

ضوابط الإعارة بمكتبات جامعة جازان

- 1- يحق لعضو هيئة التدريس والمحاضر استعارة خمسة كتب كحد أعلى لمدة لا تتجاوز فصلاً دراسياً على أن تجدد كل (30) يوماً، ولمدير المكتبة الحق في حالات خاصة أن يزيد عدد الكتب المعارة بما يراه مناسباً، على ألا تتجاوز مدة الإعارة فصلاً دراسياً واحداً.
- 2- لطالب الدراسات العليا استعارة ثلاثة كتب ، كحد أعلى ، وللموظف أيضاً ثلاثة كتب على ألا تتجاوز مدة الإعارة في جميع الأحوال شهراً واحداً.
- 3- يجوز لطالب البكالوريوس استعارة ثلاثة كتب كحد أعلى ، لمدة لا تتجاوز أسبوعين قابلة للتجديد، لمرة واحدة للطالب المنتظم، وبموافقة الموظف المسؤول.
- 4- يعامل أعضاء الهيئة الإدارية الذين انتهت خدماتهم معاملة الأعضاء العاملين في الجامعة من حيث الاستفادة من الخدمات التي تقدمها المكتبة مقابل تأمين مسترد مقداره (500) خمسمائة ريال، على ألا يزيد عدد الكتب عن ثلاثة كتب لمدة ثلاثة أسابيع.
- 5- تعير المكتبة المؤسسات العامة والدوائر الرسمية أربعة كتب كحد أعلى، لمدة أسبوعين بموجب بطاقة خاصة تصرف باسم هذه المؤسسات والدوائر ، وتسلم لمندوب معتمد منها مقابل تأمين مسترد مقداره (500) خمسمائة ريال، واشتراك سنوي مقداره (100) مائة ريال.
- 6- تعير المكتبة أفراداً من خارج الجامعة ثلاثة كتب كحد أعلى ، لمدة خمسة عشر يوماً بموجب بطاقة خاصة، تصرف لهم مقابل تأمين مسترد مقداره (500) خمسمائة ريال.

الحزاءات والغرامات

- 1- في حالة التأخير في إعادة الكتب المعارة خلال المدة المحددة، أو عدم تجديد إعارتها حسب النظام، يحرم المستعير من الاستفادة من خدمات الإعارة وضعف مدة التأخير، وإذا تكرر التأخير، فللمكتبة الحق في مضاعفة مدة الحرمان مع دفع الغرامة المالية المستحقة عليه.
- 2- لا يسمح للمستعير باستعارة كتب أخرى، ما لم يرجع الكتب المتأخرة لديه لأكثر من شهر.

- 3- يجوز للمكتبة حرمان المستعير من الإعارة لمدة عام دراسي، إذا تكرر منه تجاوز الموعد الأقصى للتأخير ثلاث مرات.
- 4- في حالة رغبة المستعير تجديد استعارة الكتب المعارة له، يجب إحضار الكتب إلى قسم الإعارة ؛ لعمل اللازم بشأن إعارتها، وتثبيت التجديدات عليها، بحيث يكون التجديد لمرة واحدة فقط.
- 5- في حالة انتهاء خدمة أي من العاملين في الجامعة من أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية ، وفي حوزته كتب مستعارة، فلا يجوز له تحويل تلك الكتب إلى اسم آخر مهما كانت الأسباب.
- 6- تمنع الإعارة لكل المستفيدين في حال فقدان بطاقة الإعارة ؛ حتى يتم إصدار بطاقة جديدة وفقاً للأنظمة المعمول بها لدى المكتبة في إصدار البطاقات المفقودة والغرامات المطبقة في هذا الشأن.
- 7- تحسب غرامة قدرها واحد ريال عن كل يوم تأخير لكل كتاب معار بحد أقصى تسعون يوماً بعد انتهاء مدة الإعارة.
- 8- إذا تجاوزت مدة التأخير تسعون يوماً تحسب غرامة إضافية قدرها خمسة عشر ريالاً عم كل شهر لمدة عام.
- 9- إذا طلبت المكتبة إعادة الكتاب المعار قبل انتهاء المدة المحددة ، ولم يستجب المستعير لطلب المكتبة ، تحسب غرامة تأخير قدرها ريالان عن كل يوم تأخير بعد أسبوع من تاريخ إبلاغ المستعير بإعادة الكتاب.
- 10- إذا تجاوزت مدة التأخير سنة يعد الكتاب مفقوداً، ويلزم المستعير توفير كتاب آخر وتطبيق في حقة الغرامات النظامية.
- 11- على كل من تسبب بفقدان أي مادة مكتبية ، أو اتلافها تأمين نسخة أصلية بديلة ودفع مبلغ خمسة عشر ريال بدل خدمات مكتبية، او دفع ثلاثة أضعاف ثمن المادة بالسعر الحالي كما تقدره إدارة المكتبة.
- 12- يحق لمدير المكتبة بناءً على توجيه من العميد النظر في امكانية استبدال الغرامة المالية بمواد مكتبية تعادل قيمتها العلمية والادبية قيمة الغرامة، وفي جميع الحالات يجب البت في قضايا الفقدان أو الاتلاف وانهاؤها خلال مدة أقصاها ثلاثون يوماً.

13- تحسب غرامة مالية قدرها (30) ريال عند فقد بطاقة الإعارة للمرة الأولى، و(60) ريال عند فقدها للمرة الثانية ، و(90) ريال عند فقدها للمرة الثالثة، و(120) ريال للمرة الرابعة في حالة اصدار بدل فاقد، وعليه ابلاغ قسم الاعارة حالة فقدان البطاقة مباشرة.