

מעודכן 13.5.2010

תקנון הספרייה

שעות פתיחה

ימים א עד ד : 08:00 – 19:45
יום ה : 08:00 – 17:45
יום ו : 08:00 – 12:45

- שירותי הספרייה יסתיימו רבע שעה לפני שעת הסגירה.
- שינויים בשעות הפתיחה יפורסמו באתר הספרייה.

צור קשר טלפוני

- דלפק ההשאלה : 04-8310056/92

נהלי השאלה

1. זכאות

- 1.1. זכות ההשאלה בספרייה שמורה לסגל האקדמי ולסטודנטים מן המניין.
- 1.2. בוגרי המכללה יהיו זכאים לכל שירותי הספרייה למשך שנה מיום סיום הלימודים, וזאת לאחר הצגת אישור ממנהל סטודנטים ובהפקדת המחאת ערבון בסך 500 ₪ בספרייה.

2. כרטיס קורא

- 2.1. בפניה לקבלת שירותי הספרייה יש להציג כרטיס סטודנט בר תוקף או תעודה מזהה אחרת.
- 2.2. הכרטיס יונפק למרצים ולסטודנטים על ידי המכללה.
- 2.3. במקרה של אובדן הכרטיס יש לפנות למינהל הסטודנטים-מרצים לשם הנפקת כרטיס חדש.

3. כללי השאלה

- 3.1. ניתן לשאול ספרי לימוד ועיון לתקופה מוגבלת.
- 3.2. לא ניתן לשאול ספרים שמורים, תדפיסים, עבודות גמר, ספרי יעץ (מילונים, אנציקלופדיות) וכתבי עת.
- 3.3. כל השאלה על-ידי סטודנט/מרצה נרשמת בתיק הקורא הממוחשב. רישום זה מחייב את השואל. רק מחיקת הרישום בעת החזרת הספר נחשבת לסיום ההשאלה. על השואל לוודא בעת החזרת הספר כי הרישום בתיקו נמחק.
- 3.4. ההשאלה הנה אישית ואינה ניתנת להעברה.
- 3.5. סטודנטים יהיו רשאים לשאול ספר בשמו של קורא אחר לאחר הצגת כרטיס סטודנט של המבקש וייפוי כח בכתב החתום ע"י המבקש.
- 3.6. השואל ספר אינו זכאי להעבירו לקורא אחר, והוא אחראי אישית לספר כל עוד לא הוחזר לספרייה.

4. משך השאלה

- 4.1 סטודנטים רשאים לשאול בו זמנית עד 5 ספרים לתקופה של עד 7 ימים.
- 4.2 במהלך הסמסטר יתכנו שינויים בזמני השאלה, בהתאם לביקוש לספרים.
- 4.3 הספרייה רשאית לשנות את משך תקופת השאלה, ולבקש את החזרת הספר לפני תום מועד השאלה.
- 4.4 ספרים שמורים יושאלו לקריאה בספרייה רק לאחר הפקדת תעודה מזהה.

5. החזרת ספרים

- 5.1 ספר מושאל יוחזר לספרייה עד לשעת סגירת הספרייה במועד שנקבע כתום תקופת השאלה הרשומה במחשב הספרייה.
- 5.2 לכשתוצב תיבה להחזרת ספרים בכניסה לספרייה, ניתן יהיה להחזיר דרכה ספרים רק בשעות שבהם הספרייה סגורה.
- 5.3 ספר שהוחזר לתיבה, זיכויו במחשב יתבצע רק ביום העבודה שלמחרת.
- 5.4 במידה ויהא איחור בהחזרה יחויב השואל בדמי איחור כמפורט בסעיף 8 להלן.
- 5.5 האחריות להחזרת הספרים חלה על הקורא, ועליו לוודא שהשאלתו זוכתה.

6. הארכת השאלה

- 6.1 ניתן להאריך השאלת ספר באינטרנט. הגישה דרך קטלוג הספרייה <תיק קורא> הזדהות על-ידי מס' ת.ז. (ללא אפס בהתחלה) < דפית השאלות.
- 6.2 הארכת ספר באינטרנט (במקרים יוצאי דופן ניתן להאריך טלפונית) חייבת להתבצע יום לפני מועד ההחזרה המופיע במחשב הספרייה.
- 6.3 הארכת השאלת בדלפק הספרייה ביום שנקבע להחזרה, מחייבת את הצגת הספר המושאל.
- 6.4 לא ניתן להאריך משך השאלה של ספר שהוזמן על ידי קורא אחר. ספר כזה יש להחזיר במועד שנקבע.

