



Deutscher
Bibliotheksverband e.V.
Landesverband Sachsen

معلومات الإستخدام في مكتبة ...

WWW. ...

1. أهلاً وسهلاً بكم في المكتبة

يمكنك زيارة مكتباتنا مجاناً. وأيضاً المحتويات لدينا من الوسائط متوفرة للإستخدام في مباني المكتبة مجاناً. إذا كنت تريد أن تحصل على المزيد من الخدمات، فإنك تحتاج إلى بطاقة هوية المستخدم للمكتبة.

تستطيع من خلال بطاقة المستخدم للمكتبة:

- إستعارة الوسائط إلى خارج مبنى المكتبة وكذلك تمديد فترة الإستعارة،
- إستخدام محطات الإنترنت وأجهزة الإستماع والعرض،
- إستخدام خدمة الإنترنت على سبيل المثال لتنزيل الكتب الإلكترونية

2. التسجيل

للحصول على بطاقة المستخدم للمكتبة، يجب عليك التسجيل في المكتبة. يكون التسجيل ممكناً فقط بحضورك شخصياً لذلك. إستخدام بطاقة الهوية للمستخدم للمكتبة يسمح فقط لأصاحب الهوية أو صاحبة الهوية. صاحب بطاقة الهوية للمستخدم للمكتبة يكون مسؤولاً عن نتائج سوء إستخدام بطاقة الهوية من قبل أفراد غير مصرح لهم بإستخدامها.

2.1 الوثائق المطلوبة

الرجاء أحضر معك للتسجيل الوثائق التالية

- لل كبار والشباب
بطاقة الهوية (مثل جواز السفر، صفة الإقامة، رخصة الإقامة)
إثبات عنوان السكن (مثلاً: شهادة تسجيل السكن أو ورقة تحديد السكن)
- للشباب الذين لا يملكون بطاقة هوية شخصية، يجب إحضار
هوية الأطفال أو هوية المدرسة (يُسمح فقط بالبطاقة البلاستيكية مع الصورة الضوئية المُتداولة) أو صورة عن بطاقة الهوية الشخصية لولي الأمر.

يمكن للأطفال التسجيل ابتداءً من عمر 6 سنوات. للأطفال تحت عمر 14 سنة يتحمل ولي الأمر المسؤولية من خلال توقيعه.

2.2 رسوم الإستخدام

تحصل على معلومات عن الرسوم المختلفة في المكتبة أو على صفحاتنا الإلكترونية على الإنترنت.

2.3 التغيير في البيانات الشخصية أو ضياع بطاقة المستخدم

يجب إبلاغ المكتبة فوراً في حالة تغيير البيانات الشخصية لك أو في حالة ضياع بطاقة المستخدم للمكتبة.

3. الإنترنت

يتوفر إستخدام الإنترنت في المكتبة. للمزيد من المعلومات يرجى التوجه إلى موظفي المكتبة للإستفسار.

4. إستخدام الوسائط خارج مبنى المكتبة

4.1 الإستعارة

تكون الإستعارة (وأيضاً الإرجاع) في محطات الإستعارة الذاتية يقوم بها المستعير بنفسه أو تكون الإستعارة عند الإستقبال وتتم من قبل موظفي المكتبة. لإستعارة الوسائط لإستخدامها خارج مبنى المكتبة فإنك تحتاج للحصول على بطاقة المستخدم. عند الإستعارة تحصل على وصل إستعارة يظهر عليه تاريخ الإرجاع المفروض لكل من الوسائط المستعارة.

4.2 مدة الإستعارة

مواعيد إنتهاء مدة الإستعارة لأنواع الوسائط المختلفة هي مختلفة. تحصل على جدول بفترات الإستعارة في المكتبة أو على صفحاتنا الإلكترونية على الإنترنت. تأكد بنفسك من الحالة السليمة وإكتمال محتويات الوسائط المختارة قبل الإستعارة وأبلغ موظفينا في المكتبة بأي أضرار تكتشفها على الفور. لا يجوز إعطاء الوسائط المستعارة لأشخاص آخرين.

4.3 الإرجاع

يجب أن يُعاد كل واحد من الوسائط المستعارة لموعد أقصاه التاريخ المحدد لإرجاعه إلى المكتبة. آخر موعد للإرجاع لكل من الوسائط يكون موجوداً على وصل الإستعارة وكذلك في حساب المستخدم لك.

4.4 تمديد فترة الإستعارة

يمكن تمديد فترة الإستعارة قبل إنتهائها، طالما لم يكن هناك أسباب مانعة لذلك في المكتبة. يمكن عمل تمديد فترة الإستعارة بواسطة الهاتف أو بالقدوم شخصياً إلى المكتبة عند موظفي المكتبة في الإستقبال أو بشكل مستقل عن طريق حساب المستخدم لديك. الرجاء التأكد من حصول عملية التمديد في حساب المستخدم لديك. في حالة الشك، يتم الرجوع فقط إلى البيانات المحفوظة في حساب المستخدم لديك.

4.5 رسوم التأخير والتعويض عن الأضرار

في حال التأخر في الإرجاع عن فترة الإستعارة المحددة يتم فرض رسوم تأخير. تحصل على معلومات عن الرسوم المختلفة في المكتبة أو على صفحاتنا الإلكترونية على الإنترنت. في حالة عدم إرجاع الوسائط فهناك غرامة مالية على تأخير.

الوسائط التي أصابها تلف أو ضاعت يجب التعويض عنها. لإجراء معاملة إستبدال الوسائط يتم فرض رسوم تكلفة على ذلك.

5. إرشادات عامة

موظفي المكتبة يمكنهم أن يطلبوا منك وضع الأكياس والحقائب وأي نوع من الأوعية أو العلب في خزانات المكتبة المخصصة للمقلاة للحفاظ عليها. في حال الضياع أو التلف لا تتحمل المكتبة المسؤولية إلا في حالة التعمد و الإهمال الواضح.

الرجاء مراعاة الزائرين الآخرين للمكتبة أثناء فترة بقائك في المكتبة. التصرفات المزعجة للآخرين في المكتبة أو إصطحاب حيوانات إلى المكتبة هو أمر غير مسموح به. لا يُسمح بالأكل والشرب إلا في الأماكن المخصصة لذلك.

الرجاء مراعاة إرشادات موظفي المكتبة.

لمزيد من التفاصيل إرجع إلى الإرشادات المعلقة بخصوص نظام الإستخدام في مبنى المكتبة.

إذا كان لديك أسئلة، فإن موظفات وموظفي المكتبة يكونون في خدمتك بكل سرور.