



אין לשכפל, להעתיק, לצלם, להקליט, לתרגם, לאחסן במאגר מידע, לשדר או לקלוט בכל דרך או בכל אמצעי אלקטרוני, אופטי, מכני או אחר את תקנון זה במלואו או חלקו ללא אישור מפורש מראש ובכתב מאת מכללת רידמן בע"מ. למען הסר ספק מובהר כי שימוש מסחרי מכל סוג שהוא בתקנון זה ובאמור בו אסור בהחלט, אלא באישור מפורשת בכתב ומראש ממכללת רידמן בע"מ.

כללי

מכללת רידמן מפעילה ספריות לשימוש הסטודנטים, סגל ההוראה, עובדי המכללה, בוגריה והקהל הרחב. הספריות מכילות ספרים, כתבי עת, חוברות, תקליטורים, קלטות שמע וכל חומר מקוטלג אחר.

הגדרות

כל אחת מספריות המכללה בכל שלוחותיה.	"ספרייה"
ספרים, כתבי עת, חוברות, תקליטורים, קלטות שמע וכל חומר אחר המקוטלג בספרייה.	"כותרים"
אחראי ספרייה בשלוחה	"אחראי ספרייה בשלוחה"
מי שרשום ללימודים במכללה ושילם את כל שכר הלימוד הנדרש. מובהר כי האמור כולל גם סטודנט שסיים את לימודיו אבל טרם השלים את חובותיו הפדגוגיים.	"סטודנט"
מי שנמנה עם צוות ההוראה במכללה.	"איש סגל הוראה"
מי שמתקיימים יחסי עובד מעביד בינו לבין המכללה ואינו נמנה על סגל ההוראה.	"איש מנהלה"
סטודנט, איש סגל הוראה, איש מנהלה ובוגר רידמן.	"קורא"
קהל רחב הזכאי להינות משירותי הספרייה בהתאם למפורט בנוהל זה.	"קורא חוץ"
קורא ששואל ספר.	"שואל"
סטודנט שסיים את לימודיו במכללה השלים את חובותיו הפדגוגיים ושילם את מלוא שכר הלימוד.	"בוגר רידמן"
סטודנט, איש סגל, איש מנהלה, בוגר רידמן, ואחרים ובלבד שהסדירו את התשלום בגין המנוי לספרייה בהתאם להוראות תקנון זה – בשלוחת תל אביב בלבד, בכל שאר השלוחות הספרייה הינה ספרית עיון בלבד ולא השאלה.	"מנוי פעיל"

תנאי זכאות לשימוש בשירותי הספרייה

1. קורא רשאי לעיין בכותרים, וזכאי לשאול כותרים – בשלוחת תל אביב בלבד בכפוף לתנאים המפורטים בנוהל זה.

2. להלן טבלה המפרטת את זכאות השימוש בהתאם לסוגי המנויים השונים :

עלות המנוי	זכות עיון בכותרים	זכות להשאלת כותרים	צ'ק בטחון
ללא תשלום	כן	כן	500
ללא תשלום	כן	כן	לא
150 ₪ לשנה	כן	כן	1000

שאלת כותרים

3. סיווג כותרים והשאלה

חלק מהכותרים בספרייה ניתנים להשאלה וחלקם לא והכל על פי סיווג הכותרים ומשך זמן ההשאלה כפי שנקבעו על ידי אחראי ספרייה בשלוחה.
 בכל מקרה לא יעלה מספר הכותרים המושאלים לאדם במקביל על שלושה.

4. תנאים לשאלת כותרים

4.1 כתנאי לרכישת מנוי ו/או להשאלה הראשונה, על השואל לחתום על טופס התחייבות המצורף **כנספח א'** לתקנון זה.

4.2 השאלת כותר כפופה להפקדת שטח חוב כמפורט להלן :

4.2.1 סטודנט, איש סגל ואיש מנהלה שטח חוב בסך של 500 ₪.

4.2.2 בוגר רידמן-שטר חוב על סך 1,000 ₪.

