

## لائحة المكتبة

تختص مكتبة الكلية بالوظائف الآتية:

- اقتناء الكتب والدوريات وجميع السجلات الفكرية عن طريق الشراء والإهداء
- اصدار الخدمات الببليوجرافية المختلفة وعمل نشرة دورية بالمقتنيات الجديدة وإصدار نشرات أخرى موضوعية
- قيد وفهرسة وتصنيف مجموعة مقتنيات المكتبة وتيسير الانتفاع بها
- مد أعضاء هيئة التدريس والمعيرين والطلاب والباحثين بالمواد العلمية التي يحتاجونها
- تعد المكتبة فهرساً بمقتنياتها من الكتب والدوريات والرسائل العلمية وذلك عن طريق الانترنت
- ينشأ في كل كلية مكتبة للطالب تحوي المؤلفات الهامة التي لاغني للطالب عن الرجوع اليها ويخصص له رسم المكتبة الذي يؤديه الطالب
- يشكل مجلس كل كلية لجنة لمكتباتها من بين أعضاء هيئة التدريس ومن أمين بها في بداية كل عام جامعي ويختار لها مقررأ من بين أعضائها ويتولي أمانة جلستها أمين المكتبة
- تجتمع لجنة المكتبة بالكلية بدعوة من مقررها مرة كل شهر على الأقل للنظر في الأمور الآتية:
  - ❖ اقتراح مشروع الميزانية السنوية لعرضه علي مجلس الكلية لاقاراره
  - ❖ توزيع الاعتماد الذي تقرر لمكتبة الكلية
  - ❖ اقرار مقترحات الأقسام بتزويد مكتبة الكلية بالكتب والدوريات والمقتنيات المكتبية الأخرى مع التنسيق بين مطالب الأقسام المختلفة

❖ الإشراف على سير العمل بالمكتبة والنظر في كل مايؤدي الي تحقيق رسالتها

❖ الاشراف على ماتصدره الكلية من نشرات علمية او مطبوعات أخرى ينفق عليها من اعتمادات المكتبة

❖ النظر في نتائج جرد المكتبة وفحص قوائم مايقترح اسقاطه من مقتنيات المكتبة

❖ النظر في قبول الهدايا التي تقدم الي المكتبة بالكلية والإهداء من مطبوعات الكلية والتبادل بمطبوعاتا

● تجرد مكتبات الجامعة جرداً جزئياً أثناء عطلة الصيف كل عام بحيث يتم جرد مقتنيات المكتبة

● تنظر لجنة المكتبات في الموافقة علي اسقاط المفقود والتالف من مقتنيات مكتبة الكلية بعد موافقة لجنة مكتبة الكلية عدا المخطوط والنادر منها ودوائر المعارف والقواميس والأطالس بما لايجاوز نصف في المائة من محتويات كل مكتبة