

قوانين وتعليمات استخدام المكتبة

أولاً: تعليمات عامة

- يجب مراعاة السلوك والآداب العامة مع المحافظة على الهدوء داخل المكتبة.
- يمنع منعاً باتاً إجراء المكالمات الهاتفية او المراسلة عبر وسائل التواصل الاجتماعي داخل المكتبة.
- غلق الهاتف او جعله في الوضع الصامت قبل الدخول الى المكتبة.
- عدم ترك الحقائب او الكتب الدراسية او اللابتوب الشخصي داخل المكتبة...حيث ان المكتبة غير مسؤولة عن أي خسائر أو أضرار تحصل للممتلكات الشخصية في حال تركها داخل المكتبة.
- يمنع منعاً باتاً تناول الطعام و الشراب داخل المكتبة.
- يمنع منعاً باتاً التدخين داخل المكتبة.
- لا يسمح بوضع أي علامة أو تشويه لمواد أو مقتنيات تابعة للمكتبة.
- عدم البحث في الكتب او سحب المصادر العلمية من الرفوف؛ حيث يجب الالتزام بقوانين نظام البحث والاعارة الالكتروني والرجوع للموظف المسؤول.
- عدم الجلوس في المكتبة للمذاكرة الدراسية.
- مراعاة ساعات الدوام الرسمي في المكتبة من الساعة (8:30-2:00)
- المكتبة مزودة بكاميرة مراقبة لرصد أية مخالفة للتعليمات أعلاه.
- موظفوا المكتبة في خدمتكم دائماً.

ثانياً: ضوابط وتعليمات الإعارة:

1. تقدم خدمات الإعارة الى أعضاء الهيئة التدريسية/طلبة الدراسات العليا/ طلبة الدراسات الأولية/الموظفين في الكلية.
2. لا تقدم خدمات الإعارة الا بعد الحصول على هوية المكتبة استناداً الى هوية الجامعة /هوية الطالب ومقابل مبلغ قدره (1000) دينار تودع في حساب واردة المكتبة.
3. لا يسمح للمستفيد بالاستعارة باستخدام هوية المكتبة العائدة لمستفيد آخر.
4. يحق للسادة التدريسيين استعارة (5) كتب كحد اقصى على مدى العام الدراسي.
5. يحق لطلبة الدراسات العليا استعارة (4) كتب كحد اقصى ولمدة اسبوعان قابلة للتجديد في حالة عدم وجود حجز على الكتب من مستفيد اخر.
6. يحق لطلبة الدراسات الأولية استعارة (3) كتب كحد اقصى ولمدة اسبوع واحد قابل للتجديد في حالة عدم وجود حجز على الكتب من مستفيد اخر.
7. يحق لمنسوبي الكلية استعارة (3) لمدة اسبوعان قابلة للتجديد في حالة عدم وجود حجز على الكتب من مستفيد اخر.
8. لا تجدد اعارة الكتب لفترة ثانية الا بعد تقديمها للموظف المسؤول في المكتبة للتدقيق قبل انتهاء فترة استعارتها الاولى.
9. في حالة تأخير الكتاب الواحد عن موعد استحقاق ارجاعه يغرم المستعير مبلغ قدره (250) دينار عن كل يوم تأخير وتسحب هوية المستفيد في حالة امتناعه عن تسديد الغرامة ويتم اشعار عمادة الكلية بذلك.
10. المحافظة على الكتاب المعار وفي حالة فقده او تلفه على المستعير تعويضه الى الكلية بنفس العنوان والمؤلف والطبعة.
11. لا يسمح بالإعارة الخارجية بالنسبة للدوريات والأطاريح؛ يسمح فقط بالتصوير داخل المكتبة.
12. يسمح لرواد المكتبة من خارج الكلية الاستفادة من المصادر والمراجع داخل المكتبة فقط.
13. تعاد كافة الكتب المعارة للمستفيدين في بداية شهر (مايو) لغرض اتمام الجرد السنوي للمكتبة.
14. لا يمنح الطالب نتيجة الامتحان النهائي الا بعد حصوله على براءة ذمة من مكتبة الكلية.
15. هذه الضوابط والتعليمات وضعت لغرض المحافظة على مصادر المكتبة من الفقدان أو التلف ؛ يرجى الالتزام بما ورد أعلاه لغرض تقديم أفضل الخدمات.