

آئین نامه امانت کتاب و عضویت در مجموعه کتابخانه های دانشگاه آزاد واحد مشهد

این آیین نامه به منظور ایجاد نظم و هماهنگی در ارائه خدمات به کلیه مراجعان به کتابخانه شامل اساتید، دانشجویان، کارکنان و سایر افراد و استفاده بهتر از منابع کتابخانه های دانشگاه آزاد اسلامی واحد مشهد و ارشیو پایان نامه ها و با هدف ارتقا سطح آموزش و تسهیل در پژوهش تدوین شده است.

ماده ۱- جامعه استفاده کننده گان

مراجعین داخلی:

گروه ۱- اعضای هیات علمی دانشگاه آزاد واحد مشهد (رسمی، پیمانی، قراردادی، بازنشسته)

گروه ۲- دانشجویان دانشگاه آزاد واحد مشهد

گروه ۳- اساتید حق التدریس و مدعو در دانشگاه آزاد واحد مشهد

گروه ۴- کارمندان دانشگاه آزاد واحد مشهد (فعال، بازنشسته)

مراجعین خارجی:

گروه ۵- فارغ التحصیلان دانشگاه آزاد واحد مشهد

گروه ۶- دانشجویان محصل در سایر دانشگاهها

گروه ۷- اعضای هیات علمی سایر دانشگاه ها

گروه ۸- افراد حقوقی (سایر سازمانها، نهادها و ادارات دولتی و غیر دولتی) به غیر از گروههای فوق الذکر؛

گروه ۹- افراد حقیقی (اشخاص) به غیر از گروههای فوق الذکر با معرفی مدیریت کتابخانه

ماده ۲- مدارک لازم جهت عضویت در کتابخانه و یا اخذ کارت عضویت یکروزه

مدارک لازم جهت عضویت یکساله:

- ارائه کارت شناسایی معتبر
- ارائه معرفی نامه معتبر از سازمان یا نهاد وابسته (برای گروه های ۶ تا ۹)
- پرداخت حق عضویت (برای گروه های ۵ تا ۹)
- تکمیل برگه عضویت (برای گروه های ۵ تا ۹)
- تکمیل برگه تعهد نامه (برای گروه های ۵ تا ۹)
- رایبه ضامن معتبر کارمند یا رایبه مبلغ ودیعه (برای گروه های ۵ تا ۹ در صورتی که تمایل به امانت کتاب نیز دارند اما برای استفاده از ارشیو پایان نامه ها ضروری نمیباشد)
- عکس ۴*۳ به صورت دیجیتال

مدارک لازم جهت عضویت یکروزه جهت استفاده از ارشیو پایان نامه ها (گروه ۲ و مراجعین خارجی)

- ارائه کارت شناسایی معتبر
- عکس ۴*۳ به صورت دیجیتال
- مبلغ عضویت ۱۰۰۰۰ تومان

جدول حق عضویت یکساله کتابخانه جهت استفاده از بخش امانت:

رایگان	گروه ۱ تا ۴
۲۰۰۰۰ تومان	گروه ۵
۵۰۰۰۰ تومان	گروه ۶ و ۷
طبق قرار داد فی مابین	گروه ۸ و ۹

ماده ۳: شرایط امانت کتاب

اعضاء هیئت علمی دانشگاه آزاد مشهد	۷ عنوان کتاب به مدت سه ماه
دانشجویان دکتری و کارشناسی ارشد دانشگاه آزاد واحد مشهد	۵ عنوان کتاب به مدت یک ماه
دانشجویان کارشناسی دانشگاه آزاد واحد مشهد	۴ عنوان کتاب به مدت یک ماه
کارکنان	۴ عنوان کتاب به مدت یک ماه
اعضاء بازنشسته	۲ عنوان کتاب به مدت یک ماه
اعضاء هیات علمی سایر دانشگاهها	۲ عنوان کتاب به مدت یک ماه
دانشجویان سایر دانشگاهها	۲ عنوان کتاب به مدت ۳ هفته
اشخاص حقوقی	بر اساس قرار داد تدوین شده

