

قرارداد عضویت اشخاص حقیقی جهت استفاده از خدمات کتابخانه ای

کتابخانه مرکزی و نشر دانشگاه فردوسی مشهد

مقدمه

به منظور تحقق اهداف علمی، پژوهشی و فرهنگی کشور و در راستای گسترش تعاملات علمی و تبادل منابع اطلاعاتی، این قرارداد به منظور ایجاد سازوکار همکاری و بهره مندی از خدمات کتابخانه‌ای، میان کتابخانه مرکزی و نشر دانشگاه فردوسی مشهد و سازمان‌ها، مؤسسات، نهادها و یا اشخاص حقیقی واجد شرایط، به منظور تنظیم روابط طرفین در زمینه عضویت، استفاده از منابع علمی و خدمات کتابخانه مرکزی و نشر دانشگاه فردوسی مشهد منعقد می‌گردد. بدین منظور، این قرارداد فیما بین دانشگاه فردوسی مشهد با شناسه ملی ۱۴۰۰۲۷۹۴۰۷۵، کد اقتصادی ۱۴۰۰۲۷۹۴۰۷۵ و کد پستی ۹۱۷۷۹۴۸۹۷۴ به نمایندگی آقای دکتر حبیب رجبی مشهیدی معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه به نشانی: مشهد مقدس، میدان آزادی، پردیس دانشگاه فردوسی مشهد، سازمان مرکزی و تلفن ۰۵۱۳۸۸۰۲۵۱۲ از یک سو به عنوان «دانشگاه» و

آقای/خانم----- فرزند----- به شماره شناسنامه----- صادره از----- با کد ملی-----

----- دانشجو/مدرس/عضو هیئت علمی دانشگاه/پژوهشگر/----- به نشانی:-----

----- کد پستی:----- شماره تماس ثابت:-----

----- شماره همراه:----- و پست الکترونیکی:-----

از سوی دیگر که از این پس «عضو» نامیده می‌شود، طبق شرایط مندرج در این قرارداد، منعقد می‌گردد.

تبصره ۱- نشانی ذکر شده در فوق اقامتگاه قراردادی طرفین بوده و هرگونه مکاتبه با این نشانی، ابلاغ محسوب می‌شود.

تبصره ۲- طرفین موظفند هرگونه تغییر در مندرجات فوق را ظرف مدت ۷ روز کتباً به یکدیگر اطلاع رسانی نمایند، در غیر این صورت مسئولیتی متوجه طرف مقابل نمی‌باشد.

ماده ۱: تعاریف و اصطلاحات

۱-۱- کتابخانه: منظور کتابخانه مرکزی و مرکز نشر دانشگاه فردوسی مشهد به همراه کلیه شعب و بخش‌های تابعه آن است. این تعریف شامل ساختمان فیزیکی، منابع موجود در مخازن، مخزن دیجیتال (شامل سرورهای داخلی و دسترسی به منابع اشتراکی خارجی) و تمامی فضاهای مطالعه عمومی و تخصصی می‌شود.

۱-۲- منابع: شامل کلیه منابع فیزیکی و دیجیتال موجود در کتابخانه، اعم از کتاب، مجله، پایان نامه، مقاله، اسناد، پایگاه‌های اطلاعاتی آنلاین، استاندارد‌ها، نقشه‌ها، منابع دیداری و شنیداری، نرم افزارهای مرتبط با تحقیق و توسعه و موارد مشابه می‌باشد.

۱-۳- خدمات: کلیه فعالیت‌هایی که کتابخانه به اعضاء ارائه می‌دهد، شامل: امانت منابع، دسترسی به سالن‌های مطالعه تخصصی و عمومی، خدمات مرجع و مشاوره اطلاعاتی، خدمات دیجیتال (شامل دسترسی از راه دور به پایگاه‌ها)، خدمات تکثیر و سایر موارد مشابه که در جدول تعرفه قیمت اعلام می‌گردد.

