

## قواعد استخدام المكتبة ونظام استعارة مقتنيات مكتبة كلية الفنون التطبيقية – جامعة دمياط

### قواعد استخدام المكتبة :

- 1- أماكن المكتبة مخصصة للقراءة والاطلاع على أوعية المعلومات التي يتم الحصول عليها من المكتبة
- 2- يسمح للأفراد الذين يستخدمون المكتبة بالاطلاع الداخلي في القاعات المخصصة لذلك بالمكتبة كما يسمح لهم بالإعارة الخارجية حسب التعليمات الخاصة.
- 3- يمكن استخدام الكتب الموضوعة على الأرفف المفتوحة بدون طلبات ولكن محظور على رواد المكتبة رد أوعية المعلومات الى أماكنها بالأرفف، ويتم ذلك بمعرفة أمناء القاعات عند نهاية اليوم
- 4- الكتب غير الموضوعة على الأرفف المفتوحة يمكن الحصول عليها عن طريق طلبها فإذا لم يحضر المستعير لتسلم الكتب المعارة فإنها ترد مرة أخرى إلى الأرفف.
- 5- في حالة المخطوطات والكتب ذات القيمة الخاصة والنادرة أو التي لا توجد لها قيود على استخدامها الفعلي، يقوم المستعير بتوقيع الطلب الخاص بها ويكون مسئول عنها طالما لم يسترد طلبه.
- 6- استلام المستعير للكتاب يجعله مسئولاً عن سلامته طالما لم يسترد مستند الاستعارة.
- 7- كل الأفراد الذين يستخدمون المكتبة خاضعون للنظام العام للجامعة، وعلى مدير المكتبة أو نائبه حفظ النظام داخل المكتبة وعليه تقديم تقرير عن كافة المخالفات.
- 8- على جميع من لهم حق الاستعارة الخارجية من الكتب التوقيع على تعليمات استخدام المكتبة.
- 9- لا يجوز لأي فرد أن يكتب أو أن يضع علامه على أي مادة خاصة بالمكتبة.
- ١٠- غير مسموح بالكلام أو المناقشة أو تصحيح واستكمال المحاضرات أو قراءة الصحف أو تناول الأطعمة داخل قاعات المكتبة أو مكاتبها.
- ١١- غير مسموح بدخول الحقائب والكتب أو غيرها من المواد المماثلة إلى المكتبة.
- ١٢- التدخين محظور بالمكتبة، والهدوء وحسن النظام مطلوب في قاعات الاطلاع للأفراد الذين لهم حق استخدام المكتبة.

### قواعد اعارة مقتنيات مكتبة الكلية :

- لا يجوز إعارة المقتنيات التالية خارج المكتبة :-
- (1) الموسوعات والمعاجم
  - (2) الدوريات العربية والأجنبية.
  - (3) الرسائل العلمية.
  - (4) الكتب النادرة.
  - (5) المخطوطات والبرديات والمسكوكات.
  - (6) الكتب ذات النسخة الواحدة والنسخة الأخيرة.
  - (7) الخرائط والأطالس والكتب السنوية والتقارير ووسائل الإيضاح المختلفة مثل الإحصاءات والرسوم البيانية.
  - (8) أوعية المعلومات غير الورقية كالأشرطة والشرائح العلمية والميكرو فيلم والميكرو فيش النشرات الإحصائية.
  - (9) يجوز أن يحظر الإعارة الخارجية لبعض المقتنيات اللازمة لأغراض دراسية أو اللازمة لبعض البحوث بعد موافقة عميد الكلية
  - (10) لا يجوز أن تتجاوز الإعارة الخارجية للفئات التالية الحدود المبينة قرين كل فئة :-

| الفئة                        | عدد الكتب المسموح بإعارتها في نفس الوقت | مدة الإعارة |
|------------------------------|-----------------------------------------|-------------|
| اعضاء هيئة التدريس           | 3                                       | شهر         |
| المدرسون المساعدين والمعيدون | 2                                       | اسبوعين     |
| طلبة الليسانس والبكالوريوس   | 1                                       | يومان       |

على أن تجدد مدة الإعارة بمدة أخرى واحدة ويجوز للمكتبة أن تسترد ما أعير لهذه الفئات خلال مدة الاستعارة عند الحاجة.

(11) إذا انقضت مدة الإعارة دون أن يعيد المستعير ما بعهدته من مقتنيات من تلقاء نفسه في الموعد المقرر يرسل له خطاب لإعادة الكتب في خلال سبعة أيام وإلا يحرم من الاستعارة إن كان طالباً وينبه على الكلية بعدم إعلان نتيجته إلا بعد رد ما بعهدته أو تسديد ثمنها حسب ما تقتضى به اللائحة ، ولا يخلى طرف الطالب من الكلية إلا برد ما بعهدته من مقتنيات.

اما اذا كان عضو هيئة تدريس او عضو هيئة معاونه يخطر الأستاذ الدكتور عميد الكلية أو المعهد أو السيد أمين عام الجامعة ليصدر القرارات اللازمة لخصم ثمن الكتب من مرتبه ولا يجوز إخلاء طرف أى من الفئات المشار إليها إلا بعد التأكد من رد جميع ما لديه من كتب معارة أو سند ثمنها.

(12) لا يتم إخلاء طرف أي من السادة أعضاء هيئة التدريس بكليات ومعاهد الجامعة أو أعضاء الهيئة المعاونة إلا بعد الحصول على ما يفيد إخلاء طرفه من مكتبة الكلية المسجل بها والمكتبة المركزية بالجامعة.

(13) يرد المستعير ما استعاره من كتب بالحالة التي تسلمها بها من المكتبة وهو ملزم بتعويض ما أتلّفه أو فقد منه بإحضار نسخة بديلة من نفس الطبعة أو طبعة أحدث لا تقل قيمتها عن أربعة أضعاف الثمن حسب السعر الحالي مضافاً إليه ( ٢٥ ) مصاريف إدارية من السعر المضاعف للكتاب وإذا لم يتيسر وجوده في السوق أو كان من الكتب المهداه ولم يكن له سعر مقدر يشكل الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث لجنة بالنسبة للمكتبة المركزية ويشكل الأستاذ الدكتور / عميد الكلية لجنة لتقدير سعر لها ويضاف إليه ( ٢٥ ) مصاريف إدارية ويكون تقدير اللجنة نهائياً لا يجوز المنازعة فيه.