



خدمة الإعارة

تعريف الإعارة :

هي عملية تسجيل مصادر المعلومات باسم المستعير لاستخدامها خارج المكتبة لفترة زمنية محددة. وعادةً تشرف على العملية موظفة الإعارة التي تسجل المادة قبل إخراجها للتأكد من إرجاع المستعير لها.

أوعية المعلومات التي لا يسمح بإعارتها:

- أوعية المعلومات المرجعية مثل (دوائر المعارف ، القواميس والأدلة وما في حكمها).
- رسائل الماجستير والدكتوراه.
- المخطوطات والوثائق الأصلية والمصورة والمحفوظات .
- المطبوعات الحكومية والخرائط والملفات.
- الكتب ذات النسخة الوحيدة ، ويستثنى من هذه الفقرة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في استعارة هذه الأوعية خلال إجازة نهاية الأسبوع .
- الكتب المحجوزة من قبل أعضاء هيئة التدريس .
- الكتب المختومة بعبارة (لا تعار).
- كتب المكتبات الخاصة .
- الكتب محدودة الاطلاع
- الكتب النادرة.
- الأوعية غير الورقية.



• عدد العناوين المسموح بإعارتها ومدة الإعارة والغرامات :

م	الفئة	عدد العناوين	مدة الإعارة	الغرامة
1	أعضاء هيئة التدريس	20	فصل دراسي واحد	١ ريال عن كل يوم
2	المحاضرات والمعيدات ومدرس اللغة	15	شهر واحد	١ ريال عن كل يوم
3	طالبات الدراسات العليا	15	شهر واحد	١ ريال عن كل يوم
4	طالبات البكالوريوس	10	شهر واحد	١ ريال عن كل يوم
5	منسوبي الجامعة	10	شهر واحد	١ ريال عن كل يوم



6	المستفيدون من جهات أخرى *	10	شهر واحد	١ ريال عن كل يوم
	المتأخرات عن ٩٠ يوم = الغرامة الأصلية ريال عن كل يوم + قيمة الكتاب مضاعفة (حتى لو تمت إعادته).			
7	المتأخرات عن ٩٠ يوم وكان الكتاب مفقوداً = الغرامة الأصلية ريال عن كل يوم + قيمة الكتاب مضاعفة + قيمة لواصق الإجراءات الفنية (٣٥) ريالاً.			
	إذا كان الكتاب مفقود فعلياً وتم لإبلاغ عنه قبل تجاوز مدة الإعارة = قيمة الكتاب مضاعفة + قيمة الإجراءات (٣٥) ريالاً.			

* حسب أنظمة بطاقة العضوية المتبعة في المكتبة المركزية

تمديد الإعارة :

- ١-يجوز تمديد مدة الإعارة مرة واحدة فقط لجميع الفئات المذكورة.
- ٢- يسمح للمستعير تمديد مدة إضافية أخرى إذا لم تُطلب الكتب من مستعير آخر.
- ٣- يحق لموظفات قاعات المكتبة المركزية ومشرفات المكتبات الفرعية قصر مدة الإعارة إلى شهر لأعضاء هيئة التدريس وذلك للأوعية التي يكثر طلبها ولا توجد نسخ كافية منها.

جزاء التأخير :



١- لا يسمح للمستعير باستعارة كتب أخرى ما لم يُعد الكتب المتأخرة لديه لأكثر من شهر.

٢- يحق للمكتبة طلب إعادة الكتاب المستعار قبل نهاية موعد الإعارة ، وفي حال تأخر المستعير عن إعادة الكتاب بعد طلب الإعادة فإنه يحرم من الاستعارة الخاصة به لمدة فصل دراسي واحد.

٣- يحق للمكتبة حرمان المستعير من الإعارة لمدة فصل دراسي واحد إذا تكرر منه تجاوز الموعد الأقصى للتأخير ثلاث مرات .

إجراءات تنفيذية لفقد الكتاب او اتلافه:

بناء على المادة الثامنة بند (٢) غرامات فقد الكتب والاتلاف فإنه تم وضع هذه النقاط التفصيلية :

- ١ . يعتبر الكتاب تالفا إذا وقع فيه أي كشط أو تحبير أو نزع أو مزقت أي ورقة من محتوياته أو مزقت أو غيرت أي صفة من صفاته.
- ٢ . إذا نتج عن التلف إزالة تكعيب الكتاب أو الباركود أو بطاقة الـ 3m يغرم مبلغ (١٠ ريال) كلفة لاصق التكعيب ، (١٠ ريال) كلفة لاصق الباركود ، (١٥ ريال) كلفة بطاقة الـ 3m .