

مجموعه قوانین و مقررات، آئین‌نامه‌ها و ضوابط مربوطه

جهت احترام گذاشتن به حقوق دیگران رعایت سکوت در همه بخش های کتابخانه الزامی است.

آئین نامه استفاده از بخش امانت کتابخانه مرکزی

۱. جهت امانت گرفتن کتاب حضور فرد و به همراه داشتن کارت دانشجویی الزامی است.
۲. استفاده از سالن کتابخانه برای سایر مراجعین (دانشجویان سایر دانشگاه‌ها، دانشجویان سابق پردیس و کارمندان سازمان‌ها و ادارات) با ارائه معرفی نامه و کارت شناسایی بلامانع است.
۳. تعداد کتابهای امانی برای دانشجویان کارشناسی ۳ جلد حداکثر به مدت ۱۴ روز، کارشناسی ارشد ۵ جلد حداکثر به مدت ۲۰ روز، دکتری ۵ جلد حداکثر به مدت ۲۸ روز، اساتید ۶ جلد حداکثر به مدت ۲۸ روز و کارکنان ۳ جلد حداکثر به مدت ۱۴ روز می‌باشد (توجه: با توجه به مصوبه شورای داخلی کتابخانه و شرایط خاص و عدم دسترسی به کتابخانه های اقماری دانشگاه، تعداد های تعیین شده مختص کتابخانه دانشکدگان فارابی است و ممکن است با سایر کتابخانه ها متفاوت باشد).
۴. چنانچه کتاب امانت گرفته شده در موعد مقرر بازگردانیده نشود برای هر روز تاخیر مبلغ ۲۰۰۰ ریال جریمه‌ی دیرکرد اخذ خواهد شد. **بدیهی است عضو تا زمان تسویه حساب از امانت گرفتن کتاب محروم خواهد بود.**
۵. در صورت گم شدن کتاب، امانت گیرنده موظف است علاوه بر تهیه کتاب، هزینه‌های جانبی شامل (فهرست نویسی و...) را نیز پرداخت نماید.
۶. در صورتی که امانت گیرنده به کتاب خسارت وارد نماید (اعم از پاره شدن جلد یا صفحات، علامت گذاری و لک شدن کتاب) موظف است مطابق نظر کارشناس مربوطه نسبت به جبران خسارت اقدام نماید.
۷. تمدید مدت زمان امانت کتاب در صورت عدم متقاضی دیگر امکان‌پذیر می‌باشد و در زمان تمدید به همراه داشتن کتاب امانت گرفته شده و کارت دانشجویی الزامی نیست. همچنین امکان درخواست تمدید آنلاین از طریق بخش "ورود" نرم افزار کتابخانه به نشانی ذیل وجود دارد:

<https://lib.ut.ac.ir/faces/search/bibliographic/biblioAdvancedSearch.jspx>

۸. چنانچه منابع مورد نیاز شما در کتابخانه موجود نباشد لطفاً نام و مشخصات کامل آنها را در لیست موجود در بخش امانت بنویسید تا در اسرع وقت تهیه شود.
۹. نشریات، پایان نامه‌ها و کتابهای **مرجع قابل امانت نمی باشند.**

قوانین و مقررات مربوط به آرشیو و بخش مرجع

۱. کلیه منابع این واحد اعم از مجله، روزنامه، پایان‌نامه و... فقط در سالن قابل استفاده می‌باشد و جهت مطالعه در خارج از سالن به امانت داده نمی‌شود.

- ۲ . استفاده از پایان نامه از طریق کتابخانه دیجیتال دانشگاه از داخل کتابخانه و از خارج از دانشگاه از طریق VPN دانشگاه امکان پذیر است و امانت داخل سالن نسخ پایان نام فقط در موارد خاص امکان پذیر است.
- ۳ . در صورتیکه دوسال از تاریخ دفاع پایان نامه گذشته باشد با شرایطی امکان ارائه نسخه PDF آن وجود دارد.
۴. استفاده از منابع واحد آرشیو برای دانشجویان دانشگاههای سراسر کشور ارائه معرفی نامه معتبر از سازمان زیربط بلامانع می باشد.

کتابخانه مرکزی دانشکدگان فارابی دانشگاه تهران

به روز رسانی: تیرماه ۱۴۰۴