



آیین نامه امانت کتاب

الف) شرایط تعداد و مدت امانت کتاب

- دانشجویان مقطع کارشناسی: هر عضو مجموعاً تا ۵ جلد کتاب به مدت ۱۵ روز از کتابخانه مرکزی و از کتابخانه‌های دانشکده‌ای (در صورت عضویت)
- دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد: هر عضو مجموعاً تا ۶ جلد کتاب به مدت ۱۵ روز از کتابخانه مرکزی و از کتابخانه‌های دانشکده‌ای (در صورت عضویت)
- دانشجویان مقطع دکتری: هر عضو مجموعاً تا ۸ جلد کتاب به مدت ۳۰ روز از کتابخانه مرکزی و از کتابخانه‌های دانشکده‌ای (در صورت عضویت)
- اعضاء هیئت علمی: می‌توانند حداکثر ۸ جلد کتاب به مدت ۳۰ روز از کتابخانه مرکزی و از کتابخانه‌های دانشکده‌ای (در صورت عضویت). از مجموع این کتب می‌توانند حداکثر ۲ جلد کتاب به مدت یک‌ترم تحصیلی در امانت خود داشته باشند.
- کارکنان: هر عضو مجموعاً تا ۴ جلد کتاب به مدت ۱۵ روز از کتابخانه مرکزی و از کتابخانه‌های دانشکده‌ای (در صورت عضویت)
- اعضاء آزاد: مجموعاً تا ۳ جلد کتاب به مدت ۱۵ روز از کتابخانه مرکزی و از کتابخانه‌های دانشکده‌ای

تبصره:

- الف - کتب مرجع امانت داده نمی‌شوند.
- ب - تعیین زمان تحویل کتاب‌های رزروی به عهده کتابدار کتابخانه است.
- ج - اساتید می‌توانند با هماهنگی مسئول کتابخانه یک یا چند کتاب را برای مدت زمان معین رزرو کنند تا فقط در محل کتابخانه مورد استفاده قرار گیرد.
- د - دانشجویان دانشگاه صنعتی شریف علاوه بر شرایط فوق‌الذکر، با گذاشتن کارت دانشجویی خود، می‌توانند کتاب مورد نیاز خود را برای چند ساعت امانت بگیرند.
- ه - در صورت بازگشت کتب رزروی، فرد رزروکننده ۴۸ ساعت فرصت دارد کتاب را به امانت بگیرد.
- و- استفاده از کارت دانشجویی سایر دانشجویان برای امانت کتاب مجاز نیست.

ب) جریمه دیرکرد کتاب‌های امانتی:

- الف- جریمه تأخیر به ازای هرروز ۴/۰۰۰ ریال است.
- ب- در خصوص کتاب‌های رزروی با توجه به موردنیاز بودن آن‌ها جریمه تأخیر تا ۱۰ برابر مبلغ بند الف قابل افزایش است.
- ج- در صورت تکرار دیرکرد، عضویت عضو برای مدت یک تا ۶ ماه به حالت تعلیق درخواهد آمد.
- د- کتابخانه از ارائه خدمات قبل از تسویه حساب جریمه دیرکرد معذور است.
- تبصره: مبلغ جریمه دیرکرد کتاب توسط عضو به حساب شماره ۳۰۴۹۱۲۲۲۷ نزد بانک تجارت شعبه دانشگاه صنعتی شریف به نام دانشگاه واریز و فیش پرداختی به کتابخانه تحویل می‌شود.

ج) گم کردن یا ناقص نمودن کتاب:

در صورتی که کتاب امانتی، مفقود یا ناقص شود علاوه بر جریمه تأخیر کتاب، امانت‌گیرنده می‌بایست عین کتاب (نسخه جدید و نو) را خریداری و به کتابخانه تحویل دهد. در صورت نایاب بودن کتاب، هزینه آن از سوی کارشناس کتابخانه برآورد می‌شود و امانت‌گیرنده برای جبران خسارت بایستی به حساب شماره ۳۰۴۹۱۲۲۲۷ نزد بانک تجارت شعبه دانشگاه صنعتی شریف به نام دانشگاه واریز و قبض پرداختی را به کتابخانه تحویل دهند. در ضمن تا انجام اقدامات فوق کارت عضویت امانت‌گیرنده به حالت تعلیق درخواهد آمد.

د) تسویه حساب :

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

مدیریت کتابخانه مرکزی