باسمه تعالی

جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فنّاوری

دانشگاه حضرت معصومه (س)

فرم عضویت کتابخانه

الصاق عکس

نام خانوادگی: ..... نام: ..... نام پدر:..... ش.ش: ..... ت.ت: ..... صادره از: .....

عضو هیأت علمی☐ دانشجو☐ شماره دانشجویی: ..... رشته: .....کارمند☐

با رعایت ضوابط و مقررات ذیل خواستار عضویت در کتابخانه می باشم.

آدرس محل سکونت: ..... کد: .....

تلفن ثابت: .....

تلفن همراه:.....

مدارک لازم :

۱. یک قطعه عکس ۴×۳
۲. کپی کارت ملی
۳. کپی کارت دانشجویی

مقررات:

۱- حداکثر کتابهایی که در نوبت امانت داده می شود:اساتید(۱۰ جلد)، دانشجویان کارشناسی(۳جلد)، کارمندان(۴ جلد)

۲- حداکثر کتابهای لاتینی که در هر نوبت امانت داده می شود ۲ جلد می باشد.

۳- حداکثر مدت امانت در هر نوبت کتابهای فارسی ، عربی و لاتین ۲ هفته می باشد.

۴- حق استفاده از بخش امانی کتابخانه صرفا مشروط به داشتن کارت عضویت می باشد و در ضمن هر عضو مجاز به استفاده از کارت خود می باشد و ارائه کارت الزامی می باشد.

۵- در صورتی که در اثر استفاده نابجا خسارتی به کتاب از قبیل : (حاشیه نویسی، مخدوش کردن، حذف مطالب و جا به جایی و یا حذف شماره های ردیف و اعمالی از این قبیل در مورد کتب امانی) وارد شود امانت گیرنده ملزم به جبران خسارت خواهد بود (خریدن کتاب، خسارت بابت فهرستنویسی).

۶- در صورت مفقود شدن کتاب، گیرنده ملزم می باشد کتاب را خریداری کرده و تحویل مخزن دهد. در صورتی که کتاب مفقود در بازار (کتابفروشی ها) نباشد نامبرده موظف است کتاب را به صورت کپی و گالینگور تحویل مخزن دهد. (مشمول بند ۷ نیز خواهد شد)

۷- تاخیر در آوردن کتاب: (برای هر جلد کتاب لاتین روزانه ۱۰۰ تومان و برای هر جلد کتاب فارسی و عربی روزانه ۵۰ تومان مسترد و رسید در اختیار تاخیر کننده قرار خواهد گرفت. در ضمن تاخیر بیشتر از ۶ روز باشد مشمول پرداخت دو برابر وجه ذکر شده خواهد شد.

۸- تاخیر در آوردن کتاب رزروی : (برای هر جلد کتاب لاتین روزانه ۱۵۰ تومان و برای هر جلد کتاب فارسی و عربی روزانه ۷۵ تومان خواهد شد) اگر تاخیر در کتابهای رزروی بیشتر از ۶ روزشود مبلغ ذکر شده دو برابر خواهد شد.

۹- در صورت تکرار در تاخیر که موجب بر هم زدن نظم کتابخانه می شود نامبرده به مدت یک ترم از گرفتن کتاب محروم خواهد شد. (تاخیرات مکرر موجب به تعویق افتادن تسویه حساب نامبرده به مدت ۲ ماه خواهد شد) .

۱۰- تنظیم برنامه و ساعات سرویس دهی به عهده مسئول کتابخانه بوده و خارج از ساعات مقرر هیچگونه پاسخی داده نمی شود.

اینجانب ..... ضمن مطالعه دقیق موارد فوق ، متعهد به اجرای مقررات می باشم.

امضاء

شماره عضویت	تاریخ عضویت	صادر کننده	تاریخ تسویه	تسویه کننده