

راهنمای استفاده از خدمات کتابخانه

۱. لطفاً پیش از ورود، کیف خود را در قفسه مخصوص قرار دهید و از آوردن کیف به داخل کتابخانه خودداری فرمایید.
۲. حفظ سکوت جهت برقراری فضای آرام در کتابخانه ضروری است.
۳. به هر دانشجو صرفاً با کارت عضویت خود کتاب امانت داده می‌شود.
۴. هر یک از اعضای محترم می‌توانند حداکثر ۳ کتاب (ناهمسان) به طور هم‌زمان امانت بگیرند.
۵. حداکثر زمان امانت ۱۰ روز و برای کتب رزرو کم‌تر می‌باشد و در صورت لزوم و عدم نیاز مراجعان دیگر تا ۳ بار تمدید خواهد شد.
۶. در صورت تاخیر در تحویل کتاب، امانت گیرنده مشمول جریمه انضباطی خواهد شد.
۷. برای تمدید مهلت بازگشت، حتماً باید کتاب به کتابخانه عودت داده و یا پیش از تاریخ بازگشت به کتابدار مراجعه و در صورت عدم رزرو دیگران، تمدید شود.
۸. منابع مرجع (اطلس‌ها، فرهنگ لغات، مجلات و ...) فقط جهت استفاده داخل سالن مطالعه کتابخانه می‌باشد.
۹. حفظ و نگهداری منابع به عهده امانت گیرنده می‌باشد؛ در صورت هرگونه آسیب به منابع باید عین منابع امانتی به کتابخانه تحویل داده شود.
۱۰. کتابخانه در قبال کیف و وسایل شخصی اعضای گرامی مسئولیتی ندارد.
۱۱. مراجعان محترم باید پس از مطالعه، سندلی را در جای خود قرار دهند.
۱۲. دانشجویان هنگام فارغ التحصیلی، انتقال و یا مهمان شدن در سایر دانشگاه‌ها بایستی با به همراه داشتن کارت عضویت کتابخانه، با کتابخانه تسویه حساب نمایند.
۱۳. کارکنان و استادان در صورت بازنشستگی، بازخرید و یا انتقال به سایر دانشگاه‌ها یا مرخصی طولانی مدت می‌بایست با کتابخانه تسویه حساب نمایند.
۱۴. رعایت تمام بندهای مقررات و ضوابط کتابخانه برای همه عزیزان الزامی می‌باشد.