



دانشگاه صنعتی امیرکبیر
(پلی تکنیک تهران)


نوع سند: رویه	تاریخ: ۱۳۹۷/۰۲/۱۶
شماره سند: AUT-PR-R601	ویرایش: ۱
عنوان سند: آئین‌نامه عضویت در کتابخانه‌های دانشگاه صنعتی امیرکبیر	

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضاء
تهیه کنندگان	محمدرضا ذاکری صدیقه نصرالهی معصومه تیموری	کتابخانه مرکزی و مرکز اطلاع‌رسانی	
تایید کننده	فرزین ذکایی آشتیانی	رئیس کتابخانه مرکزی و مرکز اطلاع‌رسانی	
تصویب کننده	حسین حسینی تودشکی	معاون پژوهش و فناوری	

ثبت و نگهداری	نام و نام خانوادگی	امضاء	صور تجلیسه مورخ
دبیر هیات رئیسه دانشگاه	محمدرضا رازفر		
مدیر برنامه، بودجه و تحول اداری	عسل آغاز		پرونده:
			قسمت:


تمامی اطلاعات موجود در این سند متعلق به دانشگاه صنعتی امیرکبیر بوده و حقوق قانونی آن محفوظ است.

تمامی اطلاعات موجود در این سند متعلق به دانشگاه صنعتی امیرکبیر بوده و حقوق قانونی آن محفوظ است.

شماره: AUT-PR-R601		آئین نامه عضویت در کتابخانه‌های دانشگاه صنعتی امیرکبیر	
تاریخ: ۱۳۹۷/۲/۱۶	ویرایش: ۱		
صفحه: ۲	از: ۱۰		


فهرست مطالب

- هدف:..... ۳
- ۱- تعاریف..... ۴
- ۲- ضوابط ثبت نام..... ۵
- ۳- تعداد و مدت زمان امانت کتاب..... ۷
- ۴- مقررات استفاده از امکانات و خدمات..... ۸

شماره: AUT-PR-R601		آئین نامه عضویت در کتابخانه‌های دانشگاه صنعتی امیرکبیر	
تاریخ: ۱۳۹۷/۲/۱۶	ویرایش: ۱		
از: ۱۰	صفحه: ۳		

هدف:

این آیین نامه با توجه به ضرورت ایجاد نظم و هماهنگی در ارائه خدمات کتابخانه مرکزی و کتابخانه‌های تحت پوشش دانشگاه صنعتی امیرکبیر و لزوم وجود دستورالعمل مشخص جهت عضویت و ارائه خدمات به کاربران به صورت متمرکز و در چارچوب مصوبات موجود، و با هدف ارائه خدمات‌رسانی مطلوب به کاربران تهیه و تدوین گردیده است و در صورت لزوم با طی مراحل قانونی قابل بررسی و بازنگری می‌باشد.

شماره: AUT-PR-R601		آئین نامه عضویت در کتابخانه‌های دانشگاه صنعتی امیرکبیر	
تاریخ: ۱۳۹۷/۲/۱۶	ویرایش: ۱		
صفحه: ۴	از: ۱۰		

۱- تعاریف

اعضاء کتابخانه‌ها: منظور از اعضاء کتابخانه تمامی افرادی هستند که طبق مقررات به عضویت کتابخانه مرکزی درآمده و در سیستم نرم‌افزار کتابخانه مرکزی دارای پروفایل عضویت می‌باشند. این افراد شامل دانشجویان تمامی مقاطع، اعضاء هیات علمی و کارمندان رسمی، پیمانی، قراردادی و مدرسین مدعو و حق التدریس دانشگاه صنعتی امیرکبیر و پژوهشگران مراکز تحقیقاتی می‌باشند

گروه‌های زیر می‌توانند به عضویت کتابخانه درآمده و از امکانات و خدمات آن استفاده نمایند:


الف) دانشجویان مقاطع مختلف تحصیلی دانشگاه صنعتی امیرکبیر

ب) اعضاء هیات علمی و کارمندان دانشگاه صنعتی امیرکبیر

ج) مدرسین مدعو و حق‌التدریس

د) فارغ‌التحصیلان دانشگاه صنعتی امیرکبیر (طبق ضوابط تفاهم نامه)

