابخانه های دانشکده ای

تبصره:

۱. کتب مرجع امانت داده نمی شوند و مطالعه آن در محل امکان پذیر است.
۲. موعده تحویل کتابهای رزرو شده، با توجه به زمان تعیین شده از طرف سیستم، ۴۸ ساعت کاری است.
۳. اساتید می توانند با هماهنگی مسوول کتابخانه، یک یا چند کتاب را برای مدت زمان معین رزرو نمایند تا جهت مطالعه در محل کتابخانه مورد استفاده مراجعین قرار گیرد.
۴. اساتید می توانند علاوه بر مراجعه مستقیم برای امانت کتاب، با معرفی کتبی نماینده و اعلام شماره کتاب مورد نیاز خود جهت دریافت کتاب اقدام نمایند.
۵. دانشجویان دانشگاه صنعتی شریف علاوه بر امانت مدت دار کتب، می توانند با گذاشتن کارت دانشجویی خود، کتاب مورد نیاز را برای چند ساعت امانت بگیرند.
۶. استفاده از کارت دانشجویی سایر دانشجویان برای امانت کتاب مجاز نیست.

ب) جریمه دیرکرد کتابهای امانتی

۱. تاخیر جریمه کتاب به ازای هر روز ۱۰۰۰۰ ریال تعیین می گردد.
۲. در خصوص کتابهای رزروی با توجه به مورد نیاز بودن آنها جریمه تاخیر تا ۱۰ برابر مبلغ بند الف قابل افزایش است.
۳. در صورت تکرار دیرکرد، عضویت فرد به مدت یک تا شش ماه به حالت تعلیق در خواهد آمد.
۴. کتابخانه از ارائه خدمات، پیش از پرداخت جریمه دیرکرد معذور است.

ج) گم کردن یا ناقص نمودن کتاب

در صورتیکه کتاب امانتی، مفقود یا ناقص شود، علاوه بر جریمه تاخیر کتاب، امانت گیرنده موظف به خریداری و تحویل همان کتاب (ویرایش جدید و نو) خواهد بود.

- در صورت نایاب بودن کتاب، هزینه آن از سوی کارشناس کتابخانه برآورد می شود.

• روش های پرداخت جریمه و جبران خسارت

۱. واریز مبلغ جریمه دیرکرد کتاب به حساب شماره ۳۰۴۹۱۲۲۲۷ نزد بانک تجارت شعبه دانشگاه صنعتی شریف به نام دانشگاه و ارائه فیش پرداختی به بخش مربوطه در کتابخانه

۲. پرداخت از طریق POS (کارتخوان) موجود در بخش پایان نامه و ارائه رسید تراکنش به بخش مربوطه در کتابخانه

۳. پرداخت به بخش مالی کتابخانه (طبقه چهارم) و ارائه رسید مبلغ واریزی به بخش مربوطه در کتابخانه

• بخش امانات مرکزی و شعب از دریافت هر گونه وجه نقد، معذور هستند.

د) تسویه حساب

تأیید برگه احراز (تسویه) برای اعضاء منوط به مفاصا حساب در کتابخانه مرکزی است.

مدیریت کتابخانه مرکزی