

## سجل مستفيد جديد

### المعلومات الشخصية :

هوية المستفيد (الرقم الجامعي / الوظيفي) :  
صفة المستفيد (إسم السمة) :  
○ طالب جامعي ○ طالب دراسات عليا ○ عضو هيئة تدريس ○ موظف ○ من خارج الجامعة  
الكلية : ..... القسم الأكاديمي :  
إسم العائلة : ..... الإسم الأول :  
إسم الأب : ..... إسم الجد :  
رقم الجوال : ..... البريد الإلكتروني :

على المستفيد إعادة الكتب التي تم استعارتها قبل انتهاء مدة الإعارة وتسليمها للموظف المختص لتجنب الغرامات والعقوبات المترتبة على التأخير. بإمكان المستفيدين تجديد الكتب قبل إنتهاء مدة الإعارة بحد أقصى مرة واحدة ويمكن التجديد شخصياً من كاونتر الإعارة، أو عبر الإنترنت [www.library.qu.edu.sa](http://www.library.qu.edu.sa) من خلال رابط حسابي باستخدام رقم التعريف الشخصي.

### الجزاء والغرامات

- يتم احتساب غرامة تأخير قدرها نصف ريال على كل يوم تأخير لكل مجلد معار بحد أقصى تسعون يوماً.
- إذا تجاوزت مدة التأخير تسعين يوماً تحتسب غرامة إضافية قدرها خمسة عشر ريالاً عن كل شهر.
- لا يسمح للمستعير باستعارة كتب أخرى مالم يعد الكتب المتأخرة لديه ودفع غرامات التأخير.
- 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 تحددها إدارة تنمية المكتبات حسب الضوابط المعتمدة من عمادة شؤون المكتبات مع إضافة قيمة الإجراءات الفنية والشحن بحيث لا تتجاوز (٣٧) ريال، أما إذا كان الكتاب من الكتب النادرة أو الكتب المهداة في طالب المستعير بدفع القيمة التي تحددها اللجنة الفنية في ضوء ثمن الكتاب المفقود أو التالف وندرته في السوق وذلك بعد اعتماد هذه القيمة من عميد شؤون المكتبات، وفي الحالاتين يطالب المستعير بدفع غرامة التأخير.
- يعتبر الكتاب تالفاً إذا غيرت أي صفة من صفاته كالكشط أو التخبير أو النزاع أو التمزيق.

### شروط وقواعد الإعارة :

عدد الكتب المسموح بإعارتها  
ومدة الإعارة وفئات المستفيدين

الفئة	عدد الكتب	مدة الإعارة
أعضاء هيئة التدريس	(١٥)	(١٢٠) يوم
طلبة الدراسات العليا	(١٥)	(١٢٠) يوم
الطلبة المنتظمون	(٦)	(٣٠) يوم
موظفي الجامعة	(٦)	(٣٠) يوم
الأفراد من خارج الجامعة	(٢)	(٣٠) يوم

## إقرار

○ اقر بصحة معلوماتي الشخصية المسجلة أعلاه، وموافقتي على شروط الإعارة بما في ذلك الجزاءات والغرامات ومدة الإعارة كما التزم بتحديث معلومات التواصل كالجوال والبريد الإلكتروني في حالة تغييرها، كما التزم بالمحافظة على الكتب المعارة دون كشط أو تحبير أو تمزيق، وكذلك التزم بعدم التصوير أو المسح الضوئي لأكثر من ٣٠٪ من كل كتاب.