



KFU

جامعة الملك فيصل
KING FAISAL UNIVERSITY
جامعة ووطن.. نماء.. واستدامة..

اللائحة التنظيمية

لعمادة شؤون المكتبات

نظام العضوية لغير منسوبي الجامعة (المكتبة المركزية)



١ - مقدمة

حرصاً من عمادة شؤون المكتبات على تحقيق أهداف الجامعة نحو تفعيل الشراكة المجتمعية ونشر الوعي المعلوماتي لجميع فئات المجتمع من غير منسوبي الجامعة، واستناداً إلى اللائحة التنظيمية لمكتبات جامعة الملك فيصل والمعتمدة من قبل مجلس الجامعة بتاريخ ١٧/٤/١٤٤٢ هـ ومصادقة معالي وزير التعليم عليها بخطاب سعادة الأمين العام لمجلس شؤون الجامعات رقم ٥٨٣٩٧ بتاريخ ١٤٤٢/٦/٥ هـ، فإنه يسر المكتبة المركزية أن تبدأ في تطبيق نظام العضوية في مكتبة جامعة الملك فيصل المركزية وأن تستقبل طلبات العضوية لجميع فئات المجتمع من الرجال والسيدات في مختلف المهن ومن مختلف الأعمار بدءاً من عمر ثمانية عشر عاماً وذلك وفقاً لآلية التنفيذ المقترحة أدناه وبعد موافقة صاحب الصلاحية عليها.

٢ - مزايا العضوية

تتيح عضوية المكتبة المركزية العديد من المزايا التي يتمتع بها الأعضاء من غير منسوبي الجامعة بعد سداد الرسوم المقررة لذلك وفقاً لما يلي:

الفئة	قيمة الرسوم / سنوياً
الأفراد من غير منسوبي جامعة الملك فيصل	٣٠٠ ريال
الأفراد من غير منسوبي جامعة الملك فيصل والمشمولين في نظام الضمان الاجتماعي	١٠٠ ريال

وتتيح عضوية المكتبة للأعضاء الاستفادة من المزايا التالية:

- استخراج بطاقة العضوية أول مرة فقط ويصرح بمقتضاها دخول بوابة الجامعة إلى المكتبة المركزية.
- يمنح رخصة استعارة الكتب خارج المكتبة بحد أقصى ثلاث كتب ولمدة ١٥ يوماً قابلة للتجديد مرة واحدة فقط بعد دفع مبلغ التأمين وفق اللائحة المنظمة لعملية الإعارة.
- استخدام بعض مرافق المكتبة مثل القاعات ومعمل الحاسب الآلي وفق المواعيد المحددة لذلك.
- استخدام أجهزة النسخ الإلكتروني وتحميل الصفحات المراد تصويرها على وسيط إلكتروني.
- حضور ورش العمل والندوات والبرامج التدريبية التي تنظمها عمادة شؤون المكتبات بشكل مجاني والحصول على شهادات الحضور.
- المشاركة في الأعمال والفعاليات التطوعية التي تنظمها عمادة شؤون المكتبات والحصول على شهادات المشاركة.
- الاطلاع على مصادر المعلومات الإلكترونية الموجودة بالمكتبة المركزية.

٣- إجراءات وشروط الاشتراك في العضوية

للاشتراك في عضوية المكتبة المركزية يوجد مجموعة من الشروط والإجراءات لا بد من القيام بها وهي على النحو التالي:

- الاطلاع والموافقة على الالتزامات والتعهدات الخاصة بخدمة الإعارة وزيارة المكتبة.
- تقديم طلب الاشتراك في العضوية من خلال المنصة المختصة لذلك والموجودة على الموقع الإلكتروني لعمادة شؤون المكتبات.
- رفع صورة من الهوية الوطنية أو صورة من الإقامة للمقيمين عند إصدار البطاقة لأول مرة.
- عند طلب خدمة الاستعارة خارج المكتبة المركزية يتم إيداع مبلغ وقدره (٥٠٠) خمسمائة ريال كتأمين يعاد إلى صاحب العضوية عند إخلاء الطرف، وفي حال كان طالب العضوية من طلبة الدراسات العليا من غير منسوبي الجامعة تكون قيمة التأمين (١٠٠٠) ألف ريال وتسترد عند طلب إلغاء خدمة الاستعارة خارج المكتبة أو إخلاء الطرف.
- للإدارة الحق في سحب العضوية في حال الإخلال بلائحة الإعارة أو أنظمة العمادة على أن يعاد لصاحب العضوية التأمين أو ما تبقى منه في حال ترتب عليه مستحقات مالية نتيجة تأخره في إعادة الكتب المعارة أو فقدها أو تلفها.
- مدة العضوية سنة قابلة للتجديد من تاريخ إصدارها وذلك بعد موافقة عمادة شؤون المكتبات.
- في حال إصدار بطاقة بدل فاقد يتم دفع (٥٠) خمسون ريالاً لأول مرة، مع التأكيد على حق الجامعة في توقيع جزاءات أخرى في حال تكرار ذلك أكثر من مرة.