ه) دانشجویان، پژوهشگران و افراد متقاضی خارج از دانشگاه طبق ضوابط مصوب

شماره: AUT-PR-R601		آئین نامه عضویت در کتابخانه‌های دانشگاه صنعتی امیرکبیر	
تاریخ: ۱۳۹۷/۲/۱۶	ویرایش: ۱		
از: ۱۰	صفحه: ۵		

۲- ضوابط ثبت نام

۱-۲ ثبت نام و عضویت دانشجویان


برای تمامی دانشجویان مقاطع مختلف تحصیلی دانشگاه صنعتی امیرکبیر بعد از ثبت نام آموزشی، پروفایل عضویت کتابخانه ایجاد می‌گردد. لذا عضو بالقوه کتابخانه محسوب می‌شوند و کارت دانشجویی آنها به منزله کارت عضویت کتابخانه محسوب شده و می‌توانند جهت فعال شدن عضویت به کتابخانه مرکزی مراجعه نمایند تا از خدمات تمامی کتابخانه‌ها نیز بهره‌مند گردند.

تبصره ۱: دانشجویان مهمان و یا دانشجویانی که اطلاعات آنها از طرف آموزش به کتابخانه مرکزی ارسال نشده باشد با مراجعه به کتابخانه مرکزی و ارائه کارت دانشجویی و یا برگه موقت ثبت نام، ضمن تکمیل فرم مربوطه، فایل عضویت آنها فعال خواهد شد.

تبصره ۲: عضویت پژوهشگران پسادکتر، پس از معرفی از طرف مدیر امور پژوهشی و مدیراموراداری دانشگاه، ضمن مراجعه و تکمیل فرم مربوطه، فایل عضویت آنها فعال خواهد شد.

۲-۲ اعضاء هیات علمی دانشگاه

اعضای هیات علمی رسمی و پیمانی که مایل به عضویت و استفاده از خدمات کتابخانه های دانشگاه هستند لازم است پس از مراجعه به کتابخانه مرکزی نسبت به تکمیل فرم درخواست عضویت و ارائه کپی آخرین حکم کارگزینی و عکس اسکن شده اقدام نمایند.

شماره: AUT-PR-R601		آئین نامه عضویت در کتابخانه های دانشگاه صنعتی امیرکبیر	
تاریخ: ۱۳۹۷/۲/۱۶	ویرایش: ۱		
صفحه: ۶	از: ۱۰		

۲-۳ مدرسین مدعو و حق التدریس

آن دسته از مدرسین مدعو و حق التدریس که مایل به استفاده از خدمات کتابخانه های دانشگاه هستند نیز لازم است با مراجعه به کتابخانه مرکزی ضمن ارائه معرفی نامه کتبی از دانشکده/گروه آموزشی مربوطه و تکمیل فرم درخواست عضویت و ارائه عکس اسکن شده اقدام نمایند.

تبصره: مدت اعتبار عضویت این گروه معادل مدت زمان قرارداد حق التدریس آنها خواهد بود.

۲-۴ کارمندان دانشگاه

آن دسته از کارمندان رسمی، پیمانی و قراردادی که مایل به استفاده از خدمات کتابخانه های دانشگاه هستند نیز لازم است ضمن مراجعه به کتابخانه مرکزی و تکمیل فرم درخواست عضویت و ارائه کپی آخرین حکم کارگزینی و عکس اسکن شده نسبت به عضویت خود اقدام نمایند.


۲-۵ فارغ التحصیلان دانشگاه صنعتی امیرکبیر

آن دسته از دانش آموختگانی که مایل به استفاده از خدمات کتابخانه های دانشگاه هستند، لازم است عضو جامعه فارغ التحصیلان شده و کارت عضویت دریافت نمایند سپس به کتابخانه مرکزی مراجعه و ضمن تکمیل فرم درخواست عضویت و ارائه عکس اسکن شده نسبت به عضویت خود اقدام نمایند.

تبصره ۱: مدت اعتبار عضویت این گروه معادل مدت زمان اعتبار کارت جامعه فارغ التحصیلان آنها خواهد بود.

