

## قواعد السلوك داخل المكتبة

يجب على مستخدمي المكتبة أن يتذكروا دوماً أن المكتبة هي مكان للبحث والإطلاع، لذا فهم مطالبون بالالتزام بما جاء في التعليمات الصادرة من موظفي المكتبة لضمان الحفاظ على المناخ الإيجابي و الملائم داخل المكتبة، من خلال إتباع القواعد التالية:

١. المكتبة وضعت من أجلك فلنعمل سوياً على نحافظ عليها.
٢. إبراز البطاقة الجامعية في حال طلب منك ذلك من قبل موظفي المكتبة.
٣. يجب المحافظة على بقاء الهاتف النقال على وضع صامت عند التواجد في أحد أروقة المكتبة.
٤. لا يسمح بالتدخين إطلاقاً داخل المكتبة أو أي مواقع داخل نطاق الحرم الجامعي كما جاء في لائحة مكافحة التدخين في جامعة الجوف.
٥. يجب على جميع زوار المكتبة الحفاظ على الهدوء التام وعدم إزعاج الآخرين.
٦. يحظر ثني مواد المكتبة من كتب ومجلات علمية وغيرها أو وضع خطوط أو رسومات فيها أو أي إحداث أي علامة كتابية ونحوها أو إتلاف بأي شكل من الأشكال.
٧. يجب على زوار المكتبات الالتزام بما ورد في ضوابط استخدام أجهزة الحاسوب والشبكة العنكبوتية
٨. في حال إتلاف أي من موارد المكتبة أو مرفقاتها سيتم تطبيق لائحة غرامات فقد الكتب والإتلاف حسب ما جاء في المادة التاسعة ( 9 ) ضمن لائحة الإعارة والمستفيدين بالمكتبات
٩. المكتبة قطاع خدمي يعمل من أجل توفير خدمات تلبى احتياجات المستفيد وبذلك يتم استقبال اقتراحات المستفيدين، من خلال الرابط الإلكتروني المخصص لتلقي الاقتراحات [goo.gl/TeHPqm](http://goo.gl/TeHPqm) أو صناديق الاقتراح المتوفرة بالمكتبة وسيتم إشراكهم في كثير من قضايا الخدمات والتطوير.
١٠. الالتزام بأنظمة ومواعيد المكتبة والقوانين التي تتضمنها مواعيد عمل المكتبة واحترام الموظفين والمحافظة على مقتنياتها.
١١. يتعين على المستفيد من خدمات الإعارة إتباع تعليمات وقواعد الإعارة المعمول فيها لدى مكتبات جامعة الجوف.