

مكتب الرئيس

Office of the President

الرقم: 79/7/4/10

التاريخ: 26 جمادى الأولى 1446 هـ الموافق: 2024/11/28

Date:

قرار

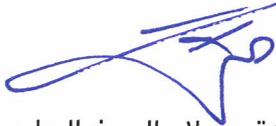
استناداً إلى المادة 36 من قانون الجامعات الأردنية واستناداً إلى تنسيب لجنة الأنظمة والتعليمات في جلستها رقم (2024/26) تاريخ 2024/9/8، قرر مجلس الجامعة في جلسته رقم (2025/2024/1) تاريخ 2024/10/31 ما يلي:

قرار رقم (2025/2024/5)

الموافقة على تعليمات تنظيم عمل مكتبة الجامعة الألمانية الأردنية. (مرفق)

رئيس الجامعة

رئيس مجلس الجامعة



الأستاذ الدكتور علاء الدين الحلووي

نسخة: لجنة الأنظمة والتعليمات
نسخة: المكتبة

FO-008, Rev.A

تاريخ الإصدار / التحديث: 2024/1/30

	<p>The Instructions of the German Jordanian University Library issued in accordance with Article (36) of the Jordanian Universities Law no. (18) for the year 2018 and shall come into force as of the date of its approval by the University Council in its decision no. (5/2024/2025) dated on (31/10/2024)</p>	<p>تعليمات مكتبة الجامعة الألمانية الأردنية صادرة بموجب المادة (36) من قانون الجامعات الأردنية رقم (18) لسنة 2018، ويُعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس الجامعة في قراره رقم (2025/2024/5) تاريخ (2024/10/31)</p>	
Article (1)	<p>These instructions are called “The Instructions of the German Jordanian University Library” and shall come into force as of the date of its approval by the University Council in its decision no. (5/2024/2025) dated on (31/10/2024).</p>	<p>تسمى هذه التعليمات "تعليمات مكتبة الجامعة الألمانية الأردنية" ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس الجامعة في قراره رقم (2025/2024/5) تاريخ (2024/10/31).</p>	المادة (1)
Article (2)	<p>The following words and expressions, wherever mentioned in these instructions, shall have the meanings assigned to them below unless the context indicates otherwise:</p> <p>The University: The German Jordanian University.</p> <p>The President: President of the University</p> <p>The Library: University's Library.</p> <p>The Director: The Library's Director</p> <p>The Regulation: The Government Procurement Regulation in force.</p> <p>The Committee: The Technical Committee that is formed according to these instructions.</p> <p>The Beneficiary: Is one of the following categories:</p>	<p>يكون للكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها كما يأتي ما لم تدل القرينة على غير ذلك:</p> <p>الجامعة: الجامعة الألمانية الأردنية</p> <p>الرئيس: رئيس الجامعة.</p> <p>المكتبة: مكتبة الجامعة الألمانية الأردنية.</p> <p>المدير: مدير المكتبة.</p> <p>النظام: نظام المشتريات الحكومية الساري المفعول.</p> <p>اللجنة: اللجنة الفنية المشكلة وفقاً لأحكام هذه التعليمات.</p> <p>المستفيد: هو أحد الفئات الآتية:</p> <p>أ. طلبة الجامعة الذين هم على مقاعد الدراسة.</p> <p>ب. العاملون في الجامعة الذين هم على رأس عملهم فيها.</p> <p>ج. أعضاء هيئة التدريس المتقاعدون الراغبون باستخدام المكتبة.</p> <p>د. المشتركون في خدمات المكتبة من خارج الجامعة ضمن شروط اشتراكهم.</p> <p>أوعية المعلومات: هي الوسائط أو الوسائل التي توفر المعرفة والمعلومات في أشكال متعددة، تشمل</p>	المادة (2)

	<p>A. University students who are currently studying.</p> <p>B. Workers of the university who are currently working.</p> <p>C. Retired faculty members wishing to use the library.</p> <p>D. Subscribers to library services from outside the university within the terms of their subscription.</p> <p>Information Sources: are the media or means that provide knowledge and information in various forms, including printed books, encyclopedias, volumes, magazines, articles, manuscripts, maps, periodicals, theses and dissertations, electronic databases, audio and video recordings, microfilm and microfiche, slides, films, tapes, magnetic tapes and compact discs.</p>	<p>الكتب المطبوعة، والموسوعات، والمجلات، والمجلات، والمقالات، والمخطوطات، والخرائط، والدوريات، والرسائل والأطروحات، وقواعد البيانات الإلكترونية، والتسجيلات الصوتية والمرئية، والميكروفيلم والميكروفيش، والشرائح والأفلام والأشرطة والأشرطة الممغنطة والأقراص المدمجة.</p>	
Article (3)	<p>At the beginning of each academic year, the President shall form a committee called “the Library Committee”, headed by the President or one of the Vice Presidents and the membership of:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The Director. 2. Vice Deans. 3. Representative from the Supplies and Inventory Management Department. 4. Representative from the Financial Department. 5. Representative from the Information Systems and Technology Center. <p>The President shall designate one of the library staff to perform the functions of the secretary upon the recommendation of the</p>	<p>يشكل الرئيس في مطلع كل عام جامعي لجنة تسمى "لجنة المكتبة" برئاسته أو برئاسة أحد نوابه وعضوية كل من:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. المدير. 2. نواب العمداء. 3. مندوب عن دائرة التوريد وإدارة المخزون. 4. مندوب عن الدائرة المالية. 5. مندوب عن مركز نظم وتكنولوجيا المعلومات. <p>ويسمى الرئيس أحد موظفي المكتبة ليقوم بمهام أمين السر بناءً على تنسيب من المدير، وتحدد مهام هذه لجنة المكتبة بما يلي:</p> <p>أ. رسم السياسة العامة للمكتبة واقتراح خطط تطويرها والتوصية بتعديل التعليمات إذا اقتضت الحاجة واقتراح وسائل تطوير وتحسين خدماتها.</p> <p>ب. تقديم توصيات فيما يتعلق بمخصصات المكتبة في موازنة الجامعة.</p>	المادة (3)

