

## تعليمات الاستعارة من مركز مصادر التعلم بمتوسطة فرسان الجزيرة الأهلية

مواعيد الاستعارة من مكتبة المدرسة طوال اليوم الدراسي وفي أثناء الفسح

**1-**التوجه إلى إدارة مركز مصادر التعلم بالمدرسة ومقابلة أمين المكتبة أثناء الفسح اليومية أو حصص المكتبة وتقديم طلب لعمل بطاقة استعارة ، أو التقدم بالطلب من خلال موقع المدرسة على الشبكة العنكبوتية قسم ( مشاركات الطلاب وأولياء أمور الموهوبين . )

**2-**الحرص على وجود بطاقة الاستعارة التي يملكها الطالب ؛ حتى يبرزها وقت الحاجة – كلما أراد الاستعارة .

**3-**المستخدم هو المسؤول عن الحفاظ على الكتب المعارة ، أو المجلات ، أو القصص وإعادتها وفقاً للأحكام والشروط المحددة حيث يتوجب عليه إعادة جميع المواد التي استعارها في حالتها الأصلية ، لذلك يجب عليه إبلاغ أمين المكتبة بأي ضرر لوحظ في المادة المعارة قبل أن يتم أخذها من المكتبة.

**4-**أقصى مدة للاستعارة من المكتبة هي : أربعة أيام ، ثم يعاد بعدها ما تم استعارته إلى المكتبة .

**5-**الوثائق قابلة للتجديد للاستعارة مرة واحدة فقط وذلك عن طريق الحضور إلى المكتبة ، أو من خلال موقع المدرسة الإلكتروني

**6-**من يذهب للمكتبة لاستعارة كتاب أو قصة أو أي وثيقة أخرى ولم يجدها وكانت في فترة استعارة أحد الزملاء فعليه أن يقوم بحجز ما يريد استعارته وحينما يعود الكتاب أو القصة يمكنه استعارته .

**7-**تتم عملية التجديد قبل انتهاء فترة الاستعارة ، و يجب ألا تكون الكتب محجوزة مسبقاً من قبل مستخدم آخر .

**8-**إذا لم يتم إعادة الوثائق ( الكتب ، أو المجلات ، أو وسائط التخزين الإلكترونية ) في الوقت المحدد ، فإن المكتبة تقوم بإرسال شكوى عبر البريد الإلكتروني للطالب أو لولي أمره ، أو الاتصال على جوال ولي الأمر .

**9-**إن عدم التقيد بموعد الإرجاع يكون سبباً لحرمان المشترك من خدمة الاستعارة ، وذلك لفترة مماثلة لفترة تجاوز الاستعارة.

**10-**في حالة فقدان أو تلف المواد المعارة يجب على المستخدم تعويضها ، أو دفع الثمن الكامل لهذه المواد المفقودة أو التالفة.

**11-**في حال أن الوقت تجاوز التأخير لمدة عشرة أيام ، يحق للمكتبة إلغاء بطاقة المستخدم لمدة طويلة يحددها أمين المكتبة .

**12-**إن أمين المكتبة سيعطي الطالب المستعير جائزة قيمة في حالة قيام أمين المكتبة بتوجيه سؤال للطالب المستعير في المادة التي استعارها ونجح الطالب في الإجابة عن السؤال .