سياسسة الإعارة ppu pdf.pdf

أولاً:ـ على الطلبة الجدد أن يقوموا بتفعيل اشتراكهم في المكتبة وذلك بإتباع الخطوات التالية: 1) التوجه إلى المكتبة كل في مكان دوامه وإبراز البطاقة الجامعية للموظف حتى يتم تفعيل الاشتراك. 2) يصبح الطالب/ة مشتركاً في المكتبة ويحق له الاستعارة من أي مكتبة من المكتبتين وفقاً للأنظمة والتعليمات المبينة أدناه. ثانياً:ـ بالنسبة للطلبة القدامى والمشتركين في المكتبة فإنه يتم تفعيل اشتراكهم تلقائياً خلال أول أسبوعين من بداية كل فصل. ثالثا: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	أسبوعين
طلبة البكالوريوس	3 كتب	أسبوعين
طلبة الدبلوم (كلية المهن التطبيقية)	2 كتاب	أسبوعين
*طلبة مشاريع التخرج (بكالوريوس)	5 كتب	أسبوعين

*يشترط إحضار كتاب من الدائرة يفيد بأن الطالب أو مجموعة الطلبة لديهم مشروع تخرج. رابعاً:ـ 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. خامساً: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. سادساً: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. يسمح فقط بالتصوير من هذه المواد من خلال آلة التصوير الموجودة في المكتبة ووفق تعليمات استخدام هذه الآلة. سابعاً: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.