	<p>Director, and the tasks of the Library Committee shall be determined as follows:</p> <p>A. Drawing up the general policy of the library, proposing development plans, recommending the amendment of the instructions if necessary, and proposing means of developing and improving its services.</p> <p>B. Making recommendations regarding the library's allocations in the university budget.</p> <p>C. Support in providing information sources and library services, requirements and accessibility.</p> <p>D. Coordination between schools regarding purchasing library materials, subscribing to periodicals and electronic databases, proposing computing strategies and using information technology systems.</p> <p>E. Discuss issues that are not mentioned in the instructions of the library and recommend them to the President to take what he deems appropriate.</p>	<p>ج. التخطيط لتوفير أوعية المعلومات وخدمات المكتبة ومتطلباتها وسهولة الوصول إليها.</p> <p>د. التنسيق بين الكليات والمكتبة في مجال شراء المواد المكتبية والأشتراك في الدوريات وقواعد البيانات الإلكترونية واقتراح استراتيجيات الحوسبة واستخدام أنظمة تكنولوجيا المعلومات.</p> <p>هـ. مناقشة القضايا التي لم يرد عليها نص في تعليمات المكتبة والتوصية بها إلى الرئيس لاتخاذ ما يراه مناسباً.</p>	
Article (4):	The library provides reference information sources at the request of schools or beneficiaries within their specializations or at the initiative of the library, according to the available capabilities.	توفر المكتبة أوعية المعلومات المرجعية بناءً على طلب الكليات أو المستفيدين ضمن تخصصاتهم أو بمبادرة من المكتبة وذلك حسب الإمكانيات المتاحة.	المادة (4):

<p>Article (5):</p>	<p>The Director shall form a committee called “the technical committee” from library staff to assist him/her in implementing the library's policy, objectives, plans and projects, to study the administrative, technical and logistical needs of the library and the needs of beneficiaries and the library from information sources and to prepare updated price lists for those sources, and to provide the library committee through the director with reports, studies, necessary statistics, recommendations, and suggestions.</p>	<p>يشكل المدير لجنة تسمى "اللجنة الفنية" من العاملين في المكتبة لمعاونته في تنفيذ سياسة المكتبة وأهدافها وخططها ومشاريعها، ولدراسة احتياجات المكتبة الإدارية والفنية واللوجستية واحتياجات المستفيدين والمكتبة من أوعية المعلومات وإعداد قوائم أسعار محدثة أولاً بأول لتلك الأوعية، ولتزويد لجنة المكتبة بواسطة المدير بالتقارير والدراسات، والإحصائيات اللازمة، والتوصيات، والاقتراحات.</p>	<p>المادة (5):</p>
<p>Article (6):</p>	<p>The director may purchase in accordance with the authorities and ceilings specified in the regulation as follows:</p> <p>A. Purchase one to three copies of each book based on the recommendation of the committee.</p> <p>B. Purchase a maximum of ten copies of books written by university employees, for the purposes of acquisition, gifting and exchange.</p> <p>C. Recommending to the specialized authority to subscribe in periodicals (paper and electronic) in various forms and purchase previous issues of periodicals in coordination between the library and the concerned authorities at the university.</p>	<p>يجوز للمدير الشراء وفقاً للصلاحيات والأسقف المحددة في النظام وكما يلي:</p> <p>أ. شراء نسخه إلى ثلاث نسخ من كل كتاب بناءً على تنسيب اللجنة.</p> <p>ب. شراء عشر نسخ كحد أقصى من الكتب التي يؤلفها العاملون في الجامعة، وذلك لأغراض الاقتناء والإهداء والتبادل.</p> <p>ج. التنسيب للمرجع المختص بالاشتراك في الدوريات (الورقية والإلكترونية) بمختلف أشكالها، وشراء الأعداد السابقة من الدوريات بالتنسيق ما بين المكتبة والجهات المعنية في الجامعة.</p> <p>د. التنسيب للمرجع المختص بالاشتراك بقواعد البيانات المختلفة بالتنسيق مع أي جهات ذات علاقة في الجامعة.</p>	<p>المادة (6):</p>