٤- الضوابط والتعهدات

يتعهد العضو بالالتزام بالضوابط التالية:

- القراءة والاطلاع على لائحة الإعارة والإقرار بالموافقة على بنودها.
- الالتزام بأنظمة ومواعيد فتح المكتبة واحترام الموظفين.
- المحافظة على الهدوء أثناء التواجد بالمكتبة.
- إبراز بطاقة العضوية في حال تم طلب ذلك من قبل أحد موظفي المكتبة.
- عدم ثني مواد المكتبة أو وضع خطوط ورسومات أو إحداث أي علامة كتابية ونحوها أو الإتيلاف بأي شكل من الأشكال.
- يتعهد بتنفيذ وسداد ما تقضي به اللائحة التنظيمية الداخلية لمكتبات الجامعة بشأن جزاءات وغرامات فقد الكتب وإتلافها في حال فقد أو إتلاف أي من مواد المكتبة أو مرفقاتها أو أي مخالفة أخرى.

- عدم إرجاع الكتب المستخدمة إلى الأرفف ويجب على المستفيدين تركها على الطاولة.
- تحمل المسؤولية الكاملة عن المواد المكتبية المستعارة حتى يتم إعادتها إلى المكتبة وفق ما تقضي به اللائحة التنظيمية الداخلية للمكتبات والتعليمات الصادرة بهذا الشأن.
- عدم تحمل المكتبة مسؤولية فقدان الممتلكات الشخصية للأعضاء.
- معرفة مواقع ومخارج الطوارئ واستخدامها عند الحالات الطارئة.
- الانتباه لوجود كاميرات مراقبة في مخارج المكتبة المركزية وداخل أروقتها وذلك للأغراض الأمنية.
- إبلاغ موظفي المكتبة أو موظفي الأمن بأي تصرف خاطئ يتم ملاحظته داخل المكتبة.
- عدم إدخال المشروبات والمأكولات إلى قاعات المكتبة.
- عدم التدخين داخل المكتبة أو الجامعة.

0- آلية تنفيذ نظام العضوية

يستعرض هذا القسم الإجراءات اللازمة لتنفيذ نظام العضوية في المكتبة المركزية والموضحة في النقاط التالية:

أ- قيام وحدة الخدمات الإلكترونية وبالتنسيق مع عمادة تقنية المعلومات بتطوير خدمة لطلب العضوية في المكتبة من خلال منصة سراج الإلكترونية على أن يتضمن نموذج التسجيل البيانات التالية:

الاسم رباعياً	رقم الهوية الوطنية/الإقامة	تاريخ الميلاد
الجنسية	الجنس	المؤهل العلمي
التخصص	المهنة	رقم الجوال
البريد الإلكتروني	تعهد الالتزام بتعليمات المكتبة	المرفقات

- ب- قيام المستفيد بالموافقة على التعهد بالالتزام بضوابط ولوائح المكتبة وتطبيق الشروط والأحكام عليه كما في (البند رقم ٤: الضوابط والتعهدات).
- ج- إرفاق صورة الهوية الوطنية أو الإقامة.
- د- الموافقة المبدئية من قبل الإدارة العامة لشؤون المكتبات على العضوية وإرفاق ملف بمتطلبات العضوية للمستفيد.
- هـ- قيام العضو بإيداع مبلغ تأمين قدره (٥٠٠) خمسمائة ريال أو (١٠٠٠) ألف ريال في حال كان العضو طالب دراسات عليا من غير منسوبي الجامعة مع إرفاق ما يثبت عملية الإيداع وذلك عند الرغبة في الاستفادة من خدمة الاستعارة خارج المكتبة المركزية.
- و- طباعة بطاقة العضوية والتواصل مع المستفيد وتسليمها له بمقر المكتبة المركزية.
- ز- قيام وحدة الخدمات الإلكترونية بالمكتبة بالتنسيق مع عمادة تقنية المعلومات بإيجاد الآلية التقنية المناسبة لإنشاء حسابات لأعضاء المكتبة لاستخدامها في الدخول لأجهزة الحاسب الآلي والخدمات الإلكترونية بالمكتبة وكذلك استخدامها في الدخول لشبكة الانترنت في الجامعة على أن يُراعى في هذه الآلية سياسات حماية البيانات وضوابط الهيئة الوطنية للأمن السيبراني.

٦- سحب العضوية

يحق للإدارة سحب العضوية في حال الإخلال بما تقضي به أحكام اللائحة التنظيمية لمكتبات الجامعة أو أي أنظمة أو لوائح معمول بها في الجامعة على أن يعاد التأمين أو ما تبقى منه في حالة ما ترتب عليه أي استحقاقات مالية للإدارة نتيجة تأخره في إعادة الكتب المعارة أو فقدها أو تلفها أو قيامه بأي مخالفة أخرى.



KFU
جامعة الملك فيصل
KING FAISAL UNIVERSITY
جامعة ووطن.. نماء.. واستدامة..