

تقدم المكتبة خدمة الإعارة للمستفيدين ، بحيث يمكنك استعارة مجموعة واسعة من أوعية المعلومات. كل ما عليك هو إحضار بطاقة الهوية أو بطاقة الجامعة للاستفادة من هذه الخدمة.

المستفيدون وعدد المواد المسموح بها للإعارة:

نوعية المستفيد	الحد الأعلى للاستعارة
أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من المحاضرون والمعيدون.	20 عنوان
طلاب الدراسات العليا	15 عنوان
الموظفين والطلاب	10 عناوين
المستفيدون من خارج الجامعة	5 عناوين

- يلتزم المستعير بإعادة الكتب قبل انتهاء مدة الإعارة المحددة إذا طُلبَ منه ذلك في مدة أقصاها أسبوع من إبلاغه.
- يمكن للمستفيد تجديد الإعارة لمرة واحدة بشرط ألا يكون هناك طلب على الكتاب من قبل مستفيدين آخرين.
- يمكن تجديد الإعارة إما عن طريق الحضور شخصياً للمكتبة، أو عن طريق الهاتف، أو البريد الإلكتروني.

المواد التي لا يُسمح بإعارتها:

هناك العديد من مصادر المعلومات لا يمكن إعارتها خارج المكتبة ، وإنما يمكن الاستفادة منها داخل المكتبة ، أو التصوير منها في حال الحاجة لها. هذه المصادر تشمل:

- مصادر المعلومات المرجعية مثل ، دوائر المعارف ، والقواميس والأدلة.
- الدوريات والسلاسل العلمية ذات الموضوع المتصل.
- المطبوعات الحكومية بما فيها الوثائق، الخرائط، والملفات.
- الرسائل العلمية الجامعية (رسائل الماجستير والدكتوراه).
- المخطوطات الأصلية والمصورة.
- الكتب النادرة، والكتب محدودة الإطلاع، وكتب المكتبات الخاصة.
- المواد غير الورقية مثل: الأقراص والأشرطة والبرامج الحاسوبية ونحوها.
- الكتب المحجوزة من قبل أعضاء هيئة التدريس.
- الكتب ذات النسخة الوحيدة.

حجز الكتب:

- يسمح للمستفيدين حجز مصادر المعلومات في حال الحاجة لها، وتنظم إعارة الكتب المحجوزة وفق ما يلي:
- يمكن لأستاذ المادة أن يطلب حجز كتاب أو أكثر لاستخدام الطلاب داخل المكتبة.
 - يجوز لرئيس قسم الإعارة أو موظفي المكتبة حجز الكتاب إذا رأى أن هناك حاجة له.
 - إعارة داخلية لمدة أقصاها ساعتان لكل طالب حسب تحديد رئيس قسم الإعارة أو موظف المكتبة وفقاً لكثرة الطلب على تلك الكتب.
 - يجوز لرئيس قسم الإعارة أو موظف المكتبة إعارة بعض نسخ الكتب المحجوزة قبل نهاية الدوام الرسمي للمكتبة بساعة على أن تعاد صباح يوم العمل التالي قبل الساعة التاسعة صباحاً.

الجزاءات والغرامات:

تقدم خدمة الإعارة مجاناً وبدون أية رسوم ، ولكن هناك بعض الحالات التي يمكن تطبيق بعض الجزاءات والغرامات:

- يتم احتساب غرامة تأخير قدرها نصف ريال على كل يوم تأخير لكل مجلد معار بحد أقصى تسعون يوماً.
- إذا تجاوزت مدة التأخير تسعين (90) يوماً ، تحتسب غرامة إضافية قدرها خمسة ريالاً عن كل شهر لمدة سنة.
- إذا تم طلب الكتاب قبل انتهاء مدة إعارته وتأخر المستعير في إعادته يتم احتساب غرامة تأخير بعد أسبوع من تبليغه وهي عبارة عن ريالين عن كل يوم تأخير.
- إذا تجاوزت مدة التأخير سنة، يُعدُّ الكتاب مفقوداً ، ويلزم المستفيد دفع الغرامة مع التعويض عنه ما لم يعاد إلى المكتبة.

غرامات فقد الكتب والإتلاف:

- إذا فقد كتاب أو تلف يلزم المستعير بإحضار نسخة بديلة من الطبعة نفسها أو طبعة أحدث (مع تجليدها إذا كانت النسخة المعارة مجلدة) خلال شهر، فإن لم يتم إحضارها خلال شهر يلزم بدفع القيمة التي يحددها قسم التزويد حسب الضوابط المعتمدة من عميد شؤون المكتبات.
- إذا كان الكتاب من الكتب النادرة أو الكتب المهداة فيطالب المستعير بدفع القيمة التي تحددها اللجنة الفنية في ضوء ثمن الكتاب المفقود أو التألف وندرته في السوق وذلك بعد اعتماد هذه القيمة من عميد شؤون المكتبات، وفي الحالتين يطالب المستعير بدفع غرامة التأخير.
- إذا تعذر تحصيل القيمة كما هو منصوص عليه في الفقرة السابقة بالطريق الودي فيتم تحصيلها بالطريق الإداري من مستحقاته المالية بالجامعة أو الحسم من التأمين المودع في حساب عمادة شؤون المكتبات إذا كان كافياً.