	D. Recommending to the specialized authority to subscribe to the various databases in coordination with any relevant parties in the university.		
Article (7):	<p>With the exception of sources of information that may not be loaned, and taking into account the periods of loaning for some sources of information, and considering Article (11) of these instructions:</p> <p>A. The faculty member may borrow a maximum of ten sources of information for a period of one semester for each source, and the borrowing period ends at the end of the semester in which the borrowing began, regardless of the date of its start.</p> <p>B. The non-academic staff employee at the university can borrow a maximum of five sources of information for a period of two weeks for each source.</p> <p>C. The graduate studies student can borrow a maximum of ten sources of information for a period of two weeks for each source.</p> <p>D. The undergraduate student can borrow a maximum of five sources of information for a period of two weeks for each source.</p> <p>E. Each part of the multipart title is a source in itself for loaning purposes.</p>	<p>باستثناء أوعية المعلومات التي لا يجوز إعارتها ومع مراعاة مدد الإعارة الخاصة ببعض أوعية المعلومات، ومع مراعاة المادة (11) من هذه التعليمات:</p> <p>أ. لعضو هيئة التدريس استعارة عشرة أوعية معلومات كحد أقصى ولمدة فصل دراسي واحد لكل وعاء، وتنتهي مدة الإعارة بانتهاء الفصل الدراسي الذي بدأت فيه الإعارة بغض النظر عن تاريخ بدئها.</p> <p>ب. للموظف من غير أعضاء هيئة التدريس في الجامعة استعارة خمسة أوعية معلومات كحد أقصى ولمدة أسبوعين لكل وعاء.</p> <p>ج. لطالب الدراسات العليا استعارة عشرة أوعية معلومات كحد أقصى ولمدة أسبوعين لكل وعاء.</p> <p>د. لطالب البكالوريوس استعارة خمسة أوعية معلومات كحد أقصى ولمدة أسبوعين لكل وعاء.</p> <p>هـ. يعد كل جزء من العنوان متعدد الأجزاء وعاءً بحد ذاته لأغراض الإعارة.</p> <p>و. لا يجوز للمستفيد استعارة أكثر من نسخة واحدة من الوعاء ذاته في مدة الإعارة ذاتها.</p> <p>ز. إذا لم يتوفر وعاء معلومات معين في المكتبة، فيجوز للمستفيد الطلب من المكتبة الحصول عليه على سبيل الاستعارة من أي من مكتبات الجامعات الرسمية الأعضاء في مركز التميز (الإعارة المتبادلة) وتطبق شروط الإعارة بما فيها حالات التأخير أو فقدان أو الإتلاف بحسب الوعاء.</p>	المادة (7):

	<p>F. The beneficiary may not borrow more than one copy of the same source during the same borrowing period.</p> <p>G. If a specific source of information is not available in the library, the beneficiary may request the library to obtain it on borrow from any of the libraries of the official universities that are members of the Center of Excellence (mutual borrow) and the terms of borrowing apply, including delays, loss or disposing according to the source.</p>		
Article (8):	The loaning of any source of information can be renewed only once at the request of the beneficiary if it is not required for another beneficiary, unless the loan of the source of information whose loaning is requested to be renewed is suspended or unavailable for any reason due to the source or beneficiary in accordance with the provisions of these instructions and the decisions issued pursuant thereto.	يمكن تجديد إعارة أي وعاء معلومات لمرة واحدة فقط بناء على طلب المستفيد إذا لم يكن مطلوباً لمستفيد آخر، ما لم تكن إعارة وعاء المعلومات المطلوب تجديد إعارته موقوفة أو غير متاحة لأي سبب يعود للوعاء أو المستفيد وفقاً لأحكام هذه التعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاها.	المادة (8):
Article (9):	<p>A. Information sources are placed on the reservation shelf if their type allows at the request of the faculty member or at the initiative of the director.</p> <p>B. The sources of information placed on the reservation shelf within the library shall be used in accordance</p>	<p>أ. توضع أوعية المعلومات على رف الحجز إذا سمح نوعها بذلك بطلب من عضو هيئة التدريس أو بمبادرة من المدير.</p> <p>ب. تستخدم أوعية المعلومات الموضوعة على رف الحجز داخل المكتبة وفقاً للآلية المحددة بقرار صادر عن المدير وتكون الأولوية لمتطلبات البحث العلمي والابتكار.</p>	المادة (9):

