

תקנון הספרייה

מבוא:

ספריית בית-הספר האקדמי לסייעות ע"ש זיוה טל היא ספריית לימוד בתחום הסייעות. הספרייה נועדה לתת מענה מקצועי ומקיף לצורכי הלימוד, ההוראה והמחקר של הסטודנטים, סגל ההוראה והנהלת ביה"ס. בנוסף הספרייה משרתת את הצוות הסייעותי במרכז הרפואי ע"ש שיבא.

מטרת צוות הספרייה:

- לרכוש ולשמר אוסף מקיף, מגוון, נגיש ומעודכן של ספרים וכתבי עת בתחום הסייעות, שיענה על צורכי ההוראה של סגל ביה"ס, ועל צורכי הלימוד של הסטודנטים.
- לסייע למשתמשי הספרייה ולהדריכם בהתמצאות בשירותי הספרייה ובמשאביה, כולל מאגרי מידע.

הכוונת המשתמשים בשירותי ספרייה לשימוש מושכל במאגרי מידע מדעיים בפורמט אלקטרוני ללא שימוש בנייר.

פתיחת כרטיס קורא בספרייה:

- יש לחתום על תקנון הספרייה.
- יש להפקיד צ'ק פיקדון על סך 750₪. בתום הלימודים, על הקורא לבוא ולקבל חזרה את צ'ק הפיקדון, זאת כתנאי לקבלת גיליון ציוני הגמר של הקורא ממזכירות ביה"ס.
- לא ניתן לשאול ספרים עבור מי שלא רשום בספרייה.

שירותי הספרייה:

1. השאלת ספרים:

פריטים הניתנים בהשאלה:

- ספרים מהאוסף הכללי
- עבודות גמר
- תקליטורים
- כתבי-עת – לצוות ביה"ס בלבד

מכסת הפריטים להשאלה:

- 4 (כולל תיזות)

נספח מס' 11

משך ההשאלה:

- ספרים – עד שבוע ימים.
- עותק אחרון/יחיד של ספר יינתן בהשאלה ללילה בלבד מ- 17:00 ועד 09:00 למחרת, או לסופשבוע (מיום חמישי ב-17:00 עד יום ראשון ב-09:00).
- עבודות – עד 3 ימים.
- תקליטורים הנלווים לספרים יושאלו עם הספרים בלבד, לאותו פרק זמן.
- ספרנית ביה"ס שומרת לעצמה את הזכות לקצר את תקופת ההשאלה בשעת הצורך!
- האחריות לבדיקת מועד ההחזרה ולהחזרת הפריט בזמן חלה על הקורא.

הארכת משך ההשאלה:

- יום לפני מועד החזרת הספר ניתן לבקש להאריך את משך ההשאלה (בפנייה ישירה, טלפונית – 03-5305111 או בדוא"ל daphnaor@sheba.health.gov.il).

במקרים הבאים לא תתבצע ההארכה:

- כאשר הפריט המושאל מוזמן על ידי קורא אחר.
- כאשר הקורא לא עומד בתנאי השימוש במתקני הספרייה (חייב פריטים, חייב קנסות).

החזרת פריטים:

מיקום ההחזרה:

- בדלפק ההשאלה
- בתיבה שבכניסה לספרייה – ההחזרה לתיבה נעשית על אחריות הקורא!

שעת ההחזרה:

- עד 9:00 בבוקר.

איחור בהחזרה/אובדן ספר:

- קורא שלא יחזיר פריט במועד יחויב בקנס כספי על כל יום איחור.
- סכומי הקנסות נקבעים על ידי הנהלת בית-הספר, מתעדכנים מדי שנה ומתפרסמים בדלפק הספרייה.
- קורא שהספר שברשותו אבד, יחויב בקנס בגובה מחיר הספר או לחילופין יקנה ספר חדש השווה בערכו לספר שאבד, בכפוף לשיקול דעתה של ספרנית ביה"ס.
- עבור ספר נדרש, שהושאל לפני מבחן או הגשת עבודה ולא הוחזר בזמן, יחויב הקורא ב-50 ₪ קנס, ודיווח יועבר למרכזת הכיתה ולמנהלת ביה"ס.
- בנוסף לקנס רשאית ספרנית ביה"ס לשלול מהקורא את זכות ההשאלה לתקופה של עד שלושה שבועות.

נספח מס' 11

- על הקורא לשלם את הקנס בתוך שבוע מיום קבלת ההודעה על הקנס, ולא - כרטיס הקורא שלו ייחסם, ולא יקבל שירותי ספרייה.

הזמנת פריטים:

- פריטים מושאלים - כשיוחזר הפריט לספרייה, תישלח למזמין הודעה טלפונית.
- ספרים המושאלים ללילה או לסוף שבוע - אפשר להזמין עד שבוע מראש בדלפק הספרייה.
- ביטול הזמנה בדלפק הספרייה ובטלפון: 03-5305111.
- שמירת הזמנה - ספר מוזמן שניתן להשאילו למשך שבוע, נשמר למזמין יומיים על חשבון משך ההשאלה.
- ספר מוזמן היוצא ללילה או לסופשבוע, לא יישמר למזמין.

2. הדרכה לחיפוש במאגרי מידע:

- צוות הספרייה מקיים הדרכות **בתיאום מראש** לחיפוש מידע ממוחשבים.
- בקשה לחיפוש ממוחשב **בעלות של 10 ש"ח** ניתן להעביר לצוות הספרייה באמצעות דוא"ל, או באמצעות טופס הזמנת חיפוש ממוחשב הנמצא בספרייה. daphnaor@sheba.health.gov.il
- יש לרשום מילות מפתח, שיוגדרו מראש על ידי הפונה במונחים מקצועיים בלבד ובשפה האנגלית.
- החיפוש הממוחשב יישלח בדוא"ל למזמין החיפוש.

כללי התנהגות בספרייה:

חל איסור מוחלט על:

- הכנסת מזון ושתייה לספרייה.
- שימוש בטלפונים סלולריים בספרייה.
- פגיעה ברכוש הספרייה ובכלל זה המחשבים והריהוט.

בברכת "הצלחה בלימודים",

צוות הספרייה