

آیین نامه تسویه حساب

ماده 7: تسویه حساب

دانشجویان موظفند در هنگام فارغ‌التحصیلی یا انتقال دائم به سایر دانشگاهها و یا انصراف از تحصیل با کتابخانه تسویه حساب نمایند.

1-7: کلیه اعضای هیأت علمی و کارکنان دانشگاه موظفند قبل از خاتمه خدمت خود در دانشگاه، کلیه کتب امانتی خود را به کتابخانه مسترد نمایند.

2-7: فارغ‌التحصیلان دکترای فوق تخصصی، تخصصی، دکترای حرفه ای پزشکی و دندانپزشکی و کارشناسی ارشد در هنگام تسویه حساب دائم می بایست فایل پایان نامه با فرمت pdf و Word، تصویر صورت جلسه دفاع و تصویر تاییدیه نسخه نهایی فایل پایان نامه خود را بصورت آنلاین در نرم افزار کتابخانه ارسال نموده باشند.

مقررات کتابخانه

ماده 8: رعایت نظم و سایر مقررات کتابخانه

1-8: رعایت سکوت به هنگام مطالعه در کتابخانه الزامی است.

2-8: خوردن، آشامیدن، استعمال دخانیات، استفاده از تلفن همراه در محل کتابخانه ممنوع است.

3-8: مفاد این آیین نامه برای کلیه استفاده کنندگان کتابخانه اعم از اعضای هیأت علمی، کارمندان، دانشجویان و افراد میهمان لازم الاجرا است.

4-8: حمل کوله پشتی، کیف دستی و... به مخزن منابع کتابخانه ممنوع است.

ماده 9: هر گونه تجدید نظر و تغییر در این آیین نامه، به عهده مدیریت و شورای کتابخانه بر حسب نیاز می باشد.