



Menoufia Faculty of Medicine
Accredited

إدارة المكتبة

السياسة المتبعة عن استخدام المكتبة

- تقدم المكتبة خدماتها من الساعة التاسعة صباحا وحتى الساعة الثالثة عصرا للسادة المترددين .
- من لهم حق الاستعارة من المكتبة (أعضاء هيئة التدريس بالكلية من الأساتذة والأساتذة المساعدين والمدرسين والمدرسين المساعدين والأطباء المقيمين (النواب) والأساتذة المتفرغين وغير المتفرغين) .
- أما الطلاب و الباحثين من خارج الكلية ف لديهم حق الإطلاع الداخلي فقط والتصوير.
- بمدخل المكتبة توجد وحدة الأمانات : لإيداع المتعلقات الشخصية للسادة المترددين .
- تسجيل الاسم والوظيفة والعنوان في السجل الخاص عند مدخل المكتبة ويقدم الكارنية الخاص بالمتردد أو إثبات الشخصية الى الموظف المختص بالقاعة .
- على كل من يريد البحث في مؤلفات يحملها معه من الخارج وليست ملكا للمكتبة أن يحصل على إذن من إدارة المكتبة.
- يسمح للأفراد الذين يستخدمون المكتبة بالإطلاع الداخلي في القاعات المخصصة لذلك كما يسمح بالاستعارة الخارجية طبقا للقواعد الخاصة بعملية الإعارة .
- يسمح لجميع المترددين بدخول القاعات واستخدام الأرفف المفتوحة دون رد الكتب على الأرفف فيما عدا الطلاب يكتفي بالإطلاع على القوائم المتاحة لديهم لاختيار ما يرغبونه للإطلاع الداخلي .
- التدخين وتناول الأغذية والمشروبات بكافة أنواعها محظورة بالمكتبة .
- المحافظة على الهدوء وحسن النظام .. غير مسموح بالكلام أو المناقشة أو تصحيح واستكمال المحاضرات حيث ان القاعات مخصصة للإطلاع والبحث فقط .
- يتم تصوير الأبحاث العلمية من الكتب والرسائل الموجودة بالمكتبة فيما لا يزيد على ١٠ % من كل وعاء بعد التصوير تسلم المقتنيات إلى مسئول القاعة لإعادتها في المكان الخاص بها.
- العاملون بالقاعات مسئولون عن رد جميع مواد المكتبة يوميا إلى أماكنها بالأرفف ومحظور هذا الأمر على رواد المكتبة حفاظا على عهدة المكتبة وعلى سلامة ترتيبها وسهولة استخدامها.
- استلام المستعير للكتاب يجعله مسئولا عن سلامته طالما لم يسترد مستند الاستعارة .

مع خالص الشكر والتقدير ،،، مع تحيات إدارة المكتبة ،

Accredited