

المملكة العربية السعودية وزارة التعليم جامعة الجوف عمادة شئون المكتبات رمزه ((/ ()



البرقيم:....البرقيم

المرفقات:

قواعد السلوك داخل المكتبات

يجب على مستخدمين المكتبة أن يتذكروا دوما أن المكتبة هي مكان للبحث والاطلاع، لذا فهم مطالبون بالالتزام بما جاء في التعليمات الصادرة من موظفي المكتبة لضمان الحفاظ على المناخ الإيجابي في الملائم داخل المكتبة، من خلال إتباع القوات التالية:

١. المكتبة وجدت من أجلك، فلنعمل سويا على نحافظ عليها.

حفوجاا قحماج Jouf University

- ٧. إبراز البطاقة الجامعية في حال طلب منك ذلك من قبل أحد موظفي المكتبة.
- ٣. يجب المحافظة على بقاء الهاتف النقال على وضع الرئين " صامت عند التواجد في أحد أروقة المكتبة.
 - لا يسمح بالتدخين إطلاقا 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 أتلاف 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 (٩) ضمن لائحة الإعارة
 والمستفيدين بالمكتبات .
 - ٩. يحضر إرجاع الكتب إلى الأرفف وتركها على الطاولات بعد الفراغ منها
 - ١٠. لا يسمح بتواجد رواد المكتبة الأماكن المخصصة للموظفين
 - ١١. المكتبة قطاع خدمي يعمل من أجل توفير خدمات تلبي احتياجات المستفيد،
 وبذلك يتم استقبال اقتراحات المستفيدين من خلال الرابط الإلكتروني المخصص لتلقى الاقتراحات

https://goo.gl/GZxpmm

او صناديق الاقتراح المتوفرة بالمكتبة وسيتم إشراكهم في كثير من قضايا الخدمات والتطوير.

١١.الالتزام بأنظمة ومواعيد المكتبة والقوانين التي تتضمنها: مواعيد عمل المكتبة واحترام الموظفين والمحافظة على مقتنياتها.

المملكة العربية السعودية وزارةالتعليم جامعة الجوف عمادةشئون المكتباذ رمزه (۸/۸)

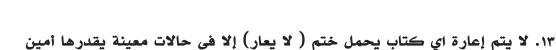






البرقيم:....بالبرقيم

التاريخ:ا / ١٤هـ



١٤. يتعين على المستفيد من خدمات الإعارة إتباع تعليمات وقواعد الإعارة المعمول فيها لدى مكتبات جامعة الجوف.

١٥.على أمناء المكتبات الفرعية رفع أية مخالفات وفقا لأحكام هذه المدونة.

المكتبة فقط ، على أن يتم إخراجه بطريقة نظامية بواسطة صاحب الصلاحية .

١٦. كل من يتخذ سلوكا يهدد أمن وسلامة ممتلكات المكتبة أو يؤدي إلى إزعاج المستفيدين أو يخالف أيا من بنود هذه القواعد بيكون عرضة للعقوبات المنصوص عليها في هذه المدونة أو أي أنظمة أخرى سارية بالجامعة، والعقوبات تتراوح ما بين:

- الإندار الشفهي.
- الإندار كتابة،
- الحرمان من دخول المكتبة لمدة أسبوعين.
- الحرمان من دخول المكتبة المدة فصل دراسى كامل.
- الحرمان من دخول المكتبة نهائيا إدارة عمادة شؤون المكتبات