



لائحة الإعارة

القواعد المنظمة للإعارة في مكتبات جامعة حائل





جامعة حائل
University of Ha'il

عمادة شؤون المكتبات





مقدمة

تعد خدمات الإعارة واحدة من أهم الخدمات الرئيسة التي تقدمها المكتبات الجامعية وأحد أهم المؤشرات المهمة على فعالية المكتبة في تلبية متطلبات مجتمع المستخدمين، وهي كذلك معيار جيد لقياس مدى كفاءة المكتبات في تقديم خدماتها وتحقيق أهدافها .

وتهدف هذه الخدمة إلى تيسير فرص الاطلاع والإعارة لكل من أعضاء هيئة التدريس، الباحثين، الطلبة، والمستخدمين من داخل الجامعة وخارجها في الحصول على ما يحتاجونه من كتب أو مواد مكتبية يمكن إعارتها.

المادة الأولى: المستفيدون من الإعارة:



المستفيدون من خدمة الإعارة هم على النحو الآتي :

١. أعضاء هيئة التدريس والمحاضرون والمعيدون بالجامعة .
٢. طلبة الدراسات العليا بالجامعة .
٣. الطلبة المنتظمون والمنتسبون بالجامعة .
٤. موظفو الجامعة.
٥. الأفراد من غير منسوبي الجامعة .
٦. المكتبات التابعة للجامعة .
٧. المكتبات الجامعية والعامة الأخرى في المملكة العربية السعودية بعد اتفاق خاص مع عمادة شؤون المكتبات بالجامعة .
٨. المكتبات الجامعية في دول مجلس التعاون الخليجي حسب نظام الإعارة التبادلية المتفق عليه بين الجامعات .
٩. جهات أخرى يرى مدير الجامعة الموافقة على استفادتها من خدمات الإعارة في المكتبات الجامعية .

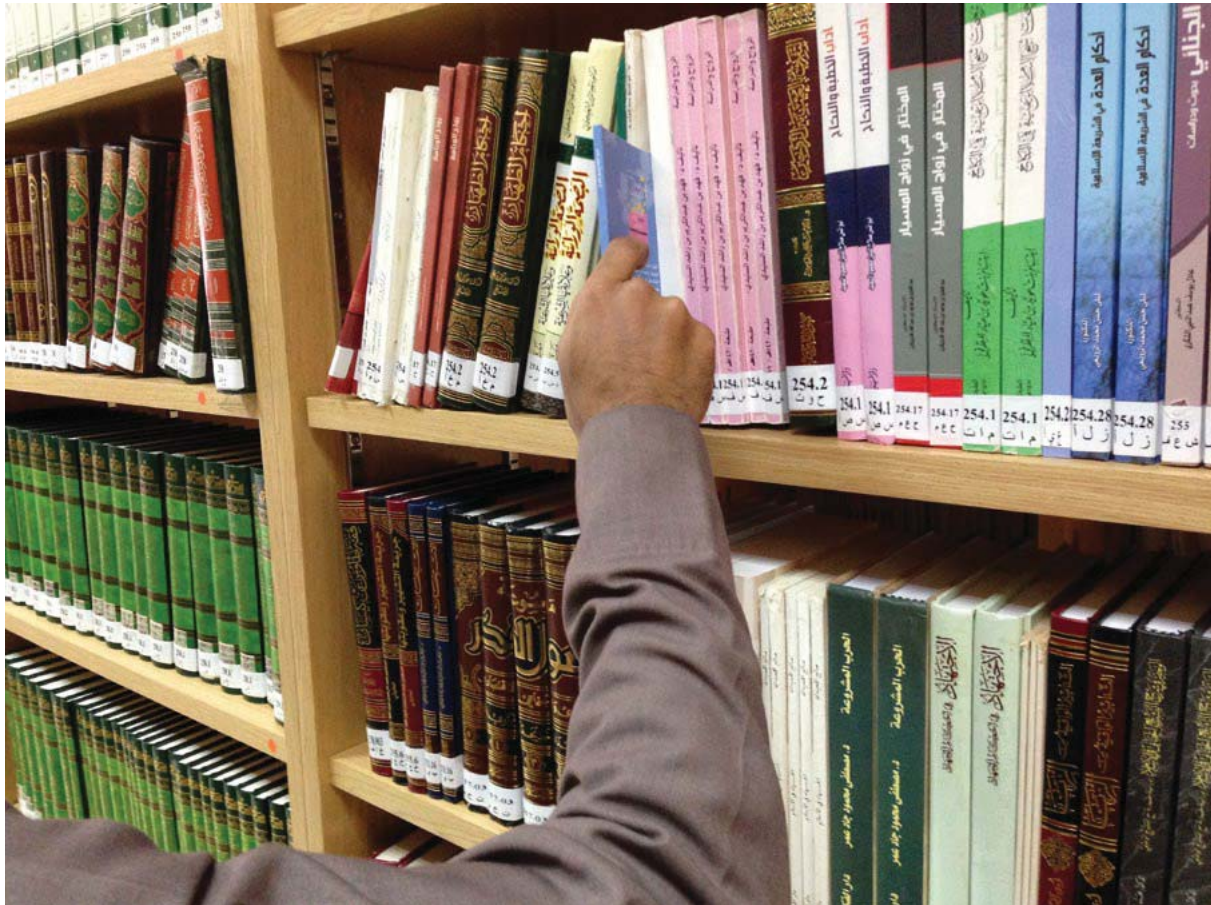
المادة الثانية: المواد غير المسموح بإعارتها خارج المكتبة:



المواد غير المسموح بإعارتها خارج المكتبة هي على النحو الآتي :

١. المعارف العامة : دوائر المعارف ، القواميس ، الأطالس ، الكتب السنوية ، الأدلة ، الببليوجرافيات ، كتب التراجم.
٢. المخطوطات، والمطبوعات الرسمية.
٣. الكتب النادرة.
٤. المواد السمعية والبصرية.
٥. الرسائل العلمية (ماجستير – دكتوراه).
٦. الدوريات والمجلات والصحف اليومية.
٧. الكتب ذات النسخة الواحدة.
٨. الأقراص الممغنطة.
٩. أية مواد أخرى ترى عمادة شؤون المكتبات عدم إعارتها.

المادة الثالثة: عدد الكتب المسموح بإعارتها و مدة الإعارة:



عدد الكتب المسموح بإعارتها ومدة الإعارة حسب الجدول الآتي :

الفترة	العدد (العنوان)	الفئة
٣٠ يوماً.	١٠	أعضاء هيئة التدريس بالجامعة .
٣٠ يوماً.	٨	المحاضرون والمعيدون وطلبة الدراسات العليا بالجامعة .
٣٠ يوماً.	٥	الطلبة .
١٥ يوماً.	٥	موظفو الجامعة .
١٥ يوماً.	٣	الأفراد من غير منسوبي الجامعة .

المادة الرابعة: أحكام الإعارة والغرامات المالية:



الأحكام المتعلقة بالإعارة والغرامات المالية هي كما يأتي:

١. يلتزم المستعير بإعادة الكتاب قبل انتهاء مدة الإعارة المحددة إذا طُلبَ منه ذلك في مدة أقصاها أسبوع من إبلاغه.
٢. إذا تم طلب الكتاب قبل انتهاء مدة إعارته وتأخر المستعير في إعادته يتم احتساب غرامة تأخير بعد أسبوع من تبليغه وهي عبارة عن ريالين عن كل يوم تأخير .
٣. لا يسمح للمستعيرين باستعارة كتب أخرى ما لم يتم إرجاع الكتب المتأخرة لديه .
٤. يجوز لعميد شؤون المكتبات حرمان المستفيدين من الإعارة لمدة فصل دراسي أو ما يراه مناسباً .
٥. إذا فقد ما تم إعارته للمستفيد أو حصل تلف أو ضرر له فإنه يلتزم بدفع غرامة مالية بمقدار قيمته المالية ، ويضاف إليه ٢٠ ٪ من قيمته لعمل الفهرسة والتصنيف .



٦. يتم احتساب غرامة مالية قدرها نصف ريال عن كل يوم تأخير لكل مجلد معار بحد أقصى تسعون يوما.
٧. إذا تجاوزت مدة التأخير تسعون يوما يعد الكتاب مفقودا ، ويلزم دفع الغرامة المالية مع قيمته المالية ويضاف إليه ٢٠ ٪ من قيمته لعمل الفهرسة والتصنيف .
٨. لا يحق للمستفيد من منسوبي الجامعة (أعضاء هيئة التدريس، المحاضرون، المعيدون، طلبة الدراسات العليا ، الطلبة ، موظفو الجامعة) الاستعارة إلا بوجود البطاقة التعريفية من قبل الجامعة.
٩. لا يحق للمستفيد من خارج الجامعة إذا كان فردا الاستعارة إلا بعد دفع مبلغ تأميني ووجود بطاقة الهوية الوطنية.
١٠. يلزم جميع منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة تدريس ومحاضرين ومعيدين وطلبة دراسات عليا وطلبة وموظفين الحصول على إخلاء طرف عند (ترك العمل / التفرغ العلمي / الابتعاث والتدريب لمدة تزيد عن فصل دراسي / ترك الدراسة / حذف الفصل).

خامسا: المستفيدون من خارج الجامعة:



لإتاحة خدمات الإعارة للمستفيدين من خارج الجامعة فيشترط ما يأتي:

١. التأمين المالي وقدره (٥٠٠) خمسمائة ريال عند طلب خدمة الإعارة .
٢. إذا كان المستفيد فردا فيلزم بإحضار الهوية الوطنية وصورة منها.
٣. إذا كان المستفيد فردا فيلزم بإحضار صورتين شخصيتين (شمسية) .
٤. أية شروط أخرى ترى عمادة شؤون المكتبات إضافتها لاحقا .



جامعة حائل
University of Hail
عمادة شؤون المكتبات