۱-۴- آیین نامه و مقررات: مجموعه مقررات، ضوابط و دستورالعمل‌های داخلی کتابخانه (اعم از انضباطی، فنی و اجرایی) که توسط مدیریت کتابخانه تنظیم و توسط مقامات دانشگاه تأیید می‌گردد. این آیین نامه‌ها و مقررات شامل مواردی چون ساعات کاری، نحوه رزرو منابع، محدودیت‌های صوتی و تصویری، و رویه‌های جبران خسارت و موارد

۵-۱- عضو کتابخانه مجاز است، در هر نوبت، حداکثر ۳ عنوان کتاب یا منبع فیزیکی را برای مدت ۲ هفته متوالی (معادل چهارده ۱۴ روز تقویمی) به امانت بگیرد. مدت زمان مذکور بنا بر نوع منبع، میزان تقاضا یا وضعیت آن، حسب تشخیص و صلاحدید کتابخانه قابل کاهش بوده و در خصوص منابع خاص از قبیل کتاب های مرجع، آثار پر مراجعه، منابع مرتبط با پایان نامه ها یا آثاری که توسط سایر اعضا رزرو شده اند، کتابخانه می تواند محدودیت زمانی بیشتری اعمال کرده یا به طور کلی از امانت آن خودداری نماید.

۵-۲- استفاده از سالن های مطالعه کتابخانه، صرفاً در ایام غیرپیک مراجعه و در خارج از بازه های زمانی امتحانات دانشگاه (اعم از امتحانات میان ترم و پایان ترم که زمان دقیق آن از سوی کتابخانه اعلام می گردد)، مجاز بوده و در سایر ایام بنا بر تشخیص مدیر کتابخانه، امکان محدود سازی دسترسی وجود دارد.

۵-۳- ورود به سالن های مطالعه و بهره گیری از امکانات فیزیکی کتابخانه منوط به ارائه کارت عضویت معتبر و فعال است و در صورت فقدان یا انقضای اعتبار کارت، ورود یا استفاده از خدمات کتابخانه اکیداً ممنوع خواهد بود.

۵-۴- منابع غیرقابل امانت شامل کتاب های مرجع، مجلات ادواری جاری و آرشیوی، روزنامه ها، پایان نامه های نسخه اصلی، منابع خطی یا دست نویس، نسخ نفیس و همچنین منابعی که با برچسب «مطالعه فقط در محل» مشخص شده اند، صرفاً در فضای کتابخانه و با رعایت کامل ضوابط مطالعه قابل استفاده خواهند بود. خروج هر یک از این منابع از محدوده کتابخانه، به منزله ارتکاب جرم سرقت تلقی شده و مشمول برخورد انضباطی و مجازات های مقرر در این قرارداد و قوانین جاری کشور خواهد بود.

۵-۵- ارائه خدمات تکثیر، کپی برداری، اسکن و دیجیتالی سازی منابع صرفاً در چارچوب ضوابط آیین نامه و مقررات دانشگاه و کتابخانه و با رعایت دقیق قوانین ملی و بین المللی مربوط به حق مؤلف و حقوق مالکیت فکری انجام می گیرد. کتابخانه مجاز است در موارد مغایرت درخواست با مقررات یاد شده، از انجام آن خودداری نماید.

تبصره: میزان مجاز برای اسکن یا فتوکپی از هر کتاب یا منبع چاپی، حداکثر بیست درصد (۲۰٪) از کل صفحات آن است. هرگونه تکثیر کامل یا بخش اعظم منابع که از حدود مجاز قانونی فراتر رود، به هر شکل و با هر وسیله ای ممنوع بوده و دانشگاه حق دارد عضویت شخص متخلف را به صورت فوری و بدون نیاز به اخطار قبلی لغو نماید.

ماده ۶: حقوق و تکالیف «عضو»

۶-۱- عضو متعهد است در تمامی مدت اعتبار عضویت، مفاد این قرارداد، آیین نامه های اجرایی، مقررات داخلی و ضوابط اعلامی از سوی دانشگاه فردوسی مشهد و مدیریت کتابخانه مرکزی را به صورت کامل رعایت نموده و استفاده خود از امکانات و خدمات کتابخانه را صرفاً در حدود مصرح قانونی و اداری انجام دهد.

