



وزارة التعليم العالي والبحث المعهد العلمي الفرنسي للآثار الشرقية

نظام التعامل داخل قاعة الاطلاع بالمكتبة

تم اعتماد النسخة الأصلية باللغة الفرنسية من مجلس إدارة المعهد بتاريخ ٣٠ يونيو ٢٠١٦

١. مواعيد العمل والتسجيل.

- يبدأ العمل بقاعة الاطلاع من الساعة ٩ صباحاً حتى الساعة ٣:٥٠ عصرًا من الأحد للخميس، وتغلق أيام العطلات الرسمية بالمعهد.
- لا يسمح بالاطلاع إلا لحاملي بطاقة العضوية الخاصة بالمكتبة أو بإذن مؤقت من أمين المكتبة أو أحد مساعديه.
- التسجيل بالمكتبة مجاني واستلام البطاقة يكون بصفة شخصية وتعطي لحاملها حق الاطلاع لمدة عام جامعي (من شهر سبتمبر إلى شهر يوليو من العام التالي) على أن يتم تقديم بطاقة العضوية كل عام مع الأوراق اللازمة لتجديد التسجيل. في حالة فقد البطاقة، يتم دفع 10 جنيهات مصاريف إصدار بطاقة جديدة.
- يعلن عن مواعيد الغلق الاستثنائي للمكتبة بمنشور يعلق على باب القاعة أو على الموقع الإلكتروني الرسمي للمعهد.

٢. كيفية طلب الكتب وتداولها.

- يتوقف طلب الكتب ابتداءً من الساعة ٤:٣٠ عصرًا، مع العلم أنه ممنوع منعاً باتاً إخراج أي كتاب من قاعة الاطلاع.
- يسمح للقارئ بطلب 3 كتب في آن واحد بحد أقصى ١٠ كتب يومياً. في حالة ازدحام المكتبة يحق للمسئول في قاعة الاطلاع تقليل عدد الكتب المسموح به في اليوم. في حالة الرغبة بالاطلاع على نفس الكتب أكثر من مرة خلال نفس الشهر، يرجى توضيح ذلك للمسئول في قاعة الاطلاع حتى يتم وضع هذه الكتب جانباً في المكان المخصص لذلك.
- يلتزم القارئ بملء جميع بيانات استمارة طلب الكتاب بوضوح على أن تكون بلغة الكتاب المراد الاطلاع عليه، أما فيما يخص اسم القارئ فيكتب باللغة الأجنبية (كما هو مدون على بطاقة العضوية).

٣. التصوير.

- يلتزم القارئ بملء بيانات استمارة طلب التصوير بوضوح ويحق للمكتبة رفض طلب التصوير لأسباب تتعلق بحالة الكتاب، كما يمنع تصوير الكتب المتهاكلة أو التراثية أو المنشورة قبل عام ١٩٢٠ أو الكتب ذات التجليد الغير مرن.
- يسمح للقارئ بتصوير ٢٠ صفحة يومياً مع مراعاة أن الحد الأقصى للتصوير هو ١٠% من نص الكتاب وذلك لاحترام حقوق الملكية الفكرية، وفي حالة الدوريات يحق للقارئ تصوير المقالة بالكامل.
- تكلفة التصوير : الورقة مقاس A4 بسعر ٢٥ قرشاً والورقة مقاس A3 بسعر ٥٠ قرشاً. التصوير يتم خلال اليوم وفقاً لإتاحة آلة التصوير والمسئول عنه.
- يسمح بالتصوير الفوتوغرافي - بدون فلاش - مع مراعاة الحد الأقصى المذكور سابقاً وذلك لاحترام حقوق الملكية الفكرية.
- ممنوع استخدام آلة المساح الضوئي المحمولة Handheld scanner.

٤. السلوك المتبع داخل قاعة الاطلاع.

- عند دخول المكتبة، يقدم القارئ بطاقة العضوية للمسئول في قاعة الاطلاع ثم يدون اسمه في الدفتر المخصص لذلك.
- يجب إغلاق الهواتف المحمولة أو وضعها على حالة الصامت وترك المتعلقات الشخصية في المكان المخصص لها.
- ممنوع تناول المأكولات والمشروبات داخل القاعة، فيما عدا زجاجة المياه التي يجب وضعها على الأرض، ويرجى الحفاظ على نظافة المكان.
- المكتبة هي المكان الهادئ للقراءة الفردية وعند الحاجة للنقاش يرجى الخروج من المكتبة.
- يجب التعامل مع الكتب بحرص شديد وممنوع منعاً باتاً إخراجها خارج القاعة أو تداولها بشكل يتسبب في إتلافها. في حالة وقوع ضرر مؤكد للكتاب، يلتزم القارئ بتسديد تكلفة الكتاب إستناداً إلى ما يلي :
- كتاب أو دورية متاحين للشراء من جديد : سعر الشراء.

- كتاب أو دورية غير متاحين للشراء من جديد : ٦٠ يورو رسوم استبدال الكتاب و ٤٥ يورو رسوم استبدال الدورية.

٥. الخدمات الإلكترونية.

- توفر المكتبة شبكة الاتصال اللاسلكي WIFI يمكن استخدامها على الأجهزة الإلكترونية الشخصية.
- أجهزة البحث الإلكتروني المتاحة في قاعة الاطلاع مخصصة فقط للبحث في فهرس المكتبة وقواعد البيانات الإلكترونية.
- يحق للقارئ الاطلاع على الأقراص المدمجة CD أو DVD على أجهزة الحاسب الآلي الخاصة بالمكتبة فقط.
- يسمح باستخدام ذاكرة التخزين USB flash لتحميل المقالات والمواد العلمية المتاحة من خلال أجهزة الحاسب الآلي الخاصة بالمكتبة.

لمزيد من الاستفسارات أو المساعدة، برجاء التوجه الى العاملين بالمكتبة

يؤدي الإخلال بهذا النظام إلى منع القارئ من التردد على المكتبة بصفة مؤقتة أو نهائية