- تبصره ۱: هر مراجع خارجی فقط با کارت عضویت خود مجاز به امانت گرفتن کتاب است.
- تبصره ۲: در صورت تشخیص بخش مدیریتی کتابخانه تعداد و مدت امانت کتابها برای برخی افراد می تواند کم یا زیاد شود.
- تبصره ۳: برای بازگشت کتابها نیازی به حضور خود شخص نیست ولی برای امانت گرفتن حضور شخص الزامی است.
- تبصره ۴: در صورتی که کتابی متقاضی دیگری نداشته باشد، امکان تمدید آن وجود دارد (از طریق وب، حضوری یا تلفنی)
- تبصره ۵: کتابهای پر مراجعه در صورتیکه تنها یک نسخه در کتابخانه باشد امانت داده نمی شوند.
- تبصره ۶: امکان عکس برداری یا اسکن حد اکثر ۲۰ صفحه از منابع پایان نامه ها در محل مرجع وجود دارد

ماده ۴: منابعی که امانت داده نمی شوند

۱. منابع مرجع تک نسخه ای
۲. پایان نامه ها
۳. نشریات
۴. منابع پر مراجعه و تک نسخه ای
۵. کتابهای قدیمی، گرانبها و کمیاب
۶. کتابهای لاتین
۷. منابع نفیس

ماده ۵: جریمه دیرکرد

برای هر جلد کتاب در هر روز تأخیر ۴۰۰۰ ریال
در صورتیکه کتاب در امانت، متقاضیان دیگری داشته باشد به ازای هر روز تأخیر ۵۰۰۰ ریال
در صورت تاخیر بیش از یکماه به ازای هر ماه جریمه در ضریب ۱,۵ ضرب خواهد شد.

تبصره ۱: امانت دوباره کتاب به اعضاء متخلف منوط به پرداخت مبلغ جریمه دیرکرد است.
تبصره ۲: عواید حاصل از جریمه ها توسط بخش فنی کتابخانه به حساب دانشگاه واریز می گردد.
تبصره ۳: در صورت تکرار در تخلف، با تصمیم مدیریت کتابخانه، عضویت فرد می تواند به حالت تعلیق در آید.

ماده ۶: جبران خسارت کتابهای آسیب دیده یا گم شده

جبران خسارت کتابهای گم شده یا آسیب دیده بر عهده استفاده کننده خواهد بود و او موظف است ظرف یک ماه نسبت به تهیه منبع گم کرده اقدام کند، در صورت نبود کتاب مورد نظر، عضو متخلف باید بهای آن را طبق نظر مدیریت کتابخانه بپردازد.

تبصره ۱: تا زمان جبران خسارت، کتابهای جدید به فرد خاطی امانت داده نمی شود.
تبصره ۲: جبران خسارت از طریق ارائه زیراکس یا کپی از اصل کتاب قابل قبول نیست.

ماده ۷: هزینه استفاده از منابع دیجیتال

فعالیت	هزینه پایه
جستجو در پایگاه مقالات، کتب، پایان نامه ها	رایگان
دانلود مقاله لاتین	هر مقاله ۳۰۰۰ تومان
دانلود مقاله فارسی	هر مقاله ۱۵۰۰ تومان
دسترسی اسکروال به متن پایان نامه(غیر قابل دانلود)	هر پایان نامه ۱۰۰۰۰ تومان
دانلود کتاب	هر کتاب ۱۰۰۰۰ تومان
چاپ نسخ روی سی دی	۲۰۰۰ تومان

رایگان	گروه ۱
هزینه پایه با تخفیف ۵۰ درصد	گروه ۲
هزینه پایه با تخفیف ۳۰ درصد	گروه ۳
هزینه پایه با تخفیف ۳۰ درصد	گروه ۴
هزینه پایه	گروه ۵
هزینه پایه	گروه ۶
هزینه پایه	گروه ۷
طبق قرار داد	گروه ۸

ماده ۸: تصفیه حساب

دانشجویان، اعضاء هیئت علمی و کارکنان و سایر اعضا هنگام بازنشستگی یا پایان قرارداد موظف به تصفیه حساب با کتابخانه هستند و باید تمامی منابعی را که به امانت برده اند، به کتابخانه برگردانند. در صورت مفقودی کتاب باید عینا کتاب مذکور خریداری شود یا مبلغ بروز آن به بخش فنی پرداخت گردد.

مفاد این آئین نامه برای کلیه اعضاء کتابخانه و مراجعان لازم الاجرا است. هرگونه تغییر و تجدید نظر در این آئین نامه به عهده مدیریت امور کتابخانه ها دانشگاه آزاد اسلامی واحد مشهد است. این آئین نامه در ۸ ماده و ۱۱ در تبصره در تاریخ ۱۰ خرداد ۱۳۹۹ تدوین شده است.

ریحانه کاردهی مقدم

مدیریت امور کتابخانه ها

دانشگاه آزاد اسلامی واحد مشهد