



به نام خدا

آیین نامه کتابخانه، مجموعه ای از ضوابط و دستورالعمل ها در خصوص امانت کتاب و ارائه سایر خدمات اطلاع رسانی به مراجعه کنندگان است.

هدف از تدوین آن حفظ حقوق موسسه و اعضا و اجرای مقررات کتابخانه برای همگان می باشد. همچنین افزایش توان کتابخانه در پاسخگویی به مراجعین و افزایش سطح دسترسی به منابع موجود در کتابخانه و استفاده بهتر از آنها نیز از دیگر اهداف تدوین آیین نامه است.

موسسه آموزش عالی ناصر خسرو



مفاد آئین نامه داخلی کتابخانه مرکز آموزش عالی حکیم ناصر خسرو

ماده ۱:

* شرایط عضویت

- الف: اعضای محترم هیئت علمی دانشگاه و کلیه دانشجویان میتوانند رایگان به عضویت کتابخانه درآیند.
- ب: پژوهشگران و دانشجویان خارج از دانشگاه میتوانند با ارائه معرفی نامه معتبر از دانشگاه محل تحصیل خود از کتابخانه استفاده نمایند.
- ج: مدت زمان عضویت دانشجویان تا پایان مدت اعتبار کارت دانشجویی می باشد.
- د: دانشجویان هنگام فارغ التحصیلی جهت بررسی وضعیت عضویت و امانت حتما باید به کتابخانه مراجعه نمایند (تسویه حساب دانشجویان منوط به ارائه تسویه حساب از کتابخانه نیز می باشد)

ماده ۲:

* شرایط امانت

- الف: مدت امانت کتاب برای اعضای هیئت علمی و اساتید محترم حداکثر ۱۵ روز و سقف ۴ جلد کتاب و برای دانشجویان ۷ روز و سقف ۲ جلد کتاب می باشد.
- ب: مسئولیت حفظ و نگهداری کتاب به عهده امانت گیرنده است. در صورت مفقود شدن و یا پاره شدن کتاب امانت گیرنده موظف است نسخه کامل دیگری از کتاب تهیه و به کتابخانه تحویل دهد. (در صورتی که کتاب در زمان مفقود شدن در کتابفروشی ها موجود نباشد، هزینه کتاب محاسبه شده و دریافت خواهد گردید).
- ج: چنانچه امانت گیرندگان (دانشجو) کتاب گم شده را در موعد مقرر تهیه نکند، اسامی آنها به اداره



آموزش تحویل داده می شود. (اداره آموزش پروفایل دانشجویی ایشان را جهت جلوگیری از ورود به جلسه امتحان مسدود نموده و مراتب از طریق پیامک به اطلاع دانشجو می رساند).

د: در صورتی که مراجعه کننده کتاب را بخواهد و کتاب مورد نظر در امانت باشد میتواند کتاب را به نام خود به مدت ۲۴ ساعت رزرو نموده و در تاریخ بازگشت تعیین شده از از میز امانت درخواست نماید.
ه: در صورت نیاز مجدد کتاب، امانت گیرنده می تواند نسبت به تمدید آن به مدت ۷ روز دیگر اقدام نماید.

ه: در پایان هر نیم سال تحصیلی اسامی دانشجویانی که کتب امانت گرفته شده را باز نگردانده اند به آموزش اعلام می گردد.

و: برای تاخیر بیش از موعد مقرر در کارت امانت، به ازای هر روز تاخیر ۵۰۰ ریال جریمه دیر کرد دریافت می شود.

ز: کتب رفرنس (مرجع) تا آخر وقت اداری روز بعد فقط به اساتید محترم به امانت داده می شوند، (هماهنگی این مورد از قبل باید با کتابخانه صورت پذیرد).

ماده ۳:

منابعی که به امانت داده نمی شوند:

- پایان نامه ها- پروژه ها

- کتب گنجینه (یا ذخیره)

- نشریات

- کتب مرجع شامل: فرهنگ ها، دایره المعارف ها، اطلس ها...

- کتابهایی که هنوز در دفتر ثبت کتاب (کتابخانه) ثبت نشده اند.

ماده ۴:

رعایت نظم و سایر مقررات کتابخانه

الف- رعایت سکوت به هنگام مطالعه در کتابخانه الزامی است.

ب- خوردن- آشامیدن- استعمال دخانیات - استفاده از تلفن همراه در محل کتابخانه ممنوع است.

ج- همراه داشتن وسایل اضافی هنگام مطالعه ممنوع است، لذا دانشجویان گرمای کلیه وسایل خود را

در قفسه ی مربوطه قرار دهند.

سایر مقررات:

ماده ۵: در زمان عودت کتاب، مراجعه شخص امانت گیرنده الزامی نیست.

ماده ۶: امانت گیرنده موظف است فقط در ساعات کاری کتابخانه نسبت به عودت کتاب اقدام نماید.

ماده ۷: هر عضو فقط با کارت خود مجاز به امانت کتاب می باشد.

ماده ۸: خروج بدون مجوز منابع کتابخانه ممنوع بوده و در صورت رخ دادن با فرد خاطی برخورد

قانونی خواهد شد.

ماده ۹: تشخیص هرنوع موارد خواص که در آیین نامه کتابخانه نمی باشد به عهده مدیریت کتابخانه

است.

ماده ۱۰: مدیریت کتابخانه در روزهای سه شنبه و پنجشنبه آماده پاسخگویی به مراجعین محترم می



باشد.

ماده ۱۱: هرگونه تجدید نظر و تغییر در این نامه به عهده مدیریت و شورای عالی دانشگاه بر حسب

نیاز می باشد.

موسسه آموزش عالی ناصر خسرو