

قواعد تنظيم السلوك داخل المكتبة

الهدف

تهدف هذه القواعد إلى وضع قواعد عامة تنظم السلوك داخل المكتبة بما يساعد زوار ومستخدمي المكتبة من الاستفادة من خدمات المكتبة أثناء تواجدهم بها وبما يحقق الهدف من الخدمات المقدمة لهم بما يرضي المستفيدين من خدمات المكتبة.

قواعد عامة

1. يلتزم مستخدم المكتبة ومصادر التعلم بسياسات تقنية المعلومات بالكليات ومنها وثيقة استخدام شبكة الحاسب الآلي والوثيقة الخاصة لاستخدام البريد الإلكتروني في الكليات.
2. يلتزم مستخدم المكتبة ومصادر التعلم بسياسة الاستخدام الآمن للمكتبة ومصادر التعلم.
3. على مستخدم المكتبة ومصادر التعلم الإلتزام بالقواعد التالية أثناء التواجد في المكتبة:
 - (أ) الإلتزام الهدوء التام في المكتبة ولا يسمح بالضوضاء مطلقاً.
 - (ب) لا يسمح بالنوم داخل المكتبة .
 - (ج) التقيد بتعليمات إخلاء المكتبة بعد الأذان مباشرة.
 - (د) الإلتزام بمواعيد إغلاق المكتبة
 - (هـ) لا يسمح بالأكل أو الشرب في المكتبة ويسمح بإدخال المياه فقط.
 - (و) الإلتزام بلبس الزي الرسمي للكليات.
 - (ز) عدم القيام بأي فعل أو قول غير لائق من شأنه إلحاق الإساءة لسمعة الجامعة أو أي من منسوبيها من أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين.
 - (ح) معاملة كافة منسوبي المكتبة وروادها بالاحترام اللائق وعدم الإساءة إليهم أو أهانتهم بالقول أو الفعل.
 - (ط) العناية بالكتب والمراجع داخل المكتبة واستخدامها بالطريقة الصحيحة دون إلحاق أي ضرر بها سواء من خلال إتلاف بعض الصفحات أو الكتابة عليها.

(ي) تجنب الكتابة والرسم ووضع علامات أو خطوط على الأجهزة والمعدات والأثاث المكتبي وعلى الحائط والكتابة على أوعية المعلومات وأجهزة العرض وغيرها.

(ك) لا يسمح بعقد الاجتماعات الطلابية أو مجموعات النقاش داخل المكتبة.

(ل) أجهزة المكتبة الحاسوبية وضعت لخدمات الطلاب ولا يسمح باستخدامها للدخول إلى مواقع الألعاب الإلكترونية أو مشاهدة مقاطع الفيديو غير التعليمية كمقاطع كرة القدم ونحوها.

(م) لا يسمح بفتح المواقع الهدامة فكرياً ودينياً.

(ن) لا يسمح باستخدام وحدة التخزين الخارجية.

(س) الإلتزام بسياسة الإستخدام الآمن للمكتبة.

(ع) الرجاء غلق جهاز الحاسب بعد الإنتهاء من الإستفادة منه.

(ف) المحافظة على سلامة الأجهزة والمستلزمات في المكتبة والعناية بها.

(ص) الإلتزام بحمل البطاقة الجامعية لتقديمها عند الحاجة لموظفي المكتبة المختصين.

(ق) الإلتزام بمواعيد إسترجاع الكتب والمقتنيات المعارة قبل إنتهاء مدة الإستعارة أو العمل على تجديد فترة الإعارة.

(ر) التقيد بالأنظمة والقواعد التنفيذية والتعليمات والإرشادات المنظمة لإستخدام مختلف مرافق المكتبة، وإحترام حقوق الآخرين من رواد المكتبة والإلتزام بالمسؤوليات والسلوكيات الإيجابية.

(ش) الإلتزام بالقواعد والنظم المحددة لإستخدام المكتبة ومرافقها ومقتنياتها وعدم إستخدام أيّ من مرافقها أو الحصول على أيّ من مقتنياتها بطريقة غير شرعية.

(ت) سيقدم موظفو المكتبة المعلومات الكافية للاستفادة من المكتبة فلا تتردد في طلب مشورتهم.

(ث) ترحب أمانة المكتبة بأية إقتراحات أو ملاحظات من قبل الطلاب والمستفيدين .