



دانشگاه صنعتی شریف

آیین نامه عضویت و امانت کتاب

شرایط عضویت :

۱- کلیه اعضای هیات علمی، کارکنان و دانشجویان دانشگاه صنعتی شریف می توانند به کتابخانه مرکزی مراجعه و با ارائه کارت شناسایی به عضویت کتابخانه مرکزی و دانشکده خود درآیند. عضویت در سایر شعب با اخذ معرفی نامه از کتابخانه مرکزی امکان پذیر است.

۲- اعضای هیات علمی قرار دادی دانشگاه می توانند با ارائه معرفی نامه از ریاست دانشکده مربوطه، در طول مدت قرارداد به عضویت کتابخانه در آیند.

۳- عضویت آزاد: دانش آموختگان دانشگاه صنعتی شریف و افراد حقیقی می توانند با دارا بودن شرایط زیر به عضویت کتابخانه در آیند:

الف - ارائه معرفی نامه از محل کار مبنی بر تضمین خسارات احتمالی، واریز مبلغ -/۵۰۰۰۰۰۰ ریال به حساب شماره ۷۲۷/۶۵ بانک مرکزی، به نام خزانه داری دانشگاه صنعتی شریف (قابل پرداخت در کلیه شعب بانک ملی) بابت "عضویت سالانه در کتابخانه مرکزی"

ب - دانش آموختگان دانشگاه صنعتی شریف با ارائه کارت عضویت در انجمن فارغ التحصیلان دانشگاه و واریز مبلغ -/۱۰۰۰۰۰۰ ریال و یا در صورت عدم عضویت در انجمن فارغ التحصیلان دانشگاه با واریز -/۲۰۰۰۰۰۰ ریال و معرفی نامه از محل کار مبنی بر تضمین خسارات احتمالی (به حساب بانکی ذکر شده در بند الف)

شرایط امانت کتاب:

- دانشجویان مقطع کارشناسی: هر عضو همزمان ۳ جلد کتاب به مدت ۱۵ روز از کتابخانه مرکزی و ۲ جلد از دانشکده خود، و یک جلد از سایر کتابخانه های دانشکده ای (در صورت عضویت)

- دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد: هر عضو همزمان ۴ جلد کتاب به مدت ۱۵ روز از کتابخانه مرکزی و ۳ جلد از دانشکده خود و ۲ جلد کتاب از سایر دانشکده ها (در صورت عضویت)

- دانشجویان مقطع دکتری: هر عضو ۵ جلد کتاب به مدت ۳۰ روز از کتابخانه خود و ۲ جلد کتاب از کتابخانه مرکزی و ۲ جلد کتاب از سایر دانشکده ها (در صورت عضویت)

- اعضای هیات علمی : اساتید می توانند حداکثر ۲ جلد کتاب ب مدت یک ترم تحصیلی و ۵ جلد به مدت یک ماه در امانت خود داشته باشند.

- اعضای آزاد: اعضای آزاد با اخذ معرفی نامه از کتابخانه مرکزی مجاز به امانت ۲ جلد کتاب از کتابخانه مرکزی یا از سایر دانشکده ها به مدت ۱۵ روز می باشند.

تبصره:

- الف - کتب مرجع، مجلات و پایان نامه ها امانت داده نمی شوند.
- ب - تعیین زمان تحویل کتابهای رزروی به عهده کتابدار کتابخانه می باشد.
- ج - اساتید می توانند با هماهنگی مسئول کتابخانه یک یا چند کتاب را برای مدت زمان معین رزرو نمایند تا فقط در محل کتابخانه مورد استفاده قرار گیرد.
- د - دانشجویان علاوه بر شرایط فوق الذکر، با گذاشتن کارت دانشجویی خود، می توانند کتاب مورد نیاز خود را برای چند ساعت امانت بگیرند.

جریمه دیر کرد کتابهای امانتی:

- الف- جریمه تاخیر بازای هر روز ۵۰۰ ریال می باشد.
- ب- در خصوص کتابهای رزروی با توجه به مورد نیاز بودن آنها تا ۱۰ برابر جریمه قابل افزایش است.
- ج- کتابخانه از ارائه خدمات قبل از تسویه حساب جریمه دیرکرد معذور است.
- تبصره:** مبلغ جریمه دیر کرد کتاب توسط عضو به حساب شماره ۹۰۰۴۱ بانک ملی شعبه دانشگاه صنعتی شریف و یا به حساب شماره ۳۰۴۹۲۰۳۵۱ بانک تجارت شعبه دانشگاه صنعتی شریف به نام دانشگاه واریز و فیش پرداختی را به کتابخانه تحویل می گردد.

گم کردن یا ناقص نمودن کتاب:

در صورتی که کتاب امانتی، مفقود یا ناقص گردد می بایست عین کتاب را خریداری و به کتابخانه تحویل دهند. در صورت نایاب بودن کتاب، قیمت آن از سوی کارشناس کتابخانه بر آورد می شود تا به حساب شماره ۹۰۰۴۱ بانک ملی شعبه دانشگاه و یا به حساب شماره ۳۰۴۹۲۰۳۵۱ بانک تجارت شعبه دانشگاه صنعتی شریف به نام دانشگاه واریز و قبض پرداختی به کتابخانه تحویل گردد.

درضمن تا انجام اقدامات فوق کارت عضویت امانت گیرنده به حالت تعلیق در خواهد آمد.

تسویه حساب:

- تأیید برگه احراز (تسویه) برای اعضاء منوط به مفاصا حساب در کتابخانه مرکزی و کتابخانه دانشکده ها با تکمیل برگه تسویه حساب از کتابخانه است. در ضمن اعتبار برگه تسویه کتابخانه ۲۴ ساعت می باشد.
- برای اعضاء آزاد مفاصا حساب با کتابخانه مرکزی کافی است.

این آیین نامه در تاریخ ۸/۴/۸۷ به تصویب کمیته کتابخانه رسیده است.

مدیریت کتابخانه مرکزی