

## آیین نامه کتابخانه مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی واحد فیروزکوه

### مقدمه

هدف از تهیه و تدوین این اساسنامه فراهم آوردن چهارچوبی در جهت حفظ، نگهداری و استفاده بهینه از منابع کتابخانه دانشگاه آزاد اسلامی واحد فیروزکوه می باشد. از آنجایی که کتابخانه ها و مراکز اطلاع رسانی در دانشگاه محور اصلی تحقیق و پژوهش را در بر می گیرند و سعی دارند منابع علمی و پژوهشی را برای گروه های مختلف آموزشی به عنوان کتابخانه تخصصی فراهم سازند، رعایت قوانین و مقررات تدوین یافته در این مجموعه از الزامات و شرایط بهره مندی برای اعضاء این مجموعه می باشد.

### ماده (1) شرایط عضویت

#### الف- اساتید

1- اعضای هیات علمی تمام وقت و نیمه وقت دانشگاه می توانند تعداد 5 جلد کتاب به مدت 60 روز به صورت امانت دریافت نمایند و پس از مدت مذکور کتاب را بازگردانند و یا نسبت به تمدید آن اقدام نمایند. جریمه دیرکرد اساتید عضو هیات علمی با توجه با مدت امانت روزانه 3000 ریال می باشد.

تبصره: تمدید کتاب فقط با صلاحدید و تصمیم کتابخانه امکان پذیر خواهد بود.

2- مدرسین حق التدریس بعلت تدریس در محدوده زمانی یک ترم و عدم وجود قانون تسویه حساب از کتابخانه در آخر هر ترم، استفاده از منابع کتابخانه بصورت امانی برای این گروه امکان پذیر نمی باشد. و ارائه خدمات به این دسته از افراد بصورت مطالعه در محیط کتابخانه با هماهنگی مدیریت کتابخانه ممکن می باشد.

3- برای اعضای هیات علمی سایر دانشگاه ها و موسسات علمی پژوهشی الزاما با معرفی نامه از بالاترین مقام سازمان متبوع و ارائه مدرک معتبر و با تایید معاون پژوهشی تعداد 2 جلد کتاب برای استفاده در سالن مطالعه بلا مانع می باشد.

#### ب- دانشجویان

1- دانشجویان این واحد می توانند با عضویت در کتابخانه، در مقاطع کاردانی و کارشناسی به تعداد 3 جلد و کارشناسی ارشد و دکتری 5 جلد کتاب به مدت 20 روز امانت بگیرند. جریمه دیرکرد دانشجویان در تمامی مقاطع تحصیلی روزانه 1000 ریال می باشد.

2- دانشجویان سایر دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی با ارائه معرفی نامه از دانشگاه مربوطه و ارائه کارت شناسایی معتبر با تایید مدیریت کتابخانه می توانند در هر نوبت 1 جلد کتاب برای استفاده در محیط کتابخانه دریافت نمایند.

#### ج- کارمندان

1- کارمندان تمام وقت و نیمه وقت این واحد پس از عضویت در کتابخانه می توانند تعداد 3 جلد کتاب به مدت 20 روز به صورت امانت دریافت نمایند. جریمه دیرکرد کارمندان روزانه 1500 ریال می باشد.

2- کارمندان غیر رسمی شرکتی و کارمندان شرکت تعاونی مشمول این قانون نگردیده و ارائه خدمات به این دسته از افراد با هماهنگی مدیریت کتابخانه در محیط کتابخانه ممکن می باشد.

قابل ذکر است عضویت برای کلیه اعضاء، اساتید، دانشجویان و کارمندان رایگان بوده و هیچ گونه حق عضویتی دریافت نمی گردد.

### ماده (2) مدت عضویت

مدت عضویت و بهره مندی از کتابخانه برای دانشجویان این واحد تا پایان مدت تحصیل و برای اساتید و کارمندان تا پایان مدت خدمت می باشد.