۶-۲- حق عضویت صرفاً برای استفاده شخص عضو اعطا گردیده و هیچگونه امتیاز یا اختیار واگذاری، انتقال، تفویض، نمایندگی یا بهره برداری اقتصادی و تجاری از مزایای عضویت به اشخاص ثالث را در بر نمی گیرد و دامنه بهره مندی از خدمات شامل استفاده از منابع چاپی و دیجیتال، سالن های مطالعه، سامانه های اطلاعاتی، خدمات امانت، تکثیر و مشاوره علمی کتابخانه مرکزی بوده و حدود و کیفیت ارائه این خدمات بنا بر ظرفیت و صلاحدید مدیریت کتابخانه و مطابق دستورالعمل های رسمی اعلامی تعیین می گردد.

۶-۳- عضو مکلف است نسبت به حفظ و نگهداری کامل منابع و اموال کتابخانه نهایت دقت و مراقبت را داشته و مسئولیت مطلق جبران هرگونه خسارت وارده به منابع (اعم از مفقودی، آسیب فیزیکی از قبیل پارگی، خیس شدن، خط کشی، یادداشت گذاری، چسباندن برچسب یا هرگونه تغییر در وضعیت و اصالت منبع) را شخصاً بر عهده گیرد.

۴-۶- عضو موظف است همواره مقررات انضباطی و اخلاقی محیط های مطالعه را رعایت کرده و از هرگونه رفتار مغایر با شئون علمی دانشگاه از قبیل بی نظمی، گفت‌وگو، ایجاد سر و صدا، استعمال دخانیات، حمل سلاح سرد یا گرم و هر عمل خلاف نظم عمومی و شأن دانشگاه فردوسی مشهد و کتابخانه دانشگاه اکیداً خودداری نماید.

۵-۶- عضو متعهد است کلیه قوانین و مقررات حمایت از حقوق مؤلفان و مصنفان و حقوق مالکیت فکری را محترم شمرده و از هرگونه استفاده تجاری، تکثیر غیرمجاز، اشتراک گذاری دیجیتال غیرقانونی یا بهره برداری خارج از حدود مجاز قانونی از منابع منع شده پرهیز نماید. هر نوع تخلف در این خصوص مستوجب لغو فوری عضویت و پیگیری حقوقی و قضائی دانشگاه خواهد بود.

۶-۶- عضو مکلف است هرگونه تغییر در نشانی پستی، شماره تلفن ثابت یا همراه، یا نشانی ایمیل ثبت شده خود را فوراً و به صورت کتبی یا از طریق سامانه اطلاع رسانی کتابخانه به واحد عضویت اعلام نماید. بدیهی است کلیه ابلاغیه ها و مکاتبات دانشگاه به آخرین نشانی اعلام شده، معتبر تلقی گردیده و آثار قانونی بر آن مترتب خواهد بود.

ماده ۷: حقوق و تکالیف «دانشگاه»

۱-۷- دانشگاه فردوسی مشهد به عنوان متولی و مالک قانونی منابع و خدمات کتابخانه مرکزی، در چارچوب این قرارداد و مقررات مصوب خود دارای ضوابط و مقرراتی است که رعایت آن برای عضو الزام آور می باشد. در صورتی که عضو هر یک از تعهدات مندرج در این قرارداد، آیین نامه های اجرایی یا دستورالعمل های مربوط به عضویت را نقض نماید، دانشگاه حق دارد با تشخیص ناظر قرارداد یا مدیر کتابخانه، نسبت به تعلیق موقت عضویت تا زمان تسویه کامل بدهی ها و خسارات وارده یا لغو قطعی عضویت اقدام نماید. در این موارد، دانشگاه مجاز است کلیه دسترسی های فیزیکی و دیجیتال عضو به سامانه های کتابخانه را غیرفعال نموده و مراتب را بدون نیاز به اخطار قبلی، ابلاغ نماید.