4.3 השאלת כותר מותנית בהזדהות בפני אחראי ספרייה ו/או עובד מוסמך של הספרייה באמצעות תעודה מזהה ברת תוקף מטעם המכללה ו/או באמצעות תעודת זהות או רישיון נהיגה או דרכון ברי תוקף.

4.4 קורא שהקשר בינו ובין המכללה פסק, מכל סיבה שהיא, יחזיר את הכותרים שברשותו בתוך 5 ימים. מובהר כי אי החזרת הכותרים בזמן הנקוב בסעיף זה מהווה עילה לפירעון שיק הפיקדון שהופקד כמפורט להלן.

5. הזמנת כותרים שבשימוש ע"י קורא אחר

5.1 הזמנת כותר שבשימוש ע"י קורא אחר תעשה באמצעות פניה לספרן. אחראי ספרייה יידע את המזמין טלפוני/בדואר אלקטרוני כאשר הכותר המוזמן התקבל.

5.2 הכותר המוזמן ימתין לקורא במשך יומיים בלבד וככל שלא שאל אותו המזמין בתוך פרק הזמן האמור, יועבר הכותר למזמין הבא בתור או יוחזר למקומו בספרייה.

6. משמעת השאלה

- 6.1 על השואל להחזיר את הכותר בתוך מועד הזמן שנקבע לו ע"י אחראי ספריה בעת ההשאלה (להלן: "מועד החזרה").
- 6.2 במקרים מסוימים, ניתן להאריך את משך ההשאלה באמצעות פניה ישירה לאחראי ספריה או לתיבת דואר אלקטרוני של כל ספריית שלוחה ושלוחה. מועד אחרון לפנייה בבקשת הארכת ההשאלה הינו עד 3 ימים לפני מועד החזרה שנקבע. הארכת תקופת ההשאלה תכנס לתוקפה רק לאחר קבלת אישור ההארכה מאחראי ספריה אחראי ספריה או לחלופין לאחר קבלת אישור הארכה בדואר האלקטרוני.
- 6.3 לא ניתן להאריך תקופת השאלת כותר שמועד החזרתו עבר ו/או שהזמן ע"י קורא אחר.
- 6.4 אין להעביר ספר לקורא אחר ללא רישום בהשאלה.
- 6.5 שואל שיאחר בהחזרת כותר עד 14 יום ממועד החזרה, מבלי שקיבל אישור לכך כאמור בסעיף 7.2, תישלל ממנו הזכות להשאיל ספרים למשך 60 ימים.
- 6.6 שואל שיאחר בהחזרת כותר, לתקופה העולה על 14 יום יקבל התראה, להחזיר את הכותר לאלתר. לא השיב השואל את הכותר לספרייה בתוך 3 ימים ממועד קבלת ההתראה, המכללה תהיה רשאית לחייבו בתשלום בגין ערך הכותר על פי מחירו העדכני כפי שיקבע ע"י המכללה ולפדות את שיק הפיקדון.
- 6.7 אובדן כותר או החזרה הכותר כשהוא פגום תחייב את השואל בתשלום מלא של ערך הכותר על פי מחירו העדכני כפי שיקבע ע"י המכללה בתוספת 20 ש"ח דמי טיפול. במקרה של אובדן כותר שאזל מהשוק המחיר בו יחויב השואל יהיה גבוה יותר.