	with the mechanism specified by a decision issued by the Director, and priority shall be given to the requirements of scientific research and innovation.		
Article (10):	References are not loaned outside the library, except for the highly requested references, and the director has the right to loan them based on justifications provided by the beneficiary.	لا تعار المراجع خارج المكتبة باستثناء المراجع المطلوبة بشكل كبير، وللمدير حق إعارتها بناء على مبررات يقدمها المستفيد.	المادة (10):
Article (11):	<p>A. If a beneficiary fails to return a source of information within a date exceeding three days after the date specified for return, he shall be fined 250 fils for each day of delay, including holidays of all kinds, provided that the fine does not exceed a maximum of (20) twenty dinars for each semester for one source of information, and the summer semester is considered a semester for this purpose, and the delay fine is calculated for each subsequent semester or part thereof at the maximum limit for one semester, provided that the total fine does not exceed (60) sixty dinars.</p> <p>B. If a beneficiary fails to return a source of information on the specified date and the delay period exceeds one year from the date of return, that source shall be considered lost, and the</p>	<p>أ. إذا تخلف مستفيد عن إرجاع وعاء معلومات في موعد تجاوز ثلاثة أيام بعد الموعد المحدد للإرجاع بغرم 250 فلساً عن كل يوم تأخير، ويشمل ذلك أيام العطلة بمختلف أنواعها، على أن لا تزيد الغرامة في حدها الأعلى على (20) عشرين ديناراً عن كل فصل دراسي عن وعاء المعلومات الواحد، وبعد الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لهذه الغاية، ويتكرر احتساب غرامة التأخير عن كل فصل يلي أو جزء منه بالحد الأعلى للفصل الواحد، على أن لا يزيد مجموع الغرامة على (60) ستين ديناراً.</p> <p>ب. إذا تخلف مستفيد عن إرجاع وعاء معلومات في الموعد المحدد وتجاوزت مدة التأخير سنة عن موعد الإرجاع فيعد ذلك الوعاء مفقوداً، وتطبق عليه الغرامة المنصوص عليها في المادة (15) من هذه التعليمات.</p> <p>ج. يتم اقتطاع قيمة أية غرامات مستحقة من راتب المستفيد أو مكافأته بالنسبة للعاملين في الجامعة، أو الإيعاز بتحصيله ضمن بدلات الخدمات المستوفاة عند التسجيل الأكاديمي بالنسبة لطلبة الجامعة أو عند الحصول على براءة الذمة.</p> <p>د. إذا رفض المشترك دفع ما يستحق عليه أو تعذر على الجامعة تحصيل المبالغ فيتم التحصيل وفقاً للتشريعات المعمول بها في الجامعة.</p> <p>هـ. إذا صادف الموعد المقرر لإرجاع وعاء المعلومات المستعار يوم عطلة رسمية أو يوم توقف فيه العمل في المكتبة لظرف طارئ لا يحسب ذلك اليوم من مدة التأخير.</p>	المادة (11):

	<p>fine stipulated in Article (15) of these instructions shall be applied to him/her.</p> <p>C. The value of any fines due shall be deducted from the beneficiary's salary or rewards for university employees or shall be instructed to collect it within the service allowances collected upon academic registration for university students or upon obtaining a clearance.</p> <p>D. If the subscriber refuses to pay what is due from him/her or the university is unable to collect the amounts, collection will be made in accordance with the legislation in force at the university.</p> <p>E. If the scheduled date for the return of the borrowed source of information falls on an official holiday or a day when work in the library is suspended due to an emergency circumstance, that day shall not be counted as part of the delay period.</p>		
Article (12):	<p>If the source of information belongs to an entity other than the university and the library borrowed it from that entity to one of the beneficiaries, the borrowing period is four weeks for the faculty member and graduate studies student, and two weeks for others, and the source is calculated from the maximum number of sources that the beneficiary can borrow at a time, and the provisions of the</p>	<p>إذا كان وعاء المعلومات يعود إلى جهة غير الجامعة وقامت المكتبة باستعارته من تلك الجهة لأحد المستفيدين، فإن مدة الاستعارة تكون أربعة أسابيع لعضو هيئة التدريس وطالب الدراسات العليا، وأسبوعين لغيرهم ويحسب الوعاء من الحد الأقصى لعدد الأوعية التي يمكن للمستفيد استعارتها في المرة الواحدة، وتطبق أحكام التعليمات المعمول بها في الجهة المعيرة على حالات التأخير أو الفقدان أو الإتلاف.</p>	المادة (12):

	instructions in force in the loaning authority apply to cases of delay, loss or disposing.		
Article (13):	<p>Taking into account what is stated in Article (40) of the Financial Regulation in effect at the university, the president may:</p> <p>A. Exempt the beneficiary wholly or partially from paying the fine resulting from the delay in returning any borrowed sources of information, in light of justifications provided by the beneficiary in writing and accepted by the President.</p> <p>B. Cancel the fine resulting from a defect, technical error or sudden unscheduled disruptions in the loaning system.</p>	<p>مع مراعاة ما ورد في المادة (40) من النظام المالي المعمول به في الجامعة، يجوز للرئيس:</p> <p>أ. إعفاء المستفيد كلياً أو جزئياً من دفع الغرامة المترتبة على تأخير إرجاع أية أوعية معلومات مستعارة وذلك في ضوء مسوغات يقدمها المستفيد خطياً ويقبل بها الرئيس.</p> <p>ب. إلغاء الغرامة الناتجة عن خلل أو خطأ فني أو عطلات مفاجئة غير مبرمجة في نظام الإعارة.</p>	المادة (13):
Article (14):	It is forbidden to loan to any beneficiary who has a fine of delay, dispose or loss until he is discharged from these fines.	<p>تمنع إعارة كل مستفيد ترتب عليه غرامة تأخير أو إتلاف أو فقدان إلى أن يبرئ ذمته من هذه الغرامات.</p>	المادة (14):
Article (15):	<p>A. If a beneficiary loses a source of information, he/she shall be fined three times its value and not less than fifty dinars. in addition to the amount of five dinars for the cost of technical services for each lost part</p> <p>B. If a beneficiary loses part of a set of parts, the missing part shall be fined compensation equivalent to the value of the entire set at the current market</p>	<p>أ. إذا فقد مستفيد وعاء معلومات يغرم ثلاثة أمثال قيمته وبما لا يقل عن خمسين ديناراً بالإضافة إلى مبلغ خمسة دنانير كلفة خدمات فنية لكل جزء مفقود.</p> <p>ب. إذا فقد مستفيد جزءاً من مجموعة أجزاء، يغرم عن الجزء المفقود تعويضاً يعادل قيمة المجموعة كاملة بسعر السوق الحالي بناءً على تنسيب اللجنة، بالإضافة إلى مبلغ خمسة دنانير كلفة خدمات فنية لكل جزء مفقود.</p> <p>ج. لا يحق للمستفيد بعد دفع الغرامة المشار إليها في الفقرة (ب) من هذه المادة</p>	المادة (15):

