

سيتم الإبلاغ عن أي إخلال بهذه القواعد إلى إدارة المعهد، التي قد تقرر استبعاد القارئ بشكل مؤقت أو دائم.

١. شروط الدخول إلى قاعات الاطلاع على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع (24/7)

تعمل قاعات الاطلاع على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع (24/7) على مدار ٢٤ ساعة في اليوم، ٧ أيام في الأسبوع، باستثناء الإغلاق السنوي للمعهد (أسبوع واحد في نهاية السنة الميلادية وشهر أغسطس)، وحالات الإغلاق الاستثنائية، التي يتم الإعلان عنها من خلال الإشعارات المتاحة في القاعة وعلى الصفحة الرئيسية للفهرس الإلكتروني وعلى شبكات التواصل الاجتماعي

يلزم التسجيل، المجاني، لدخول قاعات الاطلاع على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع (24/7).

يسمح بالدخول إلى قاعات الاطلاع على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع (24/7) متاح لـ:

- أعضاء المعهد والمدارس الفرنسية بالخارج EFE ومراكز البحوث الفرنسية والأجنبية في مصر،
- الحاصلين على منح دراسية من المعهد وأعضاء البرامج العلمية التابعة للمعهد،
- مسؤولي البعثات الأثرية الأجنبية

يجب على أي شخص آخر يرغب في الدخول إلى قاعات الاطلاع على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع (24/7) أن يتقدم بطلب إلى مديرة المكتبة (bibliotheque@ifao.egnet.net).

يمكن التسجيل في قاعات الاطلاع على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع (24/7) من الأحد إلى الخميس، من الساعة ٩ صباحاً إلى ٥:٣٠ مساءً، بمقابلة مديرة المكتبة، أو أمناء المكتبة في حالة غيابها.

جميع التسجيلات صالحة لفترة محدودة (مدة البعثة أو العام الدراسي) ويجب تجديدها. تلتزم المكتبة باحترام سرية البيانات الشخصية التي تتم معالجتها لأغراض إدارية فقط، وتضمن لقراءها الوصول إلى المعلومات المتعلقة بهم (اللائحة رقم ٢٠١٦/٦٧٩ الخاصة بالنظام الأوروبي العام لحماية البيانات (GDPR)).

بطاقة الدخول الإلكترونية شخصية بحتة ولا يجوز بأي حال من الأحوال إعارتها لقارئ آخر. يجب إعادة البطاقة في نهاية الفترة المصرح بها. في حالة فقدان البطاقة أو سرقتها، يتم طلب دفع مبلغ ٣٠٠ جنيه مصري، تكلفة إصدار بطاقة جديدة.

سيحصل القراء الجدد على جولة إرشادية بالمكتبة (نظام التعامل وقواعد الاستخدام والسلامة).

٢. الوصول إلى المجموعات

يمنع منعاً باتاً إخراج أي كتاب من مكتبة المعهد.

ويتحمل القارئ مسؤولية أي ضرر يلحق بالكتاب.

١.٢ المجموعات المتاحة في قاعات الاطلاع على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع

يُسمح فقط بالاطلاع داخل قاعات المكتبة.

يجب استبدال كل كتاب يتم الاطلاع عليه باستمرار طلب الكتاب (بطاقة بديلة fantôme) تبين بوضوح اسم طالب الكتاب، والتاريخ، وبيانات تعريف الكتاب.

يقوم القراء بإعادة الكتب إلى الرفوف بأنفسهم، وينزعون البطاقة البديلة fantôme.

يمكن الاحتفاظ بالكتب على الطاولات الخاصة بالعمل لمدة تصل إلى ٧ أيام. بعد هذه المدة، تُعاد الكتب إلى الرفوف. يجب وضع ورقة تحمل اسم القارئ وتاريخ آخر اطلاع على مجموعة الكتب المتروكة في وسط الطاولة.

استثناء للأعضاء العلميين والباحثين الآخرين العاملين بالمعهد:

يجوز للباحثين العاملين بالمعهد الاطلاع على الكتب المتاحة بقاعات الاطلاع على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع (باستثناء "العناوين الجديدة التي وصلت حديثاً") في مكاتبهم لمدة أقصاها ٣ أشهر. يجب استبدال كل كتاب ببطاقة بديلة fantôme.

في حالة الغياب لأكثر من ١٥ يوماً، يجب إعادة الكتب قبل المغادرة. يجب إعادة جميع الكتب إلى الرفوف خلال فترات الإغلاق السنوي للمعهد.

٢.٢. المجموعات الغير متاحة مباشرة للقراء

يمكن الوصول إلى المجموعات الغير متاحة مباشرة للقراء (مثل مكتب أمين المكتبة، والمعمل، والقاعة المجاورة لمكتب أمين المكتبة، والرسائل الجامعية *Bur. Bibl., Lab., Rés., TH* وسلسلة *UMI*) خلال ساعات عمل قاعة الاطلاع فقط.

يُسمح بالاطلاع على المجموعات الغير متاحة (ذات أرقام الاستدعاء التالية *Rés. Préc.-Plac.*) بعد موافقة مسؤولة المكتبة.

يتم الاطلاع على تلك المجموعات فقط في قاعة الاطلاع خلال ساعات العمل، مع توفير الأدوات المناسبة (حامل للاطلاع على الكتب القديمة، وقلم رصاص، وأحبال خاصة لتثبيت صفحات الكتاب). يجب إعادة الكتب إلى موظفي المكتبة في نفس اليوم بعد الاطلاع عليها.

٣. الحفظ والتصوير

تمثل مجموعات مكتبة المعهد الفرنسي للآثار الشرقية تراثاً وثائقياً فريداً على الأراضي المصرية، لذا يجب التعامل معها بحذر وحمايتها من التلف.

يُطلب من القراء الإبلاغ عن أي كتاب مفقود أو تالف.

يُسمح بالتصوير فقط للاستخدام الشخصي ولأغراض البحث، وبما يتوافق مع حقوق النشر بحد أقصى ١٠ % من كتاب واحد ومقال واحد من مجلة.

يمكن تصوير الكتب المتاحة في قاعات الاطلاع على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع فقط، وإذا كانت حالتها تسمح بذلك.

للحفاظ على المجموعات، يُمنع استخدام الماسح الضوئي المحمول *portable scanner* أو ماكينات التصوير. يتوفر لخدمة الباحثين، آلة الماسح الضوئي *scanner* في ممر المكاتب، وخيمة الماسح الضوئي *ScanTent* في شرفة قاعة ١.

يمكن للقراء الحصول على طباعة ورقية من المصادر الإلكترونية المتاحة في المكتبة باستخدام ذاكرة تخزين *USB flash* على أن يكون سعر الورقة *A4* جنيهاً واحداً (١ جنيه مصري).

المكتبة لا تتحمل تحت أي ظرف من الظروف مسؤولية الاستخدامات الغير القانونية في إطار عمليات تصوير الكتب المحفوظة بها.

٤. الحياة داخل المكتبة

يُطلب من القراء احترام الهدوء داخل قاعات الاطلاع على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع (24/7)، ووضع هواتفهم على وضع الصامت.

يُمنع التدخين، الأكل، والشرب داخل المكتبة، باستثناء زجاجات الماء المغلقة جيداً والموضوعة على الأرض. يجب على القارئ عدم ترك أية متعلقات شخصية في المكتبة عند المغادرة (أجهزة كمبيوتر، حقائب، ملابس، دفاتر، أقلام...).

تحتفظ المكتبة بحق إزالة هذه المتعلقات من الأماكن العامة وتسليمها لمكتب استقبال المعهد. المكتبة لا تتحمل مسؤولية فقدان أو سرقة أو تلف الممتلكات الشخصية التي تُترك بدون مراقبة. تحتوي كل قاعة على سلتين للنفايات: واحدة للنفايات العادية، وأخرى مصنوعة من الخوص للورق فقط. يلتزم كل قارئ باحترام هذا الفصل في النفايات.

تخضع قاعات الاطلاع على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع (24/7) للمراقبة بالفيديو لحماية القراء والمجموعات.

٥. الخدمات الإلكترونية وقواعد البيانات

توفر المكتبة شبكة الاتصال اللاسلكي *WIFI* (*Ifao-Bibliothèque*) ومقابس كهربائية. يتيح هذا الاتصال اللاسلكي *WIFI* الوصول إلى قواعد البيانات التالية: بليوغرافيا المصريات عبر الإنترنت *OEB*، وتريسمجيسستوس *Trismegistos*، وجيستور *JSTOR* والمصادر المقتناة بموجب ترخيص وطني فرنسي (قاعدة بيانات *ISTEX*).

تتيح أجهزة الكمبيوتر، المتوفرة في القاعات، البحث في الفهرس الإلكتروني، استخدام الإنترنت، والاطلاع على قواعد البيانات، أو العمل على برنامج *Libre Office* المثبت على تلك الأجهزة. يسمح للقراء باستخدام ذاكرة تخزين *USB flash*.