

طلب إعارة ليلية لمادة مكتبية

معلومات المستعير

الرقم الجامعي / الوظيفي	اسم المستعير	
الكلية / الدائرة	رقم الهاتف	
صفة المستعير	☐ عضو هيئة تدريس	☐ موظف
نوع المادة المكتبية	☐ مرجع	☐ كتاب محجوز
البريد الإلكتروني	توقيع المستعير	

معلومات المادة (تعباً من قبل رئيس الشعبة المختص)

رقم التزويد Acc. No	
العنوان Title	
المجلد (ان وجد) Volume	
رئيس الشعبة	التوقيع والتاريخ

موافقة مدير المكتبة

☐ موافق	☐ غير موافق بسبب؛
مدير دائرة المكتبة	التوقيع والتاريخ

معلومات الإعارة (تعباً من قبل رئيس شعبة الإعارة)

شاشة الإعارة مفتوحة للمستعير	☐ نعم	☐ لا
تاريخ الإعارة	الساعة	
تاريخ الإرجاع	الساعة	
تم الإرجاع في الموعد المحدد	☐ نعم	☐ لا
رئيس شعبة الإعارة	التوقيع والتاريخ	

ملاحظات:

- يشترط ان تكون شاشة الإعارة مفتوحة للمستعير.
- تكون مدة الإعارة 24 ساعة ويغرم المستعير 100 فلس عن كل ساعة تأخير.

نسخة لكل من:

- شعبة الإعارة والحجز
- شعبة المراجع