



מספר מסמך	מספר ישן	ת. יצירה	ת. עדכון אחרון
15-05-2-001	8-01-001	28/3/2018	17/3/2025

## תקנון ספריית המכללה לסטודנטים

### תוכן עניינים

2	1. רקע ומטרה	2
2	2. הגדרות ומונחים בתקנון זה	2
2	3. זכאות לשימוש בשרותי הספרייה	2
2	4. השאלה ספרים	2
2	5. תנאי ההשאלה	2
3	6. הארכת ההשאלה והחזרת ספרים	3
3	7. הגבלות ועונשים על איחור בהחזרת ספר	3
4	8. אופן השימוש בחדרי הספרייה	4
4	9. כללי התנהגות בספרייה	4
4	10. שעות פתיחה והוראות כלליות	4
5	11. עדכונים למסמך	5
5	12. מסמכים והפניות	5

ת. יצירה	ת. עדכון אחרון	מספר ישן	מספר מסמך
28/3/2018	17/3/2025	8-01-001	15-05-2-001

## 1. רקע ומטרה

הספרייה הינה מרכז מידע ולימוד של המכללה. בספרייה קיים אוסף של ספרים ומאגרי מידע אלקטרוניים, המספקים את התוכן הנדרש ללמידה, הוראה ומחקר בנושאים הנלמדים במכללה. בספרייה שלושה אזורי למידה:

- חדר המחשבים- מיועד לעבודה ולמידה דמומה יחידנית
  - 10 חדרי לימוד- מיועדים ללמידה בקבוצות
  - אולם מרכזי- מיועד ללמידה יחידנית או בקבוצות
- השימוש במשאבי הספרייה נועד למטרות לימוד, הוראה ומחקר בלבד, ואין להשתמש בהם למטרות רווח. על המשתמשים בשרותי הספרייה לשמור על זכויות יוצרים. תקנון זה נועד להסדיר את אופן השימוש במשאבי ושרותי הספרייה.

## 2. הגדרות ומונחים בתקנון זה

השימוש בלשון זכר בנוהל זה נעשה מטעמי נוחות בקריאה גרידא וכל האמור בו חל על זכר ונקבה במידה שווה.

- 2.1 "סטודנט"- כהגדרתו בסעיף 1.5 לתקנוני הלימודים לתואר ראשון ושני, המפורסמים באתר המכללה.
- 2.2 "שומע חופשי"- מי שמבקש ללמוד במכללה קורס אחד או יותר שלא במסגרת לימודי תואר, אלא למען העשרתו האישית.

## 3. זכאות לשימוש בשרותי הספרייה

הזכאים להשתמש בשרותי הספרייה הם הסטודנטים של המכללה (כמוגדר בסעיף 2 לתקנון זה).

## 4. השאלה ספרים

- 4.1 השאלת ספרים תתבצע אך ורק כנגד הצגת כרטיס סטודנט בר תוקף.
- 4.2 בוגרי המכללה, סטודנטים במעמד "שומע חופשי" ומועמדים ללימודים (תלמידי קורסי מבוא), זכאים לשאול ספרים כנגד חתימה על כתב התחייבות ע"ס 500 ₪, באמצעות כרטיס אשראי שיוצג לצוות הספרייה והצגת תעודה רשמית מזהה.

## 5. תנאי ההשאלה

- 5.1 הזמנת ספרים להשאלה תתאפשר דרך קטלוג הספרייה (Afeka WeSearch), המפורסם בעמודי הספרייה שבאתר המכללה.
- 5.2 הודעה על האפשרות לקבל את הספר, תשלח לכתובת הדוא"ל של הסטודנט באפקה.
- 5.3 ספר ישמר למזמין למשך יומיים מיום שליחת ההודעה (בדוא"ל) או בתיאום מראש למועד אחר.
- 5.4 ספרי יעץ (אנציקלופדיות, מילונים) אינם ניתנים להשאלה, למעט מילונים אנגלית-עברית הניתנים להשאלה במהלך יום הלימודים ובלבד שיוחזרו באותו היום לפני מועד סגירת הספרייה.
- 5.5 ניתן לשאול ספרים שמורים, להשאלת לילה (השאלה מהשעה 21:30 ועד 8:30 למחרת) או לסוף השבוע (השאלה מהשעה 13:30 ביום שישי ועד השעה 8:30 ביום ראשון).
- 5.6 ספרים שאינם ספרי יעץ או ספרים שמורים, מותרים להשאלה לפרק זמן של עד 7 ימים עם הארכה אוטומטית על ידי המערכת (הקטלוג הספרייה, Afeka WeSearch), כל עוד לא נרשמה הזמנה לספר ע"י מזמין אחר, ועד להשאלה מקסימלית של חצי שנה. בתום חצי השנה יהיה על הסטודנט להשיב את הספר לספרייה גם אם הוא לא הזמין על ידי משתמש אחר.
- 5.7 סטודנט זכאי לשאול עד 7 ספרים בו זמנית.

מספר מסמך	מספר ישן	ת. יצירה	ת. עדכון אחרון
15-05-2-001	8-01-001	28/3/2018	17/3/2025

- 5.8 השואל ספר אחראי לשלמותו עד להחזרתו לספרייה.
- 5.9 אין להעביר ספר משואל לגורם אחר, כולל לסטודנט אחר במכללה.
- 5.10 במקרה של אובדן או נזק לספר, על השואל לעדכן במידי את צוות הספרייה. על השואל לשלם את ערכו של ספר חדש בהתאם למחירון, בתוספת 20% מערכו או לחילופין, ימציא השואל עותק חלופי במקום העותק שניזוק או אבד. העותק החלופי יהיה חדש או משומש במצב מצוין ובתנאי שמנהל הספרייה אישר את העותק החלופי.
- 5.11 במקרה של איחור בהחזרת ספר שהושאל, יחויב השואל בקנס שיצטבר על האיחור בהחזרת הספר עד למועד החזרתו או מועד הודעה על אובדן הספר, כמפורט בסעיף "הגבלות ועונשים על איחור בהחזרת ספר" להלן.

## 6. הארכת ההשאלה והחזרת ספרים

- 6.1 השואל המחזיק בספר לפרק זמן העולה על שבוע, ואשר הוזמן על ידי משתמש אחר, יקבל הודעה (לכתובת הדוא"ל שלו באפקה) ויתבקש להחזיר את הספר תוך שני ימי לימוד (לא כולל יום שישי).
- לדוגמא, אם קיבלת את ההודעה ביום חמישי, חובה להחזיר את הספר עד למועד סגירת הספרייה ביום שני.
- 6.2 תאריך ההחזרה הקובע הוא התאריך המופיע בכרטיס הקורא, הנמצא בקטלוג הספרייה, Afeka WeSearch.
- 6.3 סטודנט שנעדר בשל שירות מילואים, זכאי בשבועיים שלפני שרות המילואים ובשבועיים שלאחר תום שירות המילואים, לעדיפות בשאלת ספרים מהספרייה ולאפשרות שאילה של ספרים בכמות כפולה מהכמות הרגילה, ולפרק זמן כפול מפרק הזמן הרגיל, כמפורט בתקנון זה.
- 6.4 הספרייה תתחשב, במידת האפשר, במקרים של שואלים הנעדרים בעקבות מחלה ובכפוף להמצאת אישורים מתאימים.
- 6.5 החזרת ספרים נעשית בדלפק ההשאלה שבספרייה או בארגז שנמצא צמוד לספרייה.
- 6.6 יש להקפיד על עמידה במועדי החזרת הספרים, על מנת שהספרים יעמדו לרשות הכלל ובמידה שווה.

## 7. הגבלות ועונשים על איחור בהחזרת ספר

- 7.1 ספר מושאל או ספר שמעיינים בו בספרייה, נמצא באחריותו המלאה של השואל/ המעיין.
- 7.2 כנגד שואלים המאחרים בהחזרת ספרים ינקטו האמצעים הבאים:
- 7.2.1 קנס של 5 ₪, לכל פריט שהשואל התבקש להחזיר על ידי צוות הספרייה, עבור כל יום של איחור בהחזרתו (החל מהיום השלישי לאחר קבלת ההודעה על צורך להחזיר את הספר) וזאת למשך שבעת ימי האיחור הראשונים. לאחר מכן, הקנס ימשיך להצטבר ובמקביל תיחסם גישת הסטודנט ל"אפקה-נט".
- 7.2.2 קנס של 5 ₪ לכל ספר יעץ או לספר שמור שהושאל ליום אחד (או לסוף שבוע) עבור כל שעת איחור. ימי שבת וחג יכללו במניין האיחור. קורא המאחר בהחזרת ספר או טרם שילם את הקנס לא יקבל שירותי ספרייה.
- 7.3 הגשת תלונה עפ"י תקנון משמעת סטודנטים של המכללה:
- תשלום קנסות לא יגרע מסמכויות מערכת השיפוט לדון בתלונה שתוגש על פי סעיף זה ולהטיל עונשים בגינה.