7. הזמנת ספר מושאל

- 7.1 ניתן להזמין ספר מושאל. הפניה תעשה בדלפק השאלה או בפניה טלפונית לספרייה.
- 7.2 המזמין ספר יקבל מהספרייה הודעה אל הדואר האלקטרוני שהספר שמור עבורו.
- 7.3 ספר מוזמן ישמר למזמין לתקופה של 4 ימים ועד השעה 18:00 ביום השאלה, לאחר מכן יושאל הספר לקורא הבא הממתין בתור.
- 7.4 קורא שאינו זקוק לספר שהזמין מתבקש להודיע על כך לספרייה.

8. דמי איחור

- 8.1 סטודנט שיאחר בהחזרת ספר יחויב בתשלום דמי איחור בגין אי החזרת הספר במועד.
- 8.2 דמי האיחור לספר בהשאלה רגילה הם 5 ₪ ליום איחור.
- 8.3 דמי האיחור לספר שמור הם 10 ₪ ליום איחור.
- 8.4 זכות ההשאלה תישלל מהקורא עד שיסדיר את תשלום דמי האיחור.

- 8.5 בתקופת הבחינות והגשת העבודות, סטודנט שיאחר בהחזרת ספרים יחויב בקנס מוגדל, 10 ש"ח לספר עבור כל יום אחור, כמו כן תחסום הספרייה את כרטיס הקורא שלו עד לסילוק החוב.
- 8.6 סטודנט שחלה ונבצר ממנו להחזיר את הספר במועד ולא ביקש/ קיבל הארכה יחזיר את הספר במועד באמצעות שליח. תעודת מחלה לא תתקבל כהצדקה לאיחור בהחזרת ספר.
- 8.7 סטודנט המשרת במילואים זכאי להקלות בהשאלה בכפוף להצגת אישור תקף על שירות המילואים. היקף ההקלות בהשאלה מותנות בזמינות הספרים ובמידת הביקוש להם.

9. אי החזרת ספרים, אובדן ספר או השחתת ספר

- 9.1 בכל מקרה של אובדן ספר ו/או במקרה שסטודנט/מרצה אינו מחזיר ספר שהושאל לו כנדרש בטענה שהחזיר את הספר במועד קודם, רישומי ההשאלה בתיק הקורא מחייבים. במקרה זה חלה על הסטודנט/מרצה החובה לפצות את המכללה על הספר החסר.
- 9.2 סטודנט שלא יחזיר ספר יחויב בתשלום דמי איחור וזכות ההשאלה תישלל ממנו עד הסדרת התשלום כמפורט בסעיף 8.
- 9.2 במקרים בהם הסטודנט לא נענה לבקשת הספרייה להסדיר חובותיו ו/או את החזרת הספר(ים) שהושאלו לו, תוגש נגדו תלונה לוועדת משמעת.
- 9.3 סטודנט שאיבד או השחית ספר יחויב בתשלום ערך הספר + 25% תוספת עבור דמי טיפול לשם רכישת הספר או ספר זהה חדש לאוסף הספרייה ולקיטלוגו.

10. אישור סיום לימודים

- 10.1 סטודנט המסיים את לימודיו ו/או המפסיק או מקפיא את המשך לימודיו, יקבל אישור סיום/הפסקת לימודים רק לאחר שיציג אישור מהספרייה כי אינו חייב לספרייה ספרים או דמי איחור.

כללי ההתנהגות בספרייה

- אין להיכנס לספרייה עם תיקים. את התיקים ניתן להשאיר במלתחת התיקים.
- אין להשאיר בתיקים דברי בעלי ערך.
- הנהלת המכללה ועובדי הספרייה אינם אחראים על שמירת התיקים שהושארו במלתחת התיקים ו/או על תכולתם.
- אין להיכנס לספרייה עם אוכל ושתיה.
- חל איסור מוחלט להפעיל טלפונים ניידים בתחומי הספרייה.
- חל איסור מוחלט לעשן בספרייה.
- יש לשמור על השקט. בספרייה הוקמו אזורי עבודה בקבוצות בהם מותר יהיה לקיים שיחות.
- בסיום העיון בספר או בכתב עת אין להחזירו למדפים. יש להשאיר את הספר/כתב עת על השולחנות.
- הקורא אחראי לשלמות הספר, לתקינותו ולניקיונו.