تبصره ۲: شرایط و ضوابط بر اساس تفاهم نامه فی مابین تعیین و اجرا می گردد.

تبصره ۳: عضویت این افراد شامل استفاده از سالن مطالعه نمی شود.

شماره: AUT-PR-R601		آئین نامه عضویت در کتابخانه‌های دانشگاه صنعتی امیرکبیر	
تاریخ: ۱۳۹۷/۲/۱۶	ویرایش: ۱		
صفحه: ۷	از: ۱۰		

۲-۶ دانشجویان سایر دانشگاه‌ها و محققین و پژوهشگران متقاضی خارج از دانشگاه


دانشجویان دیگر دانشگاه‌ها و محققین و پژوهشگران که مایل به استفاده از خدمات کتابخانه مرکزی دانشگاه می‌باشند، باید در بدو ورود با ارائه کارت شناسایی ضمن پرداخت هزینه، مجوز استفاده روزانه دریافت نمایند. و برای این گروه امکان عضویت شش ماهه و یکساله نیز طبق شرایط مصوب میسر می‌باشد.

تبصره: عضویت افراد خارج از دانشگاه به هیچ عنوان شامل استفاده از سالن مطالعه نمی‌شود.

۲-۷ سازمان‌ها، مؤسسات، شرکت‌ها، نهادها و دانشگاه‌های دولتی و غیردولتی و سایر مراکز آموزش عالی (به صورت حقوقی)

این دسته از متقاضیان چنانچه مایل به استفاده از خدمات کتابخانه‌های دانشگاه باشند، باید درخواست خود را کتباً به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال نمایند تا توسط کتابخانه مرکزی دانشگاه بررسی و در صورت وجود

امکانات پاسخ داده شود و طی قراردادی با آن مؤسسه امکان استفاده از منابع کتابخانه‌های دانشگاه برای آنان فراهم گردد. بدیهی است مسئولیت تصمیم‌گیری در این موارد صرفاً به عهده معاونت پژوهش و فناوری و کتابخانه مرکزی دانشگاه می‌باشد.

شماره: AUT-PR-R601		آئین نامه عضویت در کتابخانه های دانشگاه صنعتی امیرکبیر	
تاریخ: ۱۳۹۷/۲/۱۶	ویرایش: ۱		
صفحه: ۸	از: ۱۰		

۳- تعداد و مدت زمان امانت کتاب

۳-۱ مدت عضویت و تعداد مجاز امانت کتاب به هر یک از اعضای کتابخانه به شرح زیر می باشد:

نوع عضویت	مدت عضویت	تعداد کتاب	مدت امانت
اعضاء هیأت علمی دانشگاه	طول دوره خدمت	۱۰	چهار هفته
هیأت علمی مدعو و حق التدریس	۱ ترم تحصیلی (قابل تمدید)	۱۰	چهار هفته
دانشجویان دکترا و پسادکترا	طول مدت تحصیل	۱۰	چهار هفته
دانشجویان ارشد	طول مدت تحصیل	۷	دو هفته
دانشجویان کارشناسی	طول مدت تحصیل	۵	دو هفته
کارمندان دانشگاه	طول دوره خدمت	۳	دو هفته
دانش آموختگان دانشگاه	حداکثر یک سال (قابل تمدید)	۲	دو هفته
عضو خارج از دانشگاه	بر اساس ضوابط	۲	دو هفته

تبصره ۱: کتابخانه می تواند بنا به ضرورت (چنانچه منبعی متقاضی زیادی داشته باشد) تعداد کتابها و مدت امانت را کاهش دهد و یا بازگشت کتابها را قبل از پایان مدت امانت درخواست نماید.

تبصره ۲: اعضا می توانند کتاب های امانی خود را در صورت عدم رزرو تا چهار مرتبه از طریق پورتال کتابخانه (غیر حضوری) تمدید نمایند.

