

## مكتبة ليلى المقدادي القطن سياسات الاستخدام

هدف الورقة: تنظيم عمليات المكتبة اليومية، وتحديد الخطوط العريضة لعملها كمرفق عام داخل المؤسسة.  
استخدام الورقة: تعمم على الموقع الإلكتروني وتتاح للجمهور العام.

### القيم العامة/رسالة المكتبة:

- يلتزم فريق المكتبة بخدمة جميع زائريها بمساواة ودون تمييز، بما يتوافق مع معايير مؤسسة عبد المحسن القطن ورؤيتها.
- تستقبل المكتبة جميع ضيوفها من مشتركين وزائرين، للدراسة، والقراءة، والعمل الجماعي.

### خدمات المكتبة:

- الاشتراك في المكتبة متاح مجاناً، عبر تعبئة طلب الاشتراك على موقع المؤسسة الإلكتروني.
- خدمة إعارة الكتب والمصادر المختلفة، وحجز الغرف الدراسية متاحة لمشركي المكتبة، وموظفي المؤسسة فقط، كما هو مفصل في بند الخدمات.

### المصادر:

- تتيح المكتبة 15000 عنوان ورقي، تغطي الفئات المعرفية كافة، منها 1000 عنوان مخصص للأطفال واليا فعين.
- توفر المكتبة دخولاً مجانياً إلى منصة (Jstor)، داخل فضاء المكتبة وعلى أجهزة الحاسوب.
- توفر المكتبة خدمة الوصول إلى أكثر من 75000 كتاب رقمي (Jstor EBA).
- تتنوع أشكال العناوين المتاحة بين المراجع، والكتب، والموسوعات، والدوريات، والمواد السمعية البصرية.
- توفر المكتبة 6 أجهزة حاسوب متاحة للاستخدام العام.
- توفر المكتبة شاشة عرض في القاعات الدراسية.
- خدمة الإنترنت متاحة مجاناً في جميع مرافق المكتبة.

### قاعات الدراسة:

- القاعات متاحة مجاناً لاستخدام مشركي المكتبة، وموظفي المؤسسة بالحجز المسبق.
- يمنع استخدام القاعات بهدف عقد نشاطات مدفوعة، من دورات ودراس خصوصية.
- مدة حجز القاعات للمجموعات بحد أقصى 3 ساعات، وللأفراد ساعتان.
- يمكن الحجز بواسطة الهاتف، أو الإيميل، أو الحضور شخصياً.
- يلغى الحجز بعد مرور 15 دقيقة في حال عدم الحضور.
- الالتزام بموعد إغلاق المكتبة، وإخلاء القاعات في الموعد المحدد، وترك الباب مفتوحاً عند انقضاء فترة الحجز.
- تنطبق إرشادات الاستخدام العامة داخل القاعات الدراسية.

### حجرة الحكايات:

- حجرة الحكايات متاحة لاستخدام الأطفال ما فوق 8 أعوام، أو أطفال مع مرافقين بالغين، للقراءة واستخدام المصادر المتاحة فيها.
- يمنع استخدام الغرفة لغير الأطفال دون الرجوع إلى فريق المكتبة.
- يمنع ترك أي طفل أقل من 8 أعوام دون مرافقة بالغ.
- تنطبق إرشادات الاستخدام العامة داخل حجرة الحكايات.

### الإعارة وحجز الكتب:

- فترة الإعارة لكتب البالغين 3 أسابيع.
- فترة الإعارة لكتب الأطفال أسبوعان.
- يمكن استعارة كتابين في المرة الواحدة لكل مشترك.
- يمكن طلب تمديد مدة الإعارة عبر الحضور شخصياً، أو عبر الهاتف، أو الإيميل.
- تنطبق غرامة قدرها شيكل واحد عن كل يوم تأخير بعد انقضاء مدة الإعارة.
- في حال إتلاف أو ضياع المواد المعارة، يتوجب دفع بدل تالف يتوافق مع قيمة المادة المعارة.
- تتيح المكتبة حجراً مسبقاً للكتب لمدة ثلاثة أيام.

### بيع الكتب:

- تعرض المؤسسة إصداراتها الخاصة فقط للبيع داخل المكتبة، من روايات، وقصص، وشعر، ومنشورات المعارض، والأبحاث الفنية، وغيرها من المواد.
- تستضيف المكتبة إصدارات خارجية للبيع بناء على الشروط التالية:
  - الكاتب هو منتج المادة وموزعها/نشر ذاتي.
  - توصية لجنة قراءة بجودة المادة.
  - يعرض الإصدار في المكتبة لفترة زمنية محددة.

### تصوير وطباعة:

- توفر المكتبة خدمة الطباعة غير الملونة والتصوير.
- تصوير الوثائق والكتب بحد أقصى 15 ورقة.

### إرشادات استخدام المكتبة:

- الحفاظ على الهدوء والنظام العام.
- تناول الطعام ممنوع داخل المكتبة.
- السوائل ممنوعة في المكتبة، ويسمح فقط عبوات الماء محكمة الأغلاق.
- يتحمل رواد المكتبة مسؤولية ممتلكاتهم الشخصية.
- عدم ترك الأجهزة الإلكترونية، والأغراض الشخصية الخاصة بكم دون متابعة مباشرة.
- طاولات الدراسة في الطابق الثاني متاحة للاستخدام المشترك، ولا يمكن حجزها لاستخدام مستفيد واحد.
- تنظيف الطاومات وترتيبها بعد الاستخدام.
- التدخين ممنوع داخل المكتبة بجميع أشكاله.
- يمنع التحدث بواسطة الهاتف داخل المكتبة، أو تشغيل أي مصدر للصوت.
- الالتزام بالآداب العامة، وعدم التعرض لرواد المكتبة الآخرين أو إزعاجهم.

- المحافظة على أاثا ومحتويات المكتبة أثناء الالخدام.
- إبلاغ فريق المكتبة بأي سوء استخدام أو تصرف داخلها، مع العلم بإمكانية متابعة الشكاوى عبر موقع المؤسسة الإلكتروني.
- في حالات الطوارئ، يرجى التقيد بتعليمات فريق المكتبة، والالتزام بمخططات الإخلاء.

#### أوقات الدوام:

- تفتح المكتبة أبوابها جميع أيام الأسبوع عدا الجمعة.
- ساعات عمل المكتبة من الساعة 8:00 صباحاً وحي 7:00 مساءً، عدا يوم الأحد من الساعة 8:00 وحي 4:00 عصرًا.
- تمدد المكتبة ساعات عملها حتى الساعة 9:00 مساءً في الفترة الصيفية.
- تغلق المكتبة أبوابها أيام العطل والإجازات الرسمية.