

12

رقم الدليل:

تاريخ الإصدار:  
1436/1435هـ

رقم النسخة:  
01

عمادة شؤون المكتبات

جهة الإصدار:

# سياسة خدمة الإعارة

من الشمال ..  
إلى الوطن

جامعة الحدود الشمالية  
NORTHERN BORDER UNIVERSITY





# بنود سياسة الإعارة بمكتبات جامعة الحدود الشمالية

## نظام الإعارة بمكتبات جامعة الحدود الشمالية

الفترة الزمنية	الكمية	الفئة
60 يومًا	8	أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم
15 يومًا	3	الطلاب المنتظمون
30 يومًا	6	طلاب الدراسات العليا
15 يومًا	4	موظفو الجامعة
15 يومًا	4	الأفراد والجهات من غير منسوبي الجامعة

ويحق للمستفيد تجديد الاستعارة لمرة واحدة.

01 تُقدّم الخدمة للمستخدمين حسب أنظمة وسياسات العمادة، وتُحدّد فئات المستعيرين وأعداد الكُتب المسموح بإعارتها والمدد الزمنية وفق ما يلي:

07 إذا تعذّر تحصيل القيمة الماليّة لغرامات تأخير أو فقد الكُتب بالطرق الوديّة فيتم تحصيلها بالطرق النظاميّة من مُستحقّات المُستفيد الماليّة بالجامعة.

08 يُسمح بالاستعارة لغير منسوبي الجامعة مقابل (100) ريال تأمين لكل مرجع، أو حسب ما تقدّره المكتبة إذا كان سعر الكتاب يتجاوز أكثر من ذلك، أو كان الكتاب نادرًا.

09 تودع مبالغ التّأمين المالي في حساب عمادة شؤون المكتبات مُقابل إبطال بالمبلغ.

10 المبالغ المُحصّلة من الغرامات تودع في حساب الجامعة.

02 يلزم المُستعير بردّ ما استعاره من كُتب بالحالة التي تسلّمها بها من المكتبة، وهو ملزم بتعويض ما أتلفه أو فُقد منه بإحضار نسخة بديلة من نفس الطّبعة أو طبعة أحدث لا تقل قيمتها عنها، أو يسدّد ثمنها حسب السّعر الحالي مُضافاً إليه (15%) مصاريف إداريّة.

03 تُحتسب غرامة تأخير بواقع ريال واحد عن كل يوم تأخير بعد انتهاء مدة الإعارة المسموح بها لكل مُستعير حسب الفئة التي ينتمي إليها، على ألا يزيد الحد الأقصى للغرامة عن (90) يومًا.

04 إذا تجاوزت مدّة التّأخير (90) يومًا يُعد الكتاب مفقودًا ويُغرّم المُستعير تكلفته مضاعفة.

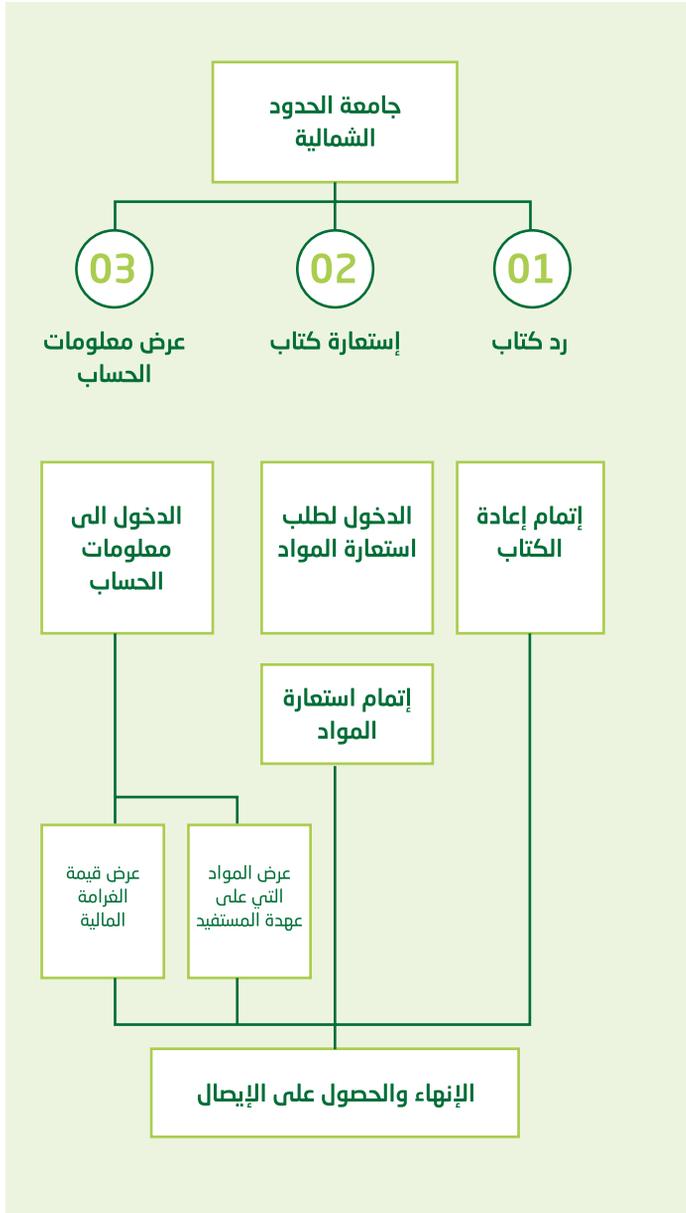
05 يحق للمكتبة حرمان المستعير من الإعارة لمدّة فصل دراسي، إذا تكرّر منه تجاوز موعد إرجاع ما لديه من كتب ثلاث مرات متتالية.