۲-۷- نظر به ماهیت پویا، پژوهشی و توسعه محور خدمات کتابخانه ای، دانشگاه حق تام دارد در هر زمان، متناسب با اقتضایات علمی یا مدیریتی، نسبت به بازنگری، اصلاح یا تغییر در آیین نامه ها، تعرفه های عضویت، مقررات انضباطی و شیوه های ارائه خدمات کتابخانه ای اقدام کند. اطلاع رسانی این تغییرات از طریق وبسایت رسمی کتابخانه یا از راه نصب اطلاعیه در تابلو های اعلانات کتابخانه انجام می پذیرد و ادامه عضویت پس از تاریخ اعلام تغییرات، به منزله پذیرش و پایبندی کامل عضو به ضوابط جدید محسوب خواهد شد.

۳-۷- دانشگاه مجاز است در هنگام خاتمه مدت قرارداد، فسخ عضویت یا بنا بر ضرورت های مدیریتی و حفاظتی، از عضو درخواست نماید کلیه منابع امانت گرفته شده و در اختیار را فوراً بازگردانده و پس از بررسی وضعیت حساب و تأیید نهایی از سوی واحد عضویت، نسبت به تسویه کامل اقدام نماید. عدم ایفاء این تکلیف، موجب توقف قطعی عضویت و اعمال ضمانت های اجرایی مقرر در این قرارداد خواهد بود.

ماده ۸: فسخ قرارداد

در صورت عدم اجرای تعهدات مندرج در قرارداد توسط عضو و یا هرگونه موردی که به تشخیص قاطع ناظر قرارداد، نقض تعهد عضو تشخیص داده شود، دانشگاه می تواند به صورت یکجانبه و با اعلام کتبی نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید. بدیهی است در کلیه موارد فسخ قرارداد، این فسخ نافی مسئولیت عضو برای پرداخت مطالبات دانشگاه و همچنین جبران خسارات ناشی از فسخ قرارداد و یا سایر خسارات وارده بر دانشگاه فردوسی مشهد نبوده و دانشگاه می تواند با تشخیص قاطع ناظر قرارداد راجع به میزان خسارات، این خسارات و همچنین سایر مطالبات خود را از محل تضامین یا از هر محل دیگری که صلاح بداند وصول نماید.

ماده ۹: دستگاه نظارت

مدیریت کتابخانه مرکزی و نشر دانشگاه فردوسی مشهد، به عنوان ناظر حسن انجام تعهدات این قرارداد تعیین می گردد و تشخیص قاطع ناظر در اصل ورود خسارات به اموال، اشخاص و دانشگاه و میزان و نحوه جبران خسارات و نیز در خصوص انجام یا عدم انجام صحیح تعهدات و کلیه موارد مربوط به این قرارداد مورد قبول طرفین می باشد.

ماده ۱۰: مرجع حل اختلاف

چنانچه در اجرای هر یک از بند های این قرارداد یا در تفسیر مفاد آن ابهام یا اختلافی به وجود آید، جلسه ای با حضور طرفین و مدیر حقوقی دانشگاه فردوسی یا نماینده ایشان تشکیل می شود و نظر مدیر حقوقی برای طرفین لازم الاتباع می باشد.

ماده ۱۱: نسخ و اعتبار قرارداد

این قرارداد در یک مقدمه، ۱۱ ماده و ۲ نسخه متحدالمتن و متحد الاعتبار و پیوست و ضمیمه ذیل، به امضاء طرفین رسید و هر کدام از نسخ دارای حکم واحد است.

پیوست های زیر جزء لاینفک این قرارداد محسوب میشوند:

پیوست شماره ۱: آیین نامه جامع کتابخانه مرکزی دانشگاه فردوسی مشهد (شامل ضوابط انضباطی و فنی).

پیوست شماره ۲: جدول تعرفه خدمات، جریمه دیرکرد و بهای جبران خسارت منابع.

ویژه اشخاص حقیقی

محل امضاء طرف دوم (عضو):

عضو کتابخانه مرکزی دانشگاه

آقا/خانم -----

محل امضاء طرف اول (دانشگاه):

معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

دکتر حبیب رجبی مشهدی

محل امضاء ناظر قرارداد:

مدیریت کتابخانه مرکزی و نشر دانشگاه

دکتر شعله ارسطوپور

این قرارداد مورد تأیید است./

معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع دانشگاه

دکتر رضا حصارزاده