מספר מסמך	מספר ישן	ת. יצירה	ת. עדכון אחרון
15-05-2-001	8-01-001	28/3/2018	17/3/2025

7.4 בקשה להקלה בגובה הקנס מסיבות כלכליות או אישיות, יש להגיש בליווי אישורים מתאימים דרך "אפקה-נט" << פניות >> ספרייה. ההחלטה על הקלה בקנס נתונה לשיקול דעתו של מנהל הספרייה.

## 8. אופן השימוש בחדרי הספרייה

8.1 חדרי הלימוד מיועדים ללימוד בקבוצות בלבד ולא ליחידים. פירוט מגבלת מינימום ומקסימום משתתפים לכל חדר, מפורטת במערכת זימון חדרי לימוד.

למנהל הספרייה שמורה הזכות לאשר במקרים מיוחדים למידה יחידנית בחדרים.

8.2 השימוש בחדרי לימוד מותנה בהזמנה של עד שבוע מראש, דרך המערכת הממוחשבת לזימון חדרי לימוד.

8.3 ניתן להזמין חדר למשך של עד 3 שעות רצופות ליום, ועד למקסימום של 9 שעות שבועיות. ניתן לבצע עד 3 הזמנות בשבוע (א'-ה').

8.4 בסיום מועד השימוש בחדר הלימוד, על הסטודנטים להשאיר את החדר מסודר ומאורגן לשימוש הבאים אחריהם.

### 8.5 לתשומת ליבכם:

8.5.1 החדר יישמר למזמינים אותו עד 20 דקות מעבר לשעת הזמנתו. לצוות הספרייה הזכות לבטל את ההזמנה לאחר תום מועד זה. מאותו הרגע, החדר יהיה זמין להזמנות של סטודנטים אחרים.

8.5.2 סטודנטים שאיחרו והזמנתם בוטלה, יחסמו לשימוש במערכת החדרים עד לסוף אותו היום.

### 8.6 כניסה למערכת זימון חדרי לימוד

הנחיות שימוש במערכת זימון חדרי לימוד, ניתן למצוא ב"מדריך זימון חדרי לימוד".

## 9. כללי התנהגות בספרייה

9.1 באי הספרייה מתבקשים להקפיד על התנהגות נאותה, לבוש הולם ושמירה על הניקיון בספרייה.

9.2 יש לשמור על ציוד וריהוט הספרייה ולהקפיד על החזרה לאחר שימוש, של כסאות, הדומים ושולחנות, למקום שממנו נלקחו במידה והועברו ממקום למקום.

9.3 השימוש בחדרי הספרייה, מותנה בהזמנה דרך מערכת זימון חדרי ספרייה ב"אפקה-נט".

9.4 חל איסור להכניס דברי מאכל ומשקה לספרייה (למעט בקבוקי מים).

9.5 יש להעביר את הטלפונים הניידים למצב שקט לפני הכניסה לספרייה. אין לשוחח בטלפון הנייד בעת השהות בספרייה.

9.6 באי הספרייה מתבקשים להישמע להוראות צוות הספרייה.

9.7 הפרת כללי ההתנהגות האמורים לעיל תהווה הפרת משמעת ועלולה לגרור הליכים לפי תקנון משמעת סטודנטים.

## 10. שעות פתיחה והוראות כלליות

ימים א' – ה' 8:00-22:00

יום ו' 8:00-14:00

ערבי חג וחול המועד 8:00-12:00

שירותי ההשאלה מסתיימים 15 דקות לפני מועד סגירת הספרייה.

מספר מסמך	מספר ישן	ת. יצירה	ת. עדכון אחרון
15-05-2-001	8-01-001	28/3/2018	17/3/2025

## 11. עדכונים למסמך

סעיף	מהות העדכון	ת. עדכון	מאשר עדכון
	לוגו והתאמות נגישות	2/8/23	
8.5, 8.3	חידוד מכסת זימונים אפשרית בשבוע, והכללים במקרים של איחור.	17/3/25	מרסלו בלידשטיין, מנהל הספרייה

## 12. מסמכים והפניות

מסמך/ הפניה
תקנון הלימודים לתואר ראשון
תקנון הלימודים לתואר שני
תקנון משמעת סטודנטים
קטלוג הספרייה - Afeka WeSearch
מערכת זימון חדרי לימוד
מדריך זימון חדרי לימוד