

قواعد السلوك داخل المكتبات

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

١. المكتبة وجدت من أجلك، فلنعمل سوياً على الحفاظ عليها.
٢. إبراز البطاقة الجامعية في حال طلب منك ذلك من قبل أحد موظفي المكتبة.
٣. يجب المحافظة على بقاء الهاتف النقال على وضع الرنين " 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 (٩) ضمن لائحة الإعارة والمستفيدين بالمكتبات .
٩. يحضر إرجاع الكتب إلى الأرفف وتركها على الطاولة بعد الفراغ منها
١٠. لا يسمح بتواجد رواد المكتبة الأماكن المخصصة للموظفين
١١. المكتبة قطاع خدمي يعمل من أجل توفير خدمات تلبية احتياجات المستفيد، وبذلك يتم استقبال اقتراحات المستفيدين من خلال الرابط الإلكتروني المخصص لتلقي الاقتراحات

<https://goo.gl/GZxpmm>

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

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

١٣. لا يتم إعارة اي كتاب يحمل ختم (لا يعار) إلا في حالات معينة يقدرها أمين المكتبة فقط ، على أن يتم إخراجها بطريقة نظامية بواسطة صاحب الصلاحية .
١٤. يتعين على المستفيد من خدمات الإعارة إتباع تعليمات وقواعد الإعارة المعمول فيها لدى مكاتب جامعة الجوف.
١٥. على أمناء المكتبات الفرعية رفع أية مخالفات وفقا لأحكام هذه المدونة.
١٦. كل من يتخذ سلوكا يهدد أمن وسلامة ممتلكات المكتبة أو يؤدي إلى إزعاج المستفيدين أو يخالف أيا من بنود هذه القواعد سيكون عرضة للعقوبات المنصوص عليها في هذه المدونة أو أي أنظمة أخرى سارية بالجامعة، والعقوبات تتراوح ما بين:

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