

## الخدمات المتميزة التي تقدمها المكتبة:

### 1. خدمة الاستعارة:

#### أ- الاستعارة الداخلية:

تقدم مكتبة كلية الحاسبات والمعلومات خدمة الاستعارة الداخلية لجميع فئات المستفيدين من جامعة القاهرة . كما تقدم هذه الخدمة ايضا للمستفيدين من خارج جامعة القاهرة ولكن مقابل رسوم دخول للمكتبة مناسبة لجميع فئات المستفيدين .

#### ب- الاستعارة الخارجية:

تقدم مكتبة كلية الحاسبات والمعلومات خدمة الاستعارة الخارجية للمستفيدين من اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب وطلبة الدراسات العليا **(من داخل الكلية فقط لاغير)** وتكون كالتالي:

#### • اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة :

تسمح المكتبة ل**اعضاء هيئة التدريس** باستعارة 5 كتب كحد اقصى لمدة شهر قابلة للتجديد ، كما تسمح **للهيئة المعاونة** باستعارة 3 كتب كحد اقصى لمدة شهر قابلة للتجديد

كما تسمح ايضا باستعارة الاسطوانات الخاصة بالكتب لمدة يوم واحد فقط. ويجوز للمكتبة أن تسترد ما أعير لهذه الفئات خلال مدة الاستعارة عند الحاجة.

وفي حالة فقدان الكتاب تكون الجراءات كالتالي:

1- إحضار نسخه بديله من نفس الطبعه أو طبعه احدث لا تقل قيمتها عنها أو يسدد ثمنها حسب السعر الحالي مضافا اليه (10% ) مصاريف اداريه .

2- إذا لم يتيسر وجوده في السوق أو كان من الكتب المهدهه ولم يكن له سعر مقدر يشكل الأستاذ الدكتور : عميد الكلية لجنه بالنسبة للكلية لتقدير سعر للكتاب ويضاف اليه ( 10% ) مصاريف اداريه ويكون تقدير اللجنة نهائي لا يجوز المنازعة فيه.

#### • الطلاب:

تسمح المكتبة لطلاب الفرقة الثالثة والرابعة باستعارة كتاب واحد كحد اقصى لمدة ثلاثة ايام ، حيث تسمح بالاستعارة يوم الاربعاء من كل اسبوع ويتم رد الكتاب يوم الأحد التالي وبذلك تكوم المدة ثلاثة ايام.

ويقوم الطالب بكتابة بياناته و بيانات الكتاب المستعار في استمارة الاستعارة الخارجية الخاصة بالطلاب ويرفق بالاستمارة صورة كارنيه الكلية الخاص بالطلاب وصورة من البطاقة الشخصية .

➤ في حالة تأخير الكتاب توضع شروط جزائية نظير التأخير عن رد الكتاب يطلع عليها عند اجراء عملية الاستعارة.

➤ وفي حالة تلف الكتاب يتم توقيع غرامة على الطالب متزايدة حسب نسبة التلف .

➤ وفي حالة عدم رد الكتاب تحجب نتيجة الطالب لحين سداد ثمن الكتاب طبقا لما هو منصوص عليه في لائحة المكتبات الجامعية.

#### • طلبه الدراسات العليا :

تسمح المكتبة لطلاب الدراسات العليا باستعارة كتاب واحد كحد اقصى لمدة اسبوع .

حيث يقوم الطالب باستيفاء نموذج اقرار خاص بالمكتبة وذلك لضمان رد الكتاب.

## 2. خدمة الاحاطة الجارية:

تقوم المكتبة بتقديم خدمة الحاطة الجارية للمستخدمين عن طريق تخصيص مجموعة من الارفف لوضع الكتب الجديدة حتى يكون من السهل على المستخدم الوصول اليها، كما تقوم المكتبة ايضاً بتصوير مجموعة من صفحات عناوين الكتب الجديدة او اغلفتها ووضعها في لوحة اعلانات خارج المكتبة .

## 3. خدمة التصوير:

تقدم المكتبة خدمة التصوير لجميع فئات المستخدمين منها بسعر رمزي.

## 4. خدمة الطباعة:

تقدم المكتبة خدمة الطباعة لجميع فئات المستخدمين منها بسعر رمزي للورقة الواحدة .

## 5. الرد على الاستفسارات :

تقوم المكتبة بالرد على استفسارات المستخدمين منها .

## 6. خدمة الاحالة الى اماكن وجود المعلومات:

تقوم المكتبة بتقديم خدمة الاحالة الى اماكن وجود المعلومات وذلك تيسيراً للمستخدمين.

## 7. الانترنت:

تقدم المكتبة خدمة الانترنت لاجراء هيئة التدريس والطلاب و طلبة الدراسات العليا. تقوم المكتبة بتقديم خدمة الانترنت لاجراء هيئة التدريس وطلبة الدراسات العليا بدون مقابل، كما تقوم بتقديمها للطلاب مقابل 2جنيه للساعة الواحدة.

## 8. المكتبة الرقمية:

تقدم المكتبة خدمة المكتبة الرقمية لجميع فئات المستخدمين منها من خلال مشروع المكتبة الرقمية بالمجلس الاعلى للجامعات وذلك لامكانية الوصول الى مجموعة من مصادر المعلومات الالكترونية التي تشارك فيها الجامعات المصرية والتي تشمل الكتب والمجلات العلمية الالكترونية وقواعد البيانات.