

شماره سند:

UB-RES-R4027



پردیس کشاورزی، منابع طبیعی و محیط زیست

کتابخانه شهید حسن ملک احمدی

عنوان:

"آیین نامه بخش امانت کتابخانه پردیس کشاورزی، منابع طبیعی و محیط زیست"

نوع سند: آیین نامه		تاریخ تصویب:
تعداد صفحات ۵		تاریخ ویرایش (بروز رسانی): -----
تهیه کننده:	مسئول کتابخانه پردیس	سیده زهرا کمال پور
مراجع بررسی کننده:	-----	-----
تأیید کننده:	-----	-----
تصویب کننده:	-----	-----
مسئول بروز رسانی:	مسئول کتابخانه پردیس	سیده زهرا کمال پور

شماره سند: UB-RES-R4027	" آیین نامه بخش امانت کتابخانه پردیس کشاورزی، منابع طبیعی و محیط زیست "		 دانشگاه تهران دانشکده کشاورزی، منابع طبیعی و محیط زیست کتابخانه مرکزی و کتابخانه تخصصی
۵ صفحه	تاریخ ویرایش:		

ماده ۱: مقدمه

امانت کتاب یکی از مهم ترین خدمات عمومی قابل ارائه در هر کتابخانه است در این بخش انواع منابع قابل امانت کتابخانه به مراجعان برای مدت زمانی معین امانت داده می شود.

ماده ۲: اهداف بخش امانت

این بخش در راستای اهداف کتابخانه و با نیاز سنجی و اعلام منابع مورد نیاز مراجعان جهت تهیه، سعی در رفع نیازهای اطلاعاتی مراجعان و فراهم نمودن بستری مناسب برای انجام امور آموزشی و پژوهشی مراجعان اعم از اساتید، دانشجویان و کارکنان پردیس دارد.

ماده ۳: وظایف و خدمات قابل ارائه در بخش امانت

- ✓ امانت و بازگشت کتاب
- ✓ عضویت و تسویه حساب
- ✓ ورود و اصلاح اطلاعات اعضا
- ✓ نیاز سنجی و تهیه منابع مورد نیاز مراجعان
- ✓ آموزش مراجعان
- ✓ راهنمایی مراجعان در جستجوی منابع و بازیابی کتاب
- ✓ چیدن و مرتب کردن کتابهای برگشتی در قفسه ها در پایان هر روز
- ✓ شناسایی کتبی که دارای مشکل ورود اطلاعات (بارکد شماره ثبت، شماره رده بندی و سایر اطلاعات) و ارسال به بخش خدمات فنی برای رفع اشکال
- ✓ جداسازی کتب فرسوده و ثبت در فایل حداکانه جهت ارسال به صحافی به صورت سالانه

شماره سند: UB-RES-R4027	" آیین نامه بخش امانت کتابخانه پردیس کشاورزی، منابع طبیعی و محیط زیست "		 دانشگاه تهران دانشکده کشاورزی، منابع طبیعی و محیط زیست کتابخانه مرکزی
۵ صفحه	تاریخ ویرایش:		

✓ تهیه گزارشات آماری دوره ای

✓ آموزش کارآموزان

✓ وجین و آماده سازی کتب وجین شده برای اهدا به کتابخانه ها و مراکز علمی پژوهشی دیگر

✓ قفسه خوانی و کنترل موجودی و تهیه آمار مفقودی به صورت دوره ای

ماده ۴: استفاده کنندگان

استفاده کنندگان از کتابخانه پردیس کشاورزی، منابع طبیعی و محیط زیست شامل اساتید، دانشجویان و کارکنان این مجموعه هستند و اطلاعات کاربری آنان در سامانه امانت کتابخانه ثبت شده است و به هر گروه خدمات ویژه ای ارائه می شود.

تبصره ۱: سایر اساتید، دانشجویان و کارکنان شاغل در دانشگاه بیرجند نیز که در کتابخانه پردیس عضو نمی باشند با ارائه کارت شناسایی معتبر امکان استفاده از منابع این مجموعه را برای مدت زمان محدود دارند.