06 لعميد شؤون المكتبات حق حرمان المُستفيد من الإعارة مدة لا تزيد عن عام دراسي إذا أساء استعمال المكتبة، أو مقتنياتها، أو أساء التّعامل مع العاملين فيها.

# طريقة استخدام جهاز الإعارة الذاتية

## عمليات الخدمات الذاتية

- 01 إعادة الكتب بشكل آلي.
- 02 استعارة الكتب بشكل آلي
- 03 عرض معلومات المستفيد.
- 04 التعرف على المواد التي على عهدة المستفيد.
- 05 التعرف على قيمة الفرامة المالية.



# جهاز الإعارة الذاتية بمكتبات الجامعة

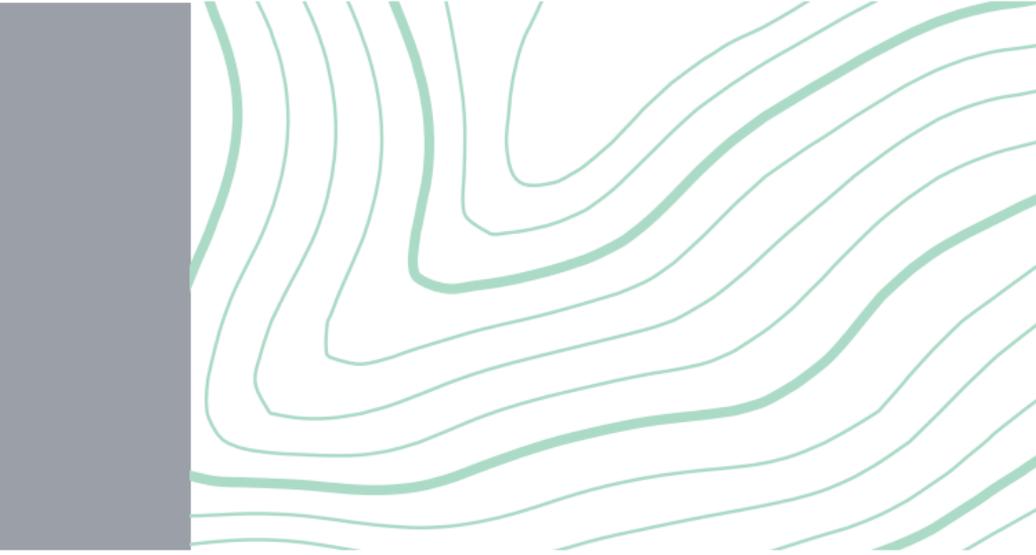


# الخدمات الذاتية (ZETA) للمسح الضوئي والإعارة الرقمية

طريقة الاستخدام:







هاتف: 01466114419	عرعر - رفحاء - طريف - العويقيلة
info@nbu.edu.sa www.nbu.edu.sa	عرعر - ص-ب 1231 الرمز البريدي: 91431