

## سياسات عمادة شؤون المكتبات بجامعة الطائف

<ul style="list-style-type: none"><li>- المحافظة على الممتلكات العامة وعدم العبث بها.</li><li>- الإلتزام بالهدوء والتجاوب مع توجيهات موظفي المكتبة وفرق الأمن.</li><li>- وضع الهاتف على الصامت.</li><li>- يمنع إدخال المأكولات والمشروبات إلى المكتبة.</li></ul>	<p>أولاً: سياسة الدخول للمكتبة</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- على رواد المكتبة الحرص على ممتلكاتهم الخاصة <u>فالمكتبة</u> غير مسؤولة عن أي ضرر يلحق بها.</li><li>- الخدمات التي تقدمها المكتبة تتم بموجب البطاقة الجامعية، لذلك استخدامك بطاقة الآخرين مخالفة <u>تعرضك للعقوبة</u>.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>- المحافظة على نظافة وترتيب المكان وإعادة المقاعد إلى أماكنها.</li><li>- الإلتزام باللوائح والأنظمة والسياسات المعمول بها في المكتبة.</li><li>- يمنع التصوير باستخدام كاميرا الجوال.</li><li>- استخدام أجهزة الحاسب وخدمة الإنترنت فيما خصصت له، ولا يجوز استخدامها لغير ذلك.</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>- يسمح بإدخال أجهزة المحمول الشخصية لأغراض الدراسة فقط.</li><li>- يمنع نقل أغراض المكتبة من مكان لآخر سوى الكتب لغرض الإعارة أو التصوير.</li><li>- يمنع كتابة التعليقات والهوامش على المواد المكتبية كما يمنع نزع أي جزء منها أو إتلافها.</li></ul>

# سياسات عمادة شؤون المكتبات بجامعة الطائف

ملاحظات	مدة الإعارة	عدد الكتب المسموح باستعارتها	الفئة المستفيدة
يشتراط إحضار البطاقة الجامعية	15 يوم	3 كتب	طلبة البكالوريوس
	30 يوم	6 كتب	طلبة الدراسات العليا
	120 يوم	8 كتب	أعضاء هيئة التدريس
	30 يوم	3 كتب	موظفو الجامعة
يشتراط دفع ضمان نقدي	30 يوم	3 كتب	الأفراد من خارج الجامعة

يجوز تمديد مدة الإعارة مرتين فقط لجميع الفئات المستفيدة



يجب إرجاع المواد المعارة خلال مدة الإعارة المسموح بها وعند التأخير تكون هناك غرامة مالية: (نصف ريال) لكل كتاب عن كل يوم تأخير، أما في حال فقدان الكتاب يلزم تعويض المكتبة بدفع قيمة الكتاب الشرائية ثلاث مرات

يلزم أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وموظفو الجامعة والطلاب بإعادة جميع الكتب والمواد المعارة ودفع الغرامات في حال ثبوتها قبل إخلاء طرفهم من الجامعة

# سياسات عمادة شؤون المكتبات بجامعة الطائف

## التصوير الورقي

- يسمح بتصوير جميع المواد التي تحمل ختم جامعة الطائف.
- تقدم خدمة التصوير لجميع مستفيدي المكتبة ولجميع المواد باستثناء: (المستندات والمطبوعات والأوراق الخاصة، المحاضرات والمذكرات، المخطوطات) على ألا تزيد عن 25% من نسبة صفحات الكتاب.
- تدفع رسوم التصوير مقدماً ونقداً (8 صفحات مقابل ريال واحد فقط).

## ثالثاً: سياسة التصوير

- تتيح عمادة شؤون المكتبات خدمة تصوير وحفظ المادة على ذاكرة التخزين بأكثر من صيغة.
- تقدم هذه الخدمة لجميع المستفيدين بالمجان بشرط ألا تزيد نسبة التصوير عن 25% من نسبة صفحات الكتاب.
- تعبئة نموذج (التصوير) وتسليمه للموظف المختص.

## التصوير الإلكتروني