جهت استفاده بهینه از منابع این بخش توجه به نکات زیر ضروری است:

❖ دانشجویان پردیس کشاورزی به صورت گروهی از طریق سامانه آموزش دانشگاه ثبت نام می شوند و

نیازی به ثبت نام ندارند. اساتید و کارکنان برای عضویت با همراه داشتن یک قطعه عکس می بایست به کتابخانه مراجعه نموده تا مراحل ثبت نام آنان توسط کارشناس امانت انجام شود.

❖ امانت و تمدید کتاب فقط با ارائه کارت دانشجویی یا کارت شناسایی معتبر فقط به صاحب کارت امکان پذیر است

❖ تمدید کتب توسط اعضا از طریق مراجعه به پرتال کتابخانه مرکزی و انتخاب کتابخانه پردیس

کشاورزی به شرط نداشتن دیرکرد امکان پذیر است.

شماره سند: UB-RES-R4027		 دانشگاه تهران دانشکده کشاورزی، منابع طبیعی و محیط زیست کتابخانه مرکزی	" آیین نامه بخش امانت کتابخانه پرديس کشاورزي، منابع طبيعي و محيط زيست "
تاریخ ویرایش:	۵ صفحه		

❖ کتابهای رزرو شده قابل تمدید نمی باشند.

❖ تاریخ بازگشت کتابها طبق خدمات تعریف شده برای هر گروه به طور دقیق مشخص شده است و مراجعان باید در مهلت مقرر کتب امانتی خود را به کتابخانه برگشت دهند.

❖ در صورتی که کتب امانی به هر دلیل مفقود، ناقص، مخدوش و غیر قابل استفاده شود باید عین کتاب یا آخرین چاپ آن در اسرع وقت تهیه و به کتابخانه تحویل گردد.

تبصره ۲: در صورتی که کتاب نایاب باشد و به هر دلیل امکان تهیه آن نباشد عضو ملزم به جبران خسارت است. میزان دریافت خسارت برای منابع لاتین ۳ تا ۵ برابر و برای منابع فارسی ۵ تا ۱۰ برابر قیمت روز آن منبع خواهد بود.

ماده ۵: مدت و تعداد امانت کتاب به گروههای مختلف مراجعه کننده به کتابخانه

مدت و تعداد امانت کتاب به گروههای مختلف به شرح جدول زیر می باشد:

نوع عضویت	تعداد امانت	مدت امانت
کارشناسی	۳	۲۰
کارشناسی ارشد	۶	۲۵
دکتری	۸	۳۰
هیأت علمی	۱۰	۱۲۰
کارمندان	۳	۳۰

شماره سند: UB-RES-R4027		 دانشگاه گیلان دانشکده کشاورزی، منابع طبیعی و محیط زیست کتابخانه مرکزی	" آیین نامه بخش امانت کتابخانه پرديس کشاورزي، منابع طبيعي و محيط زيست "
تاریخ ویرایش:	۵ صفحه		

ماده ۶: تسویه حساب اعضا

۱-۶ دانشجویان برای تسویه حساب قبل از درخواست در پرتال دانشجویی می بایست با کتابخانه پردیس تسویه حساب نمایند و کتب امانی خود را برگشت و در صورت دیرکرد جریمه آن را پرداخت نمایند.

۲-۶ اساتید و کارکنان پردیس کشاورزی، منابع طبیعی و محیط زیست نیز می بایست با مراجعه حضوری به کتابخانه از وضعیت فایل امانت خود مطلع شوند و کتب امانی خود را تحویل کتابخانه نمایند و در صورت دیرکرد جریمه آن را نیز پرداخت نمایند.

ماده ۷: جریمه دیرکرد

۱-۷ میزان جریمه دیرکرد در بازگشت هر کتاب به ازای هر روز ۱۰۰۰۰ ریال می باشد.

این آیین نامه در ۷ ماده و ۲ تبصره تهیه و گردآوری شده و برای اجرا پیشنهاد می گردد.