### ماده 3) دیر کرد در بازگرداندن کتب امانی

عدم بازگرداندن به موقع کتاب برای هر گروه از اعضای کتابخانه به ازای هرروز تاخیر، جریمه تعلق می گیرد که با احتساب مجموع روزها مبلغ دیرکرد باید به حساب دانشگاه واریز گردد. عدم پرداخت جریمه برای اعضا، موجب محرومیت از ارائه خدمات کتابخانه می باشد.

### ماده 4) کتب مفقودی یا عدم عودتی

چنانچه اعضای کتابخانه، کتاب امانتی را گم کرده باشند و یا آسیب زده باشند و یا بعد از حداکثر ۵ ماه جریمه عودت ننمایند، می بایست نسبت به تهیه همان کتاب و تحویل آن به کتابخانه و پرداخت جریمه اقدام نمایند. و چنانچه کتب مفقودی قابل تهیه نباشد معادل بهای روز قیمت کتاب به اضافه هزینه تهیه و آماده سازی، دریافت شده و طی گزارش 3 ماهه تسلیم معاونت اداری مالی واحد می گردد. قابل ذکر است قیمت کتابهای خارجی بر اساس نرخ ارز روز (بازار آزاد) محاسبه و دریافت خواهد شد.

### ماده 5) کتب غیر امانی

کتب غیر امانی کتابهایی هستند که امانت دادن آن به اعضا و سایرین غیر ممکن بوده و استفاده از این کتابها فقط در بخش مربوطه امکان پذیر می باشد. این کتابها شامل:

الف- کتابهای خطی گرانبها و نفیس و کتابهای چاپ قدیم.

ب- دایره المعارفها، واژه نامه ها، سالنامه ها، مجموعه قوانین کتابشناسی، فهرست ها، مقاله نامه ها، اطلس ها و نقشه های جغرافیایی، مجلات علمی و صحافی ها.

ج- پایان نامه ها، چکیده نامه ها، مجموعه اسناد و مدارک، CD و دیسکت ها.

### ماده 6) اعمال خلاف مقرات محیط کتابخانه

صحبت کردن هر چند با صدای آهسته، خوردن و آشامیدن، مباحثه علمی، استفاده از تلفن همراه، و... در محیط کتابخانه ممنوع بوده و در صورت مشاهده ابتدا با تذکر شفاهی و در صورت رعایت نکردن منجر به توقیف کارت عضویت و محرومیت از کتابخانه به مدت یک ترم با اطلاع معاونت پژوهشی واحد خواهد شد.

### ماده 7) استفاده از سالن های مطالعه

استفاده از سالن های مطالعه به صورت مجزا برای خواهران و برادران آزاد است و مطالعه در این مکان ها، بدون اخذ هیچ گونه هزینه و یا ثبت نام امکان پذیر می باشد.

### ماده 8) ساعت کار کتابخانه

کتابخانه از ساعت 8 صبح تا 16 به استثنای 45 دقیقه زمان نهار و نماز باز خواهد بود.

---

این آیین نامه در ۸ ماده تنظیم و در هیات رئیسه واحد به اتفاق آراء مورد تصویب قرار گرفت و از تاریخ ۹۲/۷/۱ اجرا می شود.

خلاصه مدت زمان امانت، تمدید و هزینه دیر کرد به شرح جدول شماره (۱) می باشد.

جدول شماره (۱)

امانت گیرنده	تعداد مجاز امانت	مدت مجاز امانت	مدت مجاز تمدید	هزینه دیرکرد	مفقود - عدم عودت
هیات علمی	۵	۶۰ روز	۶۰ روز	۳۰۰۰ ریال	معادل قیمت روز (ارزی-ریالی)
کارکنان	۳	۲۰ روز	۲۰ روز	۱۵۰۰ ریال	معادل قیمت روز (ارزی-ریالی)
دانشجویان کاردانی و کارشناسی	۳	۲۰ روز	۲۰ روز	۱۰۰۰ ریال	معادل قیمت روز (ارزی-ریالی)
دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری	۴	۲۰ روز	۲۰ روز	۱۰۰۰ ریال	معادل قیمت روز (ارزی-ریالی)