

إرشادات لمستخدمي المكتبة

سياسة المكتبة والمستخدمين:

إن مكتبات الجامعة هي للدراسة والبحث. لذا، من المهم الحفاظ على أجواء هادئة بالمكتبة بما يتيح لجميع المستخدمين الدراسة والوصول إلى المصادر، والقراءة، والتركيز دون صعوبة أو ضوضاء.

لتحقيق ذلك، تم وضع قواعد للسلوك المناسب والواجب مراعاته من قبل الجميع كما يلي:

- دخول المكتبات لحاملي كارتنيهاات الجامعة الصالحة والساريه فقط.
- مراعاة عدم الحديث بصوت مرتفع .
- ممنوع التدخين لحماية الكتب وغيرها من الموارد والاجهزة.
- يجب إبقاء السلالم ومناطق السير خالية للحفاظ على التحرك السلس والأمن بداخل المكتبات.
- غير مسموح بإعادة ترتيب أماكن الجلوس لتفادي عرقلة حركة السير.
- يحظر الجلوس على أسطح المكاتب.
- إيقاف صوت رنين التليفون المحمول.

سياسة الكارنيهاات:

- على جميع مستخدمي المكتبات إظهار الكارنية والمرور به للدخول للحرم الجامعي والمكتبة .
- يعتبر كارنيه المكتبة للإستخدام الشخصي فقط.
- تصدر الكارنيهاات في فترة التسجيل المحددة فقط (أيام السبت من شهرى أكتوبر ومارس من كل عام).

في حالة فقدان أو سرقة الكارنيه، يمكن الحصول على بديل آخر له فى المبنى الإدارة بالدور الأرضي غرفة G020 من الأحد إلى الخميس، من الساعة 9:00 صباحاً وحتى الساعة 4:00 مساءً، تكلفة إصدار كارنيه بديل 50 جنيه مصري. يرجى إحضار أصل إيصال سداد رسوم الإشتراك.

حقوق النسخ:

أ. المواد المطبوعة:

تلتزم المكتبة بسياسة حقوق النسخ مما يتيح تصوير نسخة واحدة (1) مما يلي :

- فصل واحد من أي كتاب
- مقال من عدد واحد لاي دورية أو صحيفة

تكلفة التصوير 50 قرش للورقة الواحدة

ب. قواعد البيانات:

على جميع أعضاء هيئة التدريس بالجامعة الأمريكية بالقاهرة وموظفيها وطلابها وكذلك زوار المكتبات و أعضاءها المؤقتين الإمام بإرشادات حقوق النشر التالية والالتزام بها عند إستخدام أي قاعدة بيانات أو موارد إلكترونية توفرها المكتبة:

- لا يمكنك تحميل أكثر من مقال واحد من عدد أي صحيفة أو مجلة.
- لا يمكنك تحميل أكثر من نسخة إلكترونية من أي مقال أو نسخها أو تخزينها.

- لا يمكنك توزيع أى نسخ بواسطة البريد الإلكتروني .
- جميع المحتويات مخصصة للإستخدام غير التجاري.

كما تسرى الشروط الإعتيادية التالية:

- يتم رصد إستخدام قواعد البيانات بصفة مستمرة، وسيتم تحذير أي شخص لا يمتثل لهذه المبادئ، كما يتم إضافة هذه المخالفة إلى سجلهم، هذا إلى جانب تعليق الإمتيازات المتاحة لهم بالإشتراك في المكتبة لمدة عام.
- يكون كل مستخدم مسئول عن التأكد من إستخدامه لهذه الموارد للإستخدام الشخصي غير التجاري.
- عدم تحميل كميات كبيرة من المعلومات أو توزيعها أو الإحتفاظ بها على نحو منتظم.
- إذا كانت لديك أي أسئلة حول هذا الإرشادات أو حول الموارد الإلكترونية بالمكتبات، يُرجى الرجوع إلى مكتب المعلومات والمساعدة بالدور الرئيسي.

تكلفة الطباعة 50 قرش للورقة الواحدة

خدمة توصيل الوثائق

لإنشاء حساب لإستخدام ILLiad (برنامج المستخدم لطلب الوثائق)، إرسل بريد إلكتروني إلى docdel@aucegypt.edu ويُرجى تضمين المعلومات المطلوبة التالية :

1. الإسم بالكامل
2. الوضع (زائر)
3. المعلومات الكاملة للمقالة المطلوبة (إسم المقالة أو الفصل – إسم المجلة أو الكتاب – السنة – المجلد العدد – الصفحات)

تكلفة المقالة الواحدة 100 جنيه مصري، تُسدد مقدماً في مكتب الطباعة بالدور الرئيسي للمكتبة عند الإخطار بالبريد الإلكتروني. فور سداد قيمة الطباعة، يلزم إحضار نسخة من إيصال السداد مع رقم طلب المعاملة/المعاملات إلى مكتب المساعدة بالدور الرئيسي بالمكتبة وذلك لإرسال المقالة مباشرة إلى حسابك بـ ILLiad في اليوم التالي.