

پرسش های متداول

1. چه افرادی می توانند به عضویت کتابخانه در آیند؟
افرادی که شامل جامعه کاربران کتابخانه باشند .

2. کاربران کتابخانه شامل چه افرادی می باشند؟
کاربران کتابخانه به سه دسته تقسیم می شوند :

جامعه 1: همکاران فرهنگستان هنر شامل: اعضای پیوسته و وابسته، اعضای گروه های تخصصی، اعضای هیئت علمی، مدیران و پژوهشگران.

جامعه 2: دانشجویان و فارغ التحصیلان مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری رشته های هنری، دانشجویان و فارغ التحصیلان مقطع دکتری رشته های علوم انسانی مرتبط.

جامعه 3: فارغ التحصیلان مقطع کارشناسی رشته های هنری و فارغ التحصیلان مقطع کارشناسی ارشد رشته های علوم انسانی.

3. خدمات مربوط به هر دسته از کاربران جامعه به چه صورت است؟

خدمات مربوط به جامعه 1

امکان استفاده از مخزن باز (دسترسی مستقیم به مخزن کتاب) و تالار مطالعه، امانت کتاب (تا سقف 5 کتاب)، خدمات تمدید تلفنی و رزرو منابع.

خدمات مربوط به جامعه 2

امکان استفاده از مخزن نیمه باز، تالار مطالعه، امانت کتاب (تا سقف 3 کتاب)، خدمات تمدید تلفنی و رزرو منابع.

خدمات مربوط به جامعه 3

مطالعه کتاب در تالار مطالعه و استفاده از امکانات کتابخانه در محل کتابخانه (امکان امانت کتاب برای جامعه 3 مقدور نیست).

4. مدارک لازم جهت عضویت در کتابخانه چیست؟

1. يك قطعه عكس

2. تصوير کارت ملي

3. تصوير کارت دانشجويي معتبر (داراي تاريخ اعتبار) يا آخرين مدرک تحصيلي

4. ارائه فرم ثبت نام تکمیل شده

5. پرداخت حق عضویت (جامعه کاربری 2 و 3)

6. پرداخت مبلغ ودیعه يكساله يا ارائه معرفي نامه معتبر از دانشگاه با موضوع ضمانت مالي (جامعه کاربری 2)

7. ارائه کارت پرسنلي (جامعه کاربری 1)

توجه: حق عضویت در محل کتابخانه دریافت خواهد شد لذا از واریز وجه به حساب کتابخانه تخصصی خودداری فرمایید.

بدیهی است به مدارک ناقص، ترتیب اثر داده نخواهد شد.

5. کدام دسته از کاربران کتابخانه امکان امانت کتاب دارند؟
کاربران جامعه کاربری **يك و دو** کتابخانه امکان امانت کتاب را دارند.

6. چه تعداد کتاب می توان به امانت برد؟
تعداد کتب امانتی برای کاربران **جامعه دو سه کتاب** و برای کاربران **جامعه يك پنج کتاب** می باشد. کاربران جامعه سه می توانند در محیط کتابخانه در هر نوبت حضور در کتابخانه پنج کتاب برای مطالعه در تالار کتابخانه دریافت نمایند.

7. مدت زمان امانت کتاب به چه صورت می باشد؟
مدت زمان امانت کتب دو هفته و مدت تمدید حداکثر دو هفته (در صورت عدم رزرو منبع) است.

8. در صورت تاخیر در بازگشت منابع، وضعیت عضو چگونه می باشد؟
کاربران می بایستی کتب امانتی خود را در صورت نیاز بیشتر به آن، حتما روز قبل از موعد بازگشت منابع به صورت الکترونیکی یا تلفنی تمدید کنند. در صورت دیرکرد برای هر روز مبلغ جریمه در نظر گرفته شده که البته دیرکرد بیش از يك ماه منجر به تعلیق عضویت و تکرار آن لغو عضویت را در پی خواهد داشت.

9. سیستم کتابخانه بسته است یا باز؟
مخزن کتابخانه برای جامعه **يك و دو** نیمه باز و برای جامعه سه بسته است.

10. ساعات کاری کتابخانه به چه صورت می باشد؟

روزهای شنبه تا چهارشنبه از ساعت 8 الي 14:30.

شایان ذکر است که ساعات کاری و نوع ارائه خدمات با توجه به ایام و مناسبت های خاص قابل تغییر است و کتابخانه از ارائه خدمات در ساعات غیر کاری معذور است.

11. آیا خدمات کپی، پرینت و اسکن از منابع در کتابخانه موجود می باشد؟
در حال حاضر کاربران می توانند با ارائه کارت عضویت از خدمات کپی به صورت محدود استفاده نمایند.

12. آیا کتابخانه مجهز به بانک های اطلاعاتی می باشد؟

در حال حاضر کتابخانه مجهز به پایگاه تمام متن مقالات فارسی است.

13. در صورت گم و یا ناقص نمودن کتاب وضعیت عضو چگونه می باشد؟
عضو بایستی علاوه بر پرداخت هزینه جریمه، اصل کتاب را تهیه نماید.

14. منابع کتابخانه در چه حوزه هایی می باشد؟
بیشتر منابع در حوزه **هنر** از جمله مبانی نظری هنر، نقاشی، گرافیک، عکاسی، معماری، هنرهای نمایشی، فیلم و سینما، خوشنویسی و ... و همچنین حوزه **علوم انسانی** مرتبط با هنر است.

15. آیا امکان امانت کتب مرجع و نشریات وجود دارد؟
خیر. بدلیل ماهیت این منابع و حقوق سایر کاربران این امکان وجود ندارد.

16. برای تسویه حساب بایستی به کدام بخش کتابخانه مراجعه نمود؟
بخش میز امانت توسط مسئول میز امانت

17. آیا امکان دسترسی به فهرست منابع از خارج از کتابخانه وجود دارد؟
بله شما می توانید از طریق نرم افزار جستجوی منابع در صفحه اصلی پورتال کتابخانه به فهرست منابع دسترسی پیدا کنید. برای آشنایی با نحوه جستجوی منابع در بخش راهنمای کاربران، راهنمای جستجو در منابع را مطالعه فرمایید.

18. تمدید و رزرو الکترونیکی منابع به چه صورت می باشد؟
به بخش سرویس های امانت در صفحه اصلی پورتال رجوع کرده و جهت اطلاع از نحوه کار در بخش **راهنمای کاربران**، **راهنمای خدمات امانت** را مطالعه نمایید.

19. شرایط رزرو منابع به چه صورت می باشد؟
چنانچه منبع مورد تقاضای شما در امانت شخص دیگری بود می توانید بر اساس راه نهای سرویس امانت منبع مورد نظر را رزرو کنید منبع از زمان بازگشت به کتابخانه تا دو روز برای شما نگهداری می شود و به آدرس الکترونیکی شما پیغام داده می شود. در صورت سپری شدن دو روز منبع به طور خودکار از رزرو شما خارج می گردد.

در صورت وجود پرسش های دیگر به بخش پرسش از کتابدار رجوع گردد.