	<p>price based on the recommendation of the committee, in addition to the amount of five dinars for the cost of technical services for each lost part.</p> <p>C. After paying the fine referred to in paragraph (b) of this Article, the beneficiary shall not be entitled to obtain the rest of the parts of the collection that he/she lost one of its parts, and this paragraph shall apply to the electronic storage units with the books that accompany them as an integrated unit, so that the fine is calculated on the basis of the value of the electronic storage unit and the accompanying books on the basis of the current market price for it, whether the missing is the storage unit or one of the books accompanying it; as for copied discs, the fine for loss or disposal is five dinars for each disc.</p> <p>D. If the borrower loses a book received by the library as a gift or exchange, the committee shall estimate the price of the book, and the borrower shall be subject to the provisions of paragraphs (a, b, c, d) of this article.</p>	<p>الحصول على بقية أجزاء المجموعة التي فقد أحد أجزائها، وتطبق هذه الفقرة على وحدات التخزين الإلكترونية مع الكتب التي ترافقها كوحدة متكاملة، بحيث تحسب الغرامة على أساس قيمة وحدة التخزين الإلكترونية والكتب المرافقة على أساس سعر السوق الحالي لها سواء كان المفقود وحدة التخزين أو أحد مرافقاتها؛ أما بالنسبة للأقراص المنسوخة فتكون غرامة الفقدان أو الإلتلاف خمسة دنانير عن كل قرص.</p> <p>د. إذا فقد المستعير كتاباً تسلمته المكتبة على سبيل الإهداء أو التبادل، تقدر اللجنة ثمن الكتاب، ويطبق بحق المستعير ما جاء في الفقرات (أ، ب، ج، د) من هذه المادة.</p> <p>هـ. يجوز للمدير بناءً على توصية اللجنة قبول نسخة بديلة أصيلة وصالحة لوعاء المعلومات المفقود شرط تطابق البيانات الببليوغرافية، أو طبعة أحدث من الوعاء ذاته، بالإضافة الى خمسة دنانير قيمة الخدمات الفنية.</p>	
--	--	---	--

	<p>E. The Director may, upon the recommendation of the Committee, accept an original and valid alternative copy of the missing source of information, provided that the bibliographic data matches, or a newer edition of the same source, in addition to five dinars for the value of technical services.</p>		
<p>Article (16):</p>	<p>A. If the beneficiary destroys any source of information deliberately the destruction affects the source material (such as partially or completely cutting pages, writing on the margins of the source, underlining or on the lines or the outer cover), the beneficiary shall be fined compensation equivalent to four times the value of the source in its entire volumes, in addition to the amount of five dinars the cost of binding for each volume, and he/she is not entitled to receive the destroyed copy.</p> <p>B. If the damage to the source of information does not exceed the removal of the lashes, the beneficiary shall be fined an amount of three dinars (one dinar for</p>	<p>أ. إذا أُلِّفَ مستفيد أي وعاء معلومات متعمداً وطال التلف مادة الوعاء (مثل قطع صفحات جزئياً أو كلياً أو الكتابة على هوامش الوعاء أو وضع خطوط تحت السطور أو عليها أو الغلاف الخارجي) فيغرم المستفيد تعويضاً يعادل أربعة أمثال قيمة الوعاء بكامل مجلداته، بالإضافة إلى مبلغ خمسة دنانير كلفة التجليد لكل مجلد، ولا يحق له الحصول على النسخة المتلفة.</p> <p>ب. إذا كان تلف وعاء المعلومات لا يتجاوز خلع الجلدة، فيغرم المستفيد مبلغ ثلاثة دنانير (دينار للترميم ودينارين كلفة إعادة التجليد) شريطة أن لا يطل التلف مادة الوعاء وأن لا يكون هناك أي عيب أو نقص ناتج عن التلف، وان يكون الوعاء قابلاً للتجليد دون فقدان أية مادة.</p>	<p>المادة (16):</p>

	<p>restoration and two dinars for the cost of re-binding), provided that the damage does not affect the material of the source and that there is no defect or deficiency resulting from the damage, and that the source is capable of binding without losing any material.</p>		
Article (17):	<p>For the purposes of applying the provisions of Articles (15) and (16) of these instructions, the following principles shall be observed:</p> <p>A. The value of the loss or destruction fine is calculated on the basis of the exchange rate of the dinar to other currencies as determined by the Central Bank of Jordan at the price of the lost information source or the currently damaged (the current market price of the source of information).</p> <p>B. The value of paper university theses discussed at the university or given to it is estimated at (50) dinars for the master's thesis, and (75) dinars for the doctoral thesis.</p>	<p>لأغراض تطبيق أحكام المادتين (15) و(16) من هذه التعليمات تراعى الأسس الآتية :</p> <p>أ. تحسب قيمة غرامة فقدان أو الإتلاف على أساس سعر صرف الدينار إلى العملات الأخرى كما يقرره البنك المركزي الأردني بثمن وعاء المعلومات المفقودة أو التالف حالياً (سعر السوق الحالي لوعاء المعلومات).</p> <p>ب. تُقدر قيمة الرسائل الجامعية الورقية التي تُناقش في الجامعة أو تُهدى إليها بـ (50) ديناراً بالنسبة لرسالة الماجستير، وبـ (75) ديناراً لرسالة الدكتوراه.</p>	المادة (17):