כללי התנהגות בספריה

7. יש להזדהות בפני אחראי ספריה אחראי ספריה, ו/או כל גורם מוסמך אחר מטעם המכללה וזאת בכניסה לספריה ועפ"י כל דרישה, של האחראי באותו עת על הספרייה.
8. יש לשמור על השקט, הסדר והניקיון בתחומי הספרייה.
9. כל הנכנס לספרייה ו/או היוצא ממנה חייב ו/או בקורת אחרת כפי שיקבע מעת לעת על ידי המכללה.
10. אין לאכול ו/או לשתות ו/או לעשן ו/או להשתמש בטלפונים ניידים בכל דרך שהיא בין כותלי הספרייה.
11. יש להשתמש בכותרים באופן זהיר וראוי ולשמור על תקינותם.
12. אין להוציא כותרים ו/או כל חלק מהם אל מחוץ לכותלי הספרייה, ללא רשות האחראי ספריה/או בניגוד לכללי ההשאלה.
13. אין להחזיר כותרים למקומם יש להשאירם במקום שיוגדר בהנחיית אחראי ספריה.
14. בכל עת יש להישמע להוראות האחראי ספריה ו/או כל מי מטעמו.
15. יש להשאיר את הציוד האישי בכניסה לספריה במקום שיוגדר לכך מראש. מבלי לגרוע מכלליות האמור, אין להשאיר בכניסה לספרייה ציוד יקר ערך. יודגש כי המכללה אינה אחראית בגין אובדן ו/או נזק ו/או גניבה של רכוש ו/או ציוד כלשהם.
16. יש לנהוג ביחס חברי והוגן כלפי קוראים אחרים בספריה.

הפרת משמעת

17. התנהגות בניגוד לכללים בתקנון זה תהווה הפרת משמעת חמורה.
18. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, אחראי ספריה /או כל מי מטעמו רשאי להוציא מהספרייה כל מי שיתנהג בניגוד לכללים שצוינו לעיל.

הפסקת/סיום לימודים/עבודה וקיזוז חובות

19. סטודנט שלימודיו הסתיימו או הופסקו מכל סיבה שהיא או עובד שסיים את עבודתו מכל סיבה שהיא, יחזיר לספריה את כל הכותרים הנמצאים ברשותו באופן מיידי ולא יאוחר משבוע לאחר הפסקת עבודתו או סיום לימודיו בהתאמה.
20. לאחר החזרת הכותרים בהתאם לתקנון זה ולאחר שאחראי ספריה האחראי ספריה אישר את תקינותם יוחזר שיק הפיקדון.
21. סגל ההוראה ועובדים המסיימים עבודתם במכללה ו/או יוצאים לחופשה העולה על חודש ימים, יחזירו לספריה את כל הכותרים הנמצאים ברשותם באופן מיידי.
22. הרישום בספריה מהווה ראייה חלוטה בדבר השאלת ואי החזרת הכותר.

נספח א' – טופס התחייבות להשאלת ספרים

1. אני מר/ גב' _____ ת"ז (9 ספרות) _____ מאשר/ת כי ברצוני לשאול כותרים מספרית מכללת רידמן בשלוחה _____.
כתובת דוא"ל: _____ כתובת למשלוח דואר: _____
טלפון נייד: _____
אנא סמן בעיגול: סטודנט / איש סגל / איש מנהלה / בוגר
אנא פרט תפקיד / מגמת לימוד: _____ שנת לימודים _____
2. קראתי את תקנון הספרייה, תנאי ההשאלה ידועים וברורים לי ואני מסכים/ה כי:
- 2.1. באחריותי לבדוק את שלמותו ותקינותו של הכותר לפני עזיבתי את הספרייה, וכי שלמותו ותקינותו של הכותר מרגע הוצאתו מהספרייה הינם באחריותי.
 - 2.2. הנני מסכים כי אובדן כותר או החזרה פגומה של הכותר תחייב את אותי בתשלום מלא של ערך הכותר על פי מחירו העדכני כפי שיקבע ע"י אחראי ספרי האחראי ספריה הראשי, בתוספת 20 ₪ דמי טיפול.
 - 2.3. הנני מסכים כי במידה ואאחר בהחזרת הכותר במועד המתוכנן להחזרה שיימסר לי בעת השאלת הכותר, המכללה רשאית לפעול בהתאם לנוהל המפורט להלן:
 - 2.3.1. אם לא אחזיר את הכותר המושאל בזמן, רשאית המכללה לשלול את זכאותי לשאול כותרים חודשיים ימים.
 - 2.3.2. היה ולא אשיב כותר שמועד להשבתו חלף גם לאחר קבלