تعليمات للطلبة ppu pdf.pdf

تعليمات للطلبة الجدد والقدامى حول الاشتراك في المكتبة واستخدامها

أعزاءنا الطلبة ،،،

نرحب بكم في جامعة بوليتكنيك فلسطين متمنين لكم حياة جامعية مكللة بالنجاح والتوفيق، ونود أن نوضح لكم الأنظمة والتعليمات الخاصة بالاشتراك في مكتبة الجامعة واستخدام مقتنياتها.

أعزاءنا الطلبة يرجى الالتزام بالتعليمات التالية:

- يتم تفعيل اشتراك المكتبة تلقائياً خلال أول أسبوعين من بداية كل فصل.

ـ الإعارة تتم فقط لصاحب/ة البطاقة الجامعية، ولا يسمح بالإعارة باستخدام بطاقة طالب/ة آخر/أخرى. ويكون عدد الكتب التي يسمح باستعارتها ومدة الإعارة كما يلي:

الفئة	عدد الكتب المسموح استعارتها في كل مرة	مدة الإعارة
طلبة الماجستير	7 كتب	أسبوعان
طلبة البكالوريوس	3 كتب	أسبوعان
طلبة الدبلوم (كلية المهن التطبيقية)	2 كتاب	أسبوعان
*طلبة مشاريع التخرج (بكالوريوس)	5 كتب	أسبوعان

***يشترط إحضار كتاب من الدائرة يفيد بأن الطالب أو مجموعة الطلبة لديهم مشروع تخرج.**

- التأخير في إعادة الكتب المعارة عن موعدها المحدد يعرض الطالب للعقوبات التالية: ـ

1) غرامة مالية قدرها **(0.5)** نصف شيكل عن كل يوم تأخير (يتحمل الطالب/ة أيام الجمعة والسبت وأيام العطل في حال جاءت خلال مدة التأخير).

2) إذا تكرر التأخير يوجه للطالب/ة إنذار أولي بالإضافة إلى دفع الغرامة المالية.

3) إذا تكرر التأخير للمرة الثالثة يحرم الطالب/ة من الإعارة لمدة يقررها موظف الإعارة، إضافة إلى دفع الغرامة المالية.

ملاحظة: لا يسمح للطالب بالاستعارة نهائياً إلا بعد دفع الغرامة المالية وانتهاء مدة الحرمان.

ـ يسمح بتجديد إعارة الكتب لفترة استعارة ثانية حسب ما تقتضيه الحاجة وحجز الكتب والطلب عليها، حيث يتم التجديد فقط بإحضار الكتب المراد تجديد استعارتها ليقوم موظف الإعارة بتجديدها أو إبلاغ الطالب/ة بعدم إمكانية تجديدها.

- يجب المحافظة على الهدوء التام والنظام والنظافة داخل المكتبة، حيث أن أي تشويش داخل المكتبة يعرض فاعله للعقوبة.

ـ يمنع منعاً باتاً استعارة أو إخراج المواد المكتبية التالية من المكتبة: ـ

1) المراجع. 2) الدوريات. 3) كتب رف الحجز. 4) مشاريع التخرج. 5) الرسائل الجامعية.

ـ يجب المحافظة على الكتب وعدم الكتابة عليها أو تمزيقها أو إضاعتها، حيث يدفع الطالب/ة ثمن الكتاب مضاعفاً حسب

سعره في وقت إضاعته أو تخريبه، كما يجب المحافظة على موجودات ومقتنيات المكتبة من مواد مكتبية وأجهزة وأثاث، كما يمنع منعا باتا تحريك الكراسي والطاولات من مكانها.

ـ يجب على الطلبة داخل المكتبة ترك الكتب على الطاولات بعد استخدامها وعدم ارجاعها على الرفوف.

ـ يمنع منعاً باتاً إدخال الأمتعة الشخصية والأطعمة والمشروبات والتدخين داخل المكتبة، حيث يجب ترك الأمتعة الشخصية في الخزائن المخصصة لذلك خارج المكتبة وذلك بطلب مفتاح الخزانة من الموظف، والمكتبة غير مسئولة عن أي مفقودات قد تفقد من الأمتعة الشخصية التي تترك خارج الخزائن المخصصة لذلك.

ـ يمنع استخدام الهاتف النقال داخل المكتبة ولا بأي شكل، ويجب إغلاقه عند الدخول إلى المكتبة.

ـ يسمح باستخدام أجهزة الكمبيوتر المحمول (الشخصية) للأغراض الدراسية فقط، وأي استخدام لغير ذلك ممنوع، كما أن الأجهزة المتوفرة في المكتبة هي فقط للبحث أو الاستخدام العلمي للإنترنت، وأي استخدام لأي أغراض أخرى مثل استخدام برامج MS Office أو الدردشة عبر الانترنت فهو ممنوع منعا باتا.

ـ يجب التقيد بكل ما جاء في هذه التعليمات والتقيد بتوجيهات موظفي المكتبة وأنظمتها، وكل من يخالف ذلك يعرض نفسه للمساءلة والعقاب.

للمزيد من المعلومات يرجى زيارة صفحة المكتبة الالكترونية على العنوان التالي: http://Library.ppu.edu

حيث بإمكان الطلبة الدخول الى موقع المكتبة ومتابعة كل ما هو جديد يتعلق بالمكتبة من إعلانات وقواعد بيانات الكترونية، كما يستطيع المشترك التعرف على مقتنيات المكتبة من كتب ومشاريع ورسائل وابحاث علمية الكترونية، والاستفادة من الخدمات الاخرى ومن أهمها معرفة الاعارات الجارية على المشترك.

متمنين لكم دوام التقدم والنجاح

شاكرين لكم حسن تعاونكم

إدارة المكتبة