۳-۲ منابعی که امانت داده نمی شود:

الف- کتابهای مرجع


ب- پایان نامه های تحصیلی

ج- نشریات ادواری

د- بانک های اطلاعاتی، طرح های پژوهشی و مواد دیداری و شنیداری

تبصره: کپی برداری از منابع غیر قابل امانت به استثناء موارد "ب" و "د" امکان پذیر می باشد.

تمامی اطلاعات موجود در این سند متعلق به دانشگاه صنعتی امیرکبیر بوده و حقوق قانونی آن محفوظ است.

شماره: AUT-PR-R601		آئین نامه عضویت در کتابخانه های دانشگاه صنعتی امیرکبیر	
تاریخ: ۱۳۹۷/۲/۱۶	ویرایش: ۱		
از: ۱۰	صفحه: ۹		


۴- مقررات استفاده از امکانات و خدمات

۱-۴ مقررات عمومی:

- همراه داشتن کارت دانشجویی جهت استفاده از خدمات کتابخانه الزامی است.
- استفاده از کارت دیگران به هر عنوان ممنوع می باشد.
- کتابخانه از ارائه سرویس به همراهان معذور می باشد.
- غذا خوردن و استعمال دخانیات در تمامی محل های کتابخانه ممنوع است.
- هرگونه کپی برداری و عکس برداری از منابع کتابخانه بدون مجوز ممنوع است.
- حفظ سکوت در تمامی محل های کتابخانه الزامی است.
- استفاده از تلفن همراه در مخزن کتابخانه و سالن های مطالعه ممنوع است.
- همراه داشتن کیف و هرگونه وسایل شخصی در مخزن کتابخانه ممنوع است
- استفاده از خدمات و امکانات، صرفاً برای صاحب کارت مجاز می باشد.
- عدم رعایت مقررات کتابخانه موجب ابطال عضویت و در صورت لزوم پیگرد قانونی مراجع ذیربط می گردد.
- امکان استفاده از سالن های مطالعه فقط مختص دانشجویان دانشگاه صنعتی امیرکبیر می باشد.

۴-۲ جریمه دیرکرد

تمامی اطلاعات موجود در این سند متعلق به دانشگاه صنعتی امیرکبیر بوده و حقوق قانونی آن محفوظ است.

شماره: AUT-PR-R601		آئین نامه عضویت در کتابخانه های دانشگاه صنعتی امیرکبیر	
تاریخ: ۱۳۹۷/۲/۱۶	ویرایش: ۱		
از: ۱۰	صفحه: ۱۰		

تأخیر در تحویل و یا تمدید کتاب های امانتی مشمول جریمه دیرکرد مطابق مقررات کتابخانه می باشد. در صورتی که امانت گیرنده در زمان تعیین شده از سوی کتابخانه، کتاب یا کتاب هایی که امانت گرفته را مسترد نکند، مشمول جریمه به ازای هر روز دیرکرد به مبلغ ۲۰۰۰ ریال محاسبه می گردد. و در صورت رزرو داشتن کتاب، جریمه دیرکرد دو برابر محاسبه خواهد شد.

۳-۴ جبران خسارت

در صورت آسیب رساندن و یا مفقود نمودن کتاب علاوه بر جریمه مرتبط، کتاب باید توسط عضو ترمیم و یا عیناً خریداری و جایگزین گردد. و در صورتی که امکان تهیه کتاب به هر دلیل نباشد با بررسی مدیر، شرایط جایگزینی مشخص خواهد شد و در موارد خاص جریمه گم کردن با محاسبه قیمت روز کتاب ضربدر ۱۰ محاسبه خواهد شد. و علاوه بر آن کاربر شامل جریمه تعلیق عضویت برای بار اول بمدت یکماه و بار دوم سه ماه و در صورت تکرار، تعلیق یک ترم و لغو عضویت می گردد.

۴-۴ تسویه حساب

هر نوع تغییر در وضعیت اعضای کتابخانه از جمله تغییر رشته، انصراف از تحصیل، فارغ التحصیلی دانشجویان و انصراف، بازنشستگی یا بازخریدی اعضای هیات علمی و کارمندان و استفاده از مأموریت های دراز مدت (داخل و خارج از کشور) منوط به اطلاع و انجام تسویه حساب با کتابخانه مرکزی دانشگاه می باشد.