<p>Article (18):</p>	<p>A. The use of (restricted access) sources of information for scientific research purposes only shall be permitted after the written approval of the Director, taking into account the legislation and official decisions in force.</p> <p>B. The beneficiary shall be informed of the (restricted access) sources of information inside the hall designated for them, and it is not allowed to borrow them, photocopy any part of them or reproduce it in any way.</p> <p>C. The director may loan (restricted access) information sources to the libraries of Jordanian public universities within the mutual loan agreement, provided that they are delivered to an authorized representative of the borrowing public university or within the Center of Excellence agreement for mutual borrowing between the libraries of member universities.</p>	<p>المادة (18):</p> <p>أ. يسمح باستخدام أوعية المعلومات (مقيدة الصلاحية) لأغراض البحث العلمي فقط بعد موافقة المدير الخفية، مع مراعاة التشريعات والقرارات الرسمية المعمول بها .</p> <p>ب. يطلع المستفيد على أوعية المعلومات (مقيدة الصلاحية) داخل القاعة المخصصة لها، ولا يسمح باستعارتها أو تصوير أي جزء منها أو نسخه بأية طريقة .</p> <p>ج. للمدير إعاره أوعية المعلومات (مقيدة الصلاحية) مكتبات الجامعات الرسمية الأردنية ضمن اتفاقية الإعارة المتبادلة على أن تُسلم لمندوب مفوض عن الجامعة الرسمية المستعيرة أو ضمن اتفاقية مركز التميز للإعارة المتبادلة بين مكتبات الجامعات الاعضاء.</p>	
<p>Article (19):</p>	<p>A. Forms of applications for subscription to library services for individuals and institutions, the allowances collected upon submission of the application, subscription allowances and related services such as the issuance of the subscriber card and its allowances shall be determined upon the</p>	<p>المادة (19):</p> <p>أ. تحدد نماذج طلبات الاشتراك في خدمات المكتبة للأفراد والمؤسسات والبدلات المستوفاة عند تقديم الطلب وتحدد بدلات الاشتراكات والخدمات المتعلقة بها مثل إصدار بطاقة المشترك وبدلاتها بقرار من مجلس الجامعة بتنسيب من الرئيس.</p> <p>ب. مع مراعاة تعليمات دخول الأشخاص والمركبات للحرم الجامعي ترسل المكتبة صورة عن نموذج اشتراك المستفيد من خارج الجامعة لمدير دائرة الخدمات العامة للعلم والسماح</p>	

	<p>recommendation of the University Council upon the recommendation of the President.</p> <p>B. Taking into consideration the Instructions of Entry for Individuals and Vehicles into the campus, the library sends a copy of the outside beneficiary's subscription form to the Director of the Public Services Department for information and allows the beneficiary to enter the campus for the purposes of using the library only and during the validity period of the subscription.</p>	<p>المستفيد بدخول الحرم الجامعي لأغراض استخدام المكتبة فقط وخلال مدة سريان مفعول الاشتراك.</p>	
Article (20):	<p>A. To enter and borrow from the library for students and employees at the university, it is required to present the approved university identity for students and work ID for employees.</p> <p>B. The beneficiary at the university may not use the identity of others for the purposes of benefiting from any of the library services or simply entering it, and the library employee who detects such a violation may reserve the identity, and hand it over to the director, and the director may inform the university president of this in writing.</p>	<p>أ. يشترط لدخول المكتبة والاستعارة منها للطلبة والعاملين في الجامعة إبراز الهوية الجامعية أو الوظيفية المعتمدة.</p> <p>ب. لا يجوز للمستفيد في الجامعة استخدام هوية الغير لأغراض الاستفادة من أي من خدمات المكتبة أو مجرد دخولها، ويجوز لموظف المكتبة الذي يضبط مثل هذه المخالفة أن يحتفظ على الهوية، وأن يسلمها للمدير، ويجوز للمدير ان يبلغ رئيس الجامعة بذلك خطياً.</p>	المادة (20):
Article (21):	<p>If any beneficiary misbehaves or violates the instructions of the library, the director may prevent him/her from entering the library for a specific period, and the director may inform the</p>	<p>إذا أساء أي مستفيد السلوك والتصرف أو خالف تعليمات المكتبة فللمدير أن يمنعه من دخول المكتبة لمدة محددة، ويجوز للمدير إبلاغ المرجع المختص خطياً لاتخاذ أية إجراءات تأديبية أخرى بحقه، وإن كان من خارج الجامعة، فللمدير إلغاء اشتراكه، والتنسيب للرئيس لتبليغ الجهة التي يتبع</p>	المادة (21):

