



### • مقررات مربوط به تاخیر در تحویل مواد و منابع امانت گرفته شده

#### تعاریف :

**عضو کتابخانه:** منظور کاربرانی است که طبق مقررات کتابخانه با شرایطی خاص و برای مدتی معین مجاز به استفاده از خدمات کتابخانه از جمله امانت منابع باشند.

**رزرو:** عبارت است از درخواست منابع اطلاعاتی که در حال حاضر در امانت است.

**تمدید:** منظور تجدید مدت امانت منابع یا مواد امانی می باشد.

**تأخیر:** عدم تمدید و یا عدم تحویل منابع یا مواد امانی در موعد مقرر (با توجه به تاریخ بازگشت آنها) تاخیر محسوب می شود.

**جریمه:** مبلغ یا جایگزین تعیین شده ای است که عضو در صورت تاخیر ملزم به جبران آن می باشد.

**هزینه جایگزینی:** عبارت است از قیمت آخرین ویرایش منبع اطلاعاتی یا تجهیزات مفقود یا خسارت دیده به اضافه هزینه آماده سازی آن.

**منابع اطلاعاتی دیداری و شنیداری:** منظور منابعی شامل رسانه های صوتی یا تصویری و یا ترکیبی از آنها ، مانند نوارهای صوتی، تصویری، عکس، اسلاید و نیز منابع الکترونیکی چند رسانه ای در زمینه های علمی و پژوهشی است.

تجهیزات دیداری و شنیداری: لوازم استفاده از منابع اطلاعاتی دیداری و شنیداری مانند دوربین عکاسی، دوربین فیلمبرداری و لوازم جانبی آنها و ...



### • مقررات مربوط به تاخیر در تحویل مواد و منابع امانت گرفته شده

موضوع	جریمه
تأخیر تا دو روز	بخشش
تأخیر بیش از دو روز	با احتساب دو روز بخشش به ازای هر روز ۱۰۰۰ ریال
مفقود، ناقص و غیر قابل استفاده شدن منابع امانی	تحویل عین منبع امانی و در صورت عدم امکان، پرداخت هزینه جایگزینی
تأخیر در بازگرداندن منابع دیداری و شنیداری	با احتساب دو روز بخشش به ازای هر روز ۵۰۰ ریال
تأخیر در بازگرداندن تجهیزات دیداری و شنیداری	۱۰۰۰۰ ریال

تبصره ۱: در صورت بسته شدن فایل عضو، کلیه خدمات امانت، تمدید و رزرو متوقف می شود و تداوم خدمات منوط به پرداخت جریمه ها می باشد

تبصره ۲: تسویه حساب نهایی کتابخانه با عضو، منوط به تسویه حساب جریمه ها می باشد.