**طلب إعارة ليلية لدورية**

**معلومات المستعير**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الرقم الجامعي/ الوظيفي |  | | اسم المستعير |  | |
| الكلية/ الدائرة |  | | رقم الهاتف |  | |
| صفة المستعير | * عضو هيئة تدريس | * موظف | | | * طالب |
| البريد الالكتروني |  | | توقيع المستعير |  | |

**معلومات الدورية** (تعبأ من قبل رئيس شعبة قواعد البيانات والدوريات)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| عنوان الدورية  Title Of Journal |  | | |
| المجلد  Volume |  | | |
| العدد  Issue |  | | |
| رئيس شعبة قواعد البيانات والدوريات |  | التوقيع والتاريخ |  |

**موافقة مدير المكتبة**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * موافق | | * غير موافق بسبب: | | |
| مدير دائرة المكتبة |  | | التوقيع والتاريخ |  |

**معلومات الاعارة** (تعبأ من قبل رئيس شعبة الاعارة)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| شاشة الاعارة مفتوحة للمستعير | * نعم | * لا | |
| تاريخ الاعارة |  | الساعة |  |
| تاريخ الارجاع |  | الساعة |  |
| تم الارجاع في الموعد المحدد | * نعم | * لا | |
| رئيس شعبة الاعارة |  | التوقيع والتاريخ |  |

**ملاحظات:**

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

**نسخة لكل من:**

* + شعبة الاعارة
  + شعبة قواعد البيانات والدوريات