	<p>specialized authority in writing to take any other disciplinary measures against him/her, and if he/she is from outside the university, the director may cancel his/her subscription, and recommend to the president to inform the authority to which he/she belongs and notify the university security of this in writing to cancel his/her entry permit.</p>	<p>لها وإشعار أمن الجامعة بذلك خطياً لإلغاء تصريح دخوله.</p>	
Article (22):	<p>A. The beneficiary must personally inform the loaning department of the loss of his/her university ID immediately.</p> <p>B. The beneficiary may not protest for any reason whatsoever that he has not borrowed any books registered on him in the loaning system, even if they are not in his/her field of specialization after checking with the borrowing officer.</p>	<p>أ. على المستفيد شخصياً إبلاغ قسم الإعارة عن فقدان هويته الجامعية فوراً.</p> <p>ب. لا يجوز للمستفيد الاحتجاج بأي سبب كان أنه لم يتم باستعارة أية كتب مسجلة عليه في نظام الإعارة وإن لم تكن في مجال تخصصه بعد التحقق من موظف الإعارة.</p>	المادة (22):
Article (23):	<p>Visitors to the library and its employees must present their possession to the entrance controller, and the controller or anyone responsible in the library has the right to inspect bags, sacks and the like (upon entry or exit), as well as personal inspection if there are circumstances that raise suspicion and / or suspicions about the existence of an attack on the library's holdings or the entry of unauthorized materials or theft of the property of other beneficiaries inside the library,</p>	<p>على زوار المكتبة وموظفيها عرض ما بحوزتهم على مراقب المدخل، ويحق للمراقب أو أي مسؤول في المكتبة تفتيش الحقائب والأكياس وما شابهها (عند الدخول أو الخروج)، وكذلك التفتيش الشخصي إذا توافرت ظروف تثير الشبهة و/أو شكوك حول وجود اعتداء على مقتنيات المكتبة أو ادخال مواد غير مسموح بها أو سرقة ممتلكات مستفيدين آخرين داخل المكتبة، على أن تقوم موظفة من المكتبة أو الأمن الجامعي بذلك بالنسبة للإناث.</p>	المادة (23):

	provided that a female employee of the library or university security does so for females.		
Article (24):	The Director may take the necessary measures to regulate the use of all devices available in the library.	المادة (24):	للمدير اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنظيم استخدام جميع أنواع الأجهزة المتوفرة في المكتبة.
Article (25):	The director may exclude any source of information from the loaning service or prevent its use within the library if he deems that the state of that source or the public interest requires taking such action.	المادة (25):	للمدير أن يستثني أي وعاء معلومات من خدمة الإعارة أو أن يمنع استعماله داخل المكتبة إذا رأى أن حالة ذلك الوعاء أو المصلحة العامة تقتضي اتخاذ ذلك الإجراء.
Article (26)	<p>A. The library shall provide, within the limits of its capabilities and circumstances, separate and resealable research rooms allocated to faculty members, graduate studies students, professors and visiting researchers who visit the university for a period of more than a week with the approval of the president.</p> <p>B. Allocating research rooms (if any) to the beneficiaries requesting them according to priorities determined by the Director, while adhering to the conditions of use and ending of allocation of the research room, and these procedures may also include the collection of financial allowances for the service of the research room, determined by the</p>	المادة (26)	<p>أ. توفر المكتبة في حدود ما تسمح بها إمكانياتها وظروفها غرفاً بحثية منفصلة وقابلة للإغلاق تُخصص لأعضاء هيئة التدريس وطلبة الدراسات العليا والأساتذة والباحثين الزائرين الذين يزورون الجامعة لمدة تزيد على أسبوع بموافقة الرئيس .</p> <p>ب. تخصص الغرف البحثية (إن وجدت) لطالبيها من المستفيدين وفق أولويات يحددها المدير، مع الالتزام بشروط استخدام الغرفة البحثية وإنهاء تخصيصها، كما يجوز أن تتضمن هذه الإجراءات استيفاء بدلات مالية عن خدمة الغرفة البحثية، يحددها مجلس الجامعة بالتنسيق من الرئيس.</p> <p>ج. يجوز للمستفيد استخدام أية أوعية معلومات داخل الغرف البحثية، أثناء وجوده فيها.</p> <p>د. يجوز للمستفيد الاحتفاظ بأية أوعية معلومات كان قد استعارها داخل الغرفة البحثية وتطبق عليها أحكام مدة الاستعارة .</p> <p>هـ. لا يجوز للمستفيد إدخال أي شخص إلى الغرفة البحثية.</p> <p>و. لا يجوز للمستفيد تجبير حقه باستخدام الغرفة البحثية لغيره.</p>

	<p>University Council upon the recommendation of the President.</p> <p>C. The beneficiary may use any sources of information within the research rooms, while he/she is in them.</p> <p>D. The beneficiary may keep any sources of information that he/she has borrowed within the research room, and the provisions of the borrowing period shall apply to them.</p> <p>E. The beneficiary may not enter any person into the research room.</p> <p>F. The beneficiary may not transfer his right to use the research room to others.</p> <p>G. If there are research rooms designated for the use of a group, a number of beneficiaries may reserve this room for a period not exceeding two consecutive hours per day by registering their names with the concerned library employee.</p> <p>H. The use of collective research rooms shall be limited to study and scientific research only, and in case of violation, the library employee may inform the director to take the appropriate action by canceling the reservation and depriving violators of the reservation of these rooms in the future for a period estimated by the director, and the director may</p>	<p>ز. إذا كان هناك غرف بحثية مخصصة لاستخدام مجموعة، فيجوز لعدد من المستفيدين حجز هذه الغرفة لمدة لا تزيد على ساعتين متتاليتين في اليوم الواحد وذلك بتسجيل أسمائهم لدى موظف المكتبة المعني بذلك.</p> <p>ح. يقصر استخدام الغرف البحثية الجماعية على الدراسة والبحث العلمي فقط، وفي حال مخالفة ذلك يجوز لموظف المكتبة إبلاغ المدير لاتخاذ الإجراء المناسب وذلك بإلغاء الحجز وحرمان المخالفين من حجز هذه الغرف في المستقبل لمدة يقدرها المدير، كما يجوز للمدير إبلاغ الرئيس بذلك خطياً.</p> <p>ط. إذا تبين أن هناك مجموعة تعتمد احتكار غرفة بحثية بتوالي حجزها من أعضاء المجموعة ذاتها، يجوز للمدير اتخاذ أية إجراءات لمنع ذلك.</p>	
--	--	---	--

	<p>inform the president of this in writing.</p> <p>I. If it is found that there is a group that deliberately monopolizes a research room by successively being reserved by the members of the same group, the director may take any measures to prevent this.</p>		
Article (27):	<p>Faculty members whose services at the university have ended due to reaching retirement age shall be treated as faculty members working at the university in terms of benefiting from the services provided by the library and the obligations of the beneficiary stipulated in these instructions shall apply to them. In the event of a request for borrowing, the beneficiary shall pay a refundable security deposit determined upon the recommendation of the Director and the approval of the President.</p>	<p>يعامل أعضاء هيئة التدريس الذين انتهت خدماتهم في الجامعة بسبب بلوغهم سن التقاعد معاملة أعضاء هيئة التدريس العاملين في الجامعة من حيث الاستفادة من الخدمات التي تقدمها المكتبة وتسري عليهم التزامات المستفيد المنصوص عليها في هذه التعليمات. وفي حال طلب الإعارة يدفع المستفيد مبلغ تأمين مستردد يُحدد بالتنسيق من المدير وموافقة الرئيس.</p>	المادة (27):
Article (28):	<p>The Director shall determine the procedures for allowing or denying entry to the Library for the categories and ages he specifies.</p>	<p>يحدد المدير إجراءات السماح أو منع دخول المكتبة للفئات والأعمار التي يحددها.</p>	المادة (28):
Article (29):	<p>The Director may determine the terms and conditions for the use of electronic devices and fixed and mobile computers available in the library, provided that their use is limited within the library only, and the legislation in force at the university shall be applied to these devices in the event of their loss or destruction.</p>	<p>للمدير تحديد شروط وأحكام استخدام الأجهزة الإلكترونية والحواسيب الثابتة والمتنقلة والمتوفرة في المكتبة على أن يقتصر استخدامها داخل المكتبة فقط ويطبق على هذه الأجهزة التشريعات المعمول بها في الجامعة في حال فقدانها أو إتلافها.</p>	المادة (29):

Article (30):	<p>A. The beneficiary is committed to all intellectual property protection laws and abides by all conditions of use imposed by the databases in which the university subscribes, and in case of violation, disciplinary action will be taken against him/her in addition to any legal action stipulated in the legislation.</p> <p>B. The university has the right to refer to the violating beneficiary with any amounts or compensation resulting from the beneficiary's violation of intellectual property rights or a malfunction and damage caused to the university.</p>	<p>أ. يلتزم المستفيد بكافة قوانين حماية الملكية الفكرية ويلتزم بكافة شروط الاستعمال التي تفرضها قواعد البيانات التي تشترك فيها الجامعة، وفي حال مخالفة ذلك يتم اتخاذ الإجراء التأديبي بحقه بالإضافة إلى أي إجراء قانوني منصوص عليه في التشريعات.</p> <p>ب. يحق للجامعة الرجوع على المستفيد المخالف بأية مبالغ أو تعويضات ناتجة عن مخالفة المستفيد لحقوق الملكية الفكرية أو عطل وضرر تسبب به للجامعة.</p>	المادة (30):
Article (31):	The University may use audio and/or video recording or any data from the library systems to prove any cases of violation within the library for investigation purposes within the university or before the official judicial authorities.	يجوز للجامعة استخدام تسجيل الصوت و/أو الفيديو أو أية بيانات من أنظمة المكتبة لإثبات أية حالات مخالفة داخل المكتبة لأغراض التحقيق داخل الجامعة أو أمام الجهات القضائية الرسمية.	المادة (31):
Article (32)	The Director may lay down the necessary bylaws and procedures for the application of these instructions.	للمدير وضع الأسس والإجراءات اللازمة لتطبيق هذه التعليمات.	المادة (32)
Article (33)	The President shall decide on cases not provided for in these instructions.	يبت الرئيس في المسائل التي لم يرد فيها نص في هذه التعليمات.	المادة (33)

Article (34)	The President and the Director are responsible for the implementation of the provisions of these instructions.	رئيس الجامعة ومدير المكتبة مسؤولان عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.	المادة (34)
Article (35)	These instructions cancel any previous decisions or instructions in which its provisions contradict with these instructions.	تلغي هذه التعليمات أي قرارات أو تعليمات سابقة تتعارض أحكامها مع هذه التعليمات.	المادة (35)