

الف. شرایط استفاده از کتابخانه

- گروه‌های زیر می‌توانند از کتابخانه مرکزی دانشگاه جامع انقلاب اسلامی استفاده کنند:

۱. اعضای هیات علمی و اساتید مدعو

۲. دانشجویان

۳. کارکنان دانشگاه

- ارائه کارت دانشجویی یا پرسنلی جهت مراجعه به کتابخانه و امانت کتاب برای کلیه اعضا الزامی است.

- در مواردی که کارت معتبر موجود نباشد، معرفی نامه معاونت پژوهش دانشگاه الزامی است.

ب. ساعت کار کتابخانه

۸ صبح تا ۱۶ بعد از ظهر

پ. قوانین امانت

تعداد منابع و مدت زمان امانت

افراد	تعداد کل منابع	مدت امانت	تمدید
اعضای هیات علمی	۴	۳ هفته	۱
دانشجویان	۳	۲ هفته	۱
کارکنان دانشگاه	۳	۲ هفته	۱

۱. کتابخانه منابعی را که متقاضی بیشتری دارد و امکان تهیه نسخه‌های بیشتری از آنها وجود ندارد را در بخش منابع غیر قابل امانت قرار می‌دهد تا منحصراً در کتابخانه مورد استفاده قرار گیرد.

۲. امانت گیرندگان می‌توانند قبل از تاریخ بازگشت کتاب مدت زمان امانت کتاب خود را به صورت حضوری یا تلفنی تمدید نمایند.

۳. از امانت دادن نسخ اول هر کتابی خودداری می‌شود.

ت. جریمه دیرکرد بازگشت کتاب

۱. امانت گیرنده موظف است راس تاریخ مقرر، کتاب را به کتابخانه برگشت دهد.

۲. چنانچه کتاب امانت گرفته در موعد مقرر بازگردانده نشود، برای هر روز تاخیر مبلغ ۱۵۰۰۰ ریال در نظر گرفته می‌شود. بدیهی است عضو تا زمان پرداخت مبلغ جریمه از امانت گرفتن محروم خواهد بود.

۳. امانت گیرندگان که بیش از یک دو ماه تاخیر در بازگشت کتاب داشته‌اند علاوه بر جریمه دیرکرد، به مدت یک نیمسال تحصیلی از امانت کتاب محروم خواهند شد.

ث. جبران خسارت وارد شده به کتاب

۱. مسئولیت حفظ و نگهداری کتب و سایر مواد به امانت گرفته شده از هر جهت به عهده امانت گیرنده است.

۲. امانت گیرندگان منابع کتابخانه ای در صورت آسیب رساندن، مخدوش کردن و مفقود کردن آنها ملزم به جبران خسارت می‌باشند. چنانچه عضو نتواند عین مواد امانتی را عودت دهد موظف است عین کتاب را خریداری و به کتابخانه بازگرداند و جریمه دیرکرد را نیز بپردازد.

۳. در صورتی که عضو بدون اجازه و انجام تشریفات لازم منابع کتابخانه ای را از کتابخانه یا آرشیو خارج کند، علاوه بر لغو عضویت اقدامات قانونی نیز به عمل خواهد آمد.