|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **جِمَهِوِرِيَةٌ اّلّعٌراّقِ****وِزَاّرِةٌ اّلّتَعّْليِّمَ اّلّعٌاّلّىِّ وِاّلِّبحٌثٌ اّلّعٌلَمَىِّ** **جِاّمّعٌةٌ اّلّعٌيِنِ اّلّعٌراّقِيِةٌ**  |  | **Republic of Iraq****Ministry of Higher Education & Scientific Research****Alayen Iraqi University AUIQ** |

**إرشادات عامة**

1. الدخول إلى المكتبة والاستفادة من خدماتها بكارنيه العام الدراسي او كارنيه المكتبة.
2. طريقة عمل كارنيه المكتبة (كارنيه الكلية أو وصل المصاريف –استمارة ضمان استعارة من المكتبة – صورة شخصية).
3. ممنوع الدخول بأي كتب خارجية إلى المكتبة ويتم تركها في المكان المخصص لها.
4. ممنوع دخول المكتبة بأي أدوات حادة ويمنع الطبع أو الشف من الكتب.
5. يقوم الطالب بتسجيل أسمه في دفتر المترددين عند دخول المكتبة.
6. يقوم الطالب بطرح الموضوعات التي يريد القراءة فيها على أخصائيين المعلومات بالمكتبة لإرشاده إلى أماكنها.
7. لابد من مراعاة الهدوء داخل المكتبة.
8. الكتب داخل المكتبة مرتبة بأرقام التصنيف الخاصة بها فالبد من الحفاظ على ترتيبها حتى تجد ما تريد في أقل وقت.
9. بعد الانتهاء من الاطلاع على ما تريد من كتب اتركها على المنضدة.
10. لابد من الالتزام بمواعيد الاستعارات لعدم الحرمان منها.