



الإحتفاظ بالمواد والمراجع المطلوبة بكثرة

DLA
عمادة شؤون المكتبات

آلية الإحتفاظ بالمواد والمراجع المطلوبة بكثرة

نظراً لكثرة الطلب على بعض المواد والمراجع العلمية والمعرفية كمصدر من مصادر التعلم، فقد اعتمدت عمادة شؤون المكتبات آلية عمل محددة لتنظيم إجراءات الحصول على تلك المواد والمراجع المتكرر طلبها من قبل رواد المكتبة من أعضاء هيئة التدريس والموظفين والباحثين والطلبة (طلاب وطالبات)، وهي إحدى الخدمات التي تقدمها المكتبة لروادها، وتعرف تلك الآلية بآلية رف الحجز للمواد والمراجع المطلوبة بكثرة (Reserved-Shelf) وتتضمن تلك الآلية الخطوات الإجرائية التالية :

1. تقوم عمادة شؤون المكتبات / قسم الإعارة بعملية الحصر الدوري لكافة المواد والمراجع المعرفية التي تطلب بشكل متكرر ودائم من قبل رواد المكتبة بموجب نموذج خاص يتضمن موضوع المرجع وعدد النسخ المتاحة وعدد مرات الإعارة وعدد المعارين وتصنيفهم.
2. تقوم عمادة شؤون المكتبات / قسم الإعارة بحجز المواد والمراجع المعرفية حجراً موقتاً أو دائماً بناءً على مخرجات ما ورد بالبند رقم (١) من هذه الآلية أو بناءً على توصية من أعضاء هيئة التدريس.
3. تقوم عمادة شؤون المكتبات / قسم الإعارة بالإعلان عن المواد والمراجع المعرفية المتوفرة في رف الحجز دورياً حسب مدى توفرها والطلب عليها.
4. تقوم عمادة شؤون المكتبات / قسم الإعارة بتصنيف المواد والمراجع المعرفية التي تطلب بشكل متكرر إلى

قسمين:

٤ / ١- مراجع رف الحجز المغلق: وهي عبارة عن المواد والمراجع التي يستطيع الطلبة الاستفادة منها داخل المكتبة خلال ساعات العمل الرسمي، ولا يسمح لهم بإخراجها من المكتبة حيث يتوجب على الطالب / الطالبة الذي يرغب بالاستفادة من مراجع رف الحجز المغلق تسليم بطاقته الجامعية لموظف الإعارة وتحجز هذه البطاقة لحين إعادة ذلك المرجع.

٤ / ٢- مراجع رف الحجز المفتوح: وهي عبارة عن المواد والمراجع التي يستطيع الطلبة استعارتها ليلية واحدة وفق الإجراءات التالية:

- على الطالب / الطالبة حجز المرجع صباحاً عن طريق موظف الإعارة.
 - يعار المرجع قبل انتهاء الدوام بساعة واحدة على أن يعاد للمكتبة قبل الساعة التاسعة من صباح اليوم التالي أو في أول يوم دوام رسمي في حال تلا يوم استلام المادة عطلة أسبوعية أو رسمية أو طارئة.
 - تحجز البطاقة الجامعية للمستعير لحين إعادة المرجع.
 - لا يجوز استعارة أكثر من مرجع في المرة الواحدة للمستفيد الواحد مع مراعاة الأولوية عند طلبه.
٥. تقوم عمادة شؤون المكتبات / قسم الإعارة باستخدام نظام الإعارة الخاص بتقديم خدمات الإعارة للمواد والمراجع المعرفية الموجودة في رف الحجز.



جامعة تبوك
University of Tabuk

www.ut.edu.sa