



مكتبة روثيرغ

دليل وقوانين المكتبة

➤ التسجيل للمكتبة

- يجب على كل طالب جديد التسجيل شخصيا في مكتب الاستقبال في المكتبة. الرجاء احضار:
 - بطاقة طالب سارية المفعول (ستكون بمثابة "بطاقة المكتبة" الخاصة به).
 - عنوان بريد الكتروني صالح.

➤ الرف المفتوح (كتب للاستعارة)

- يمكن استعارة الكتب من الرفوف المفتوحة لمدة أسبوع. يتم تمديد تاريخ الارجاع تلقائيًا (حتى عام واحد) ، طالما الكتاب لم يطلب من أحد آخر. إذا طلب شخص آخر كتابًا تمت استعارته، فسيتم تنويه القارئ عن طريق البريد الإلكتروني.

➤ ارجاع الكتب

- يجب على الطلاب التأكد من تاريخ ارجاع كتبهم عبر موقع المكتبة. عند إعادة الكتب ، تقع على الطلاب مسؤولية التأكد من أن حسابه خالي من الكتب المسترجعة.

➤ عقوبات ارجاع متأخر

- سيتم فرض غرامة يومية على الطلاب مقابل عوائد متأخرة على الكتب من الرفوف المفتوحة ، وغرامة لكل ساعة للإرجاع متأخر لكتب المحفوظات.

➤ طلب كتب مستعارة

- الكتب المستعارة يمكن طلبها من قبل الطالب عبر موقع المكتبة . بعد ارجاع الكتاب المطلوب إلى المكتبة ، سيتم تنويه الطالب عن طريق البريد الإلكتروني.

➤ قسم المحفوظات

- توجد الكتب المطلوبة للحصص في قسم المحفوظات، خلف مكتب الاستقبال.
- يوجد ملف مع جميع المسارات الدراسية في مكتب الاستقبال. يرجى مراجعة هذه الملفات للحصول على رقم التعريف للكتاب قبل طلبه. تقتصر كتب المحفوظات على الاستخدام خلال اليوم في غرفة القراءة فقط لمدة ساعتين في كل مرة. بالإضافة إلى ذلك، يمكن استعارة كتب المحفوظات من الأحد إلى الأربعاء من الساعة ٦:٠٠ مساءً إلى الساعة ١٠:٠٠ صباحًا في اليوم التالي أو الخميس ٤:٠٠ مساءً - الأحد ١٢:٠٠ ظهرًا.

➤ مستندات ومجلات الكترونية

- يمكن الوصول إلى معظم القراءات المطلوبة للمسارات كنص كامل E-RESERVE عبر الإنترنت ، سواء داخل الحرم الجامعي أو خارجها عبر مودل أو كتالوج المكتبة (يلزم إدخال كود التعريف والرقم الشخصي باسم المستخدم وكلمة المرور). ويمكن بعد ذلك حفظ القراءات على محرك K الشخصي ، أو قرص فلاش ، أو التخزين السحابي ، أو الطباعة. يمكن الاطلاع على الكتب والمجلات الإلكترونية بالنص الكامل خارج الحرم الجامعي أيضًا ، بعد التسجيل في خدمة التوصل عن بعد (Remote Access (SAMBA

➤ الطباعة

- يمكن استخدام الطابعات (موجودة داخل المكتبة) إما عن طريق بطاقة الائتمان الشخصية أو عن طريق بطاقة الطباعة التي يمكن شرائها من المكتبة الرئيسية (من جهاز يقع بالقرب من المدخل).

➤ آلات التصوير

- يوجد في المكتبة آلة تصوير واحدة التي يمكن استخدامها مجاناً. ستصل الملفات المصورة مباشرة إلى البريد الإلكتروني الخاص بالطالب الذي تم ادخاله الى الآلة قبل بدء التصوير.

➤ خدمات تصوير

- تتوفر آلة واحدة للتصوير في الطابق الأول من مبنى بويار، خارج المكتبة. يتم الدفع باستخدام إما بطاقة الائتمان أو بطاقة النسخ (تم شراؤها في المكتبة الرئيسية أو في مركز التصوير الفوتوغرافي في المبنى الرئيسي للفوروم).

➤ آلات تصوير إضافية

- مركز التصوير الفوتوغرافي في الفوروم (بالطابق الوسط فوق طابق محطة الباصات). الطباعة الملونة متوفرة هناك أيضاً.
- مركز فرانك سيناترا للتصوير (مدخل بجوار كافيتيريا فرانك سيناترا). الطباعة الملونة متوفرة هناك أيضاً.

➤ أجهزة الكمبيوتر في المكتبة

- أجهزة الكمبيوتر الموجودة في المكتبة مخصصة للبحث فقط. للاستخدام الشخصي يمكنك الذهاب الى مراكز الكمبيوتر الأخرى في الحرم الجامعي. يمكن استخدام أجهزة الكمبيوتر المحمولة في المكتبة. يمكن فتح حساب بشكل منفرد أو بالاستعانة بموظفي دعم الكمبيوتر في الغرفة ١٠٦. Wi-Fi متوفر في جميع أنحاء مبنى بويار.

➤ ملاحظة مهمة

- لا يُسمح بإدخال الطعام أو المشروبات الى المكتبة. يجب أن تكون الهواتف المحمولة صامتة في جميع الأوقات. لا يجوز ترك أي أغراض شخصية (كتب ، حقائب ، حواسيب محمولة ، إلخ) في المكتبة. سيتم استدعاء الأمن على الفور. يجوز حظر امتيازات المكتبة في الحالات التالية: التأخر في إرجاع الكتب ، وفقدان الكتب على سبيل الإعارة ، أو السلوك الغير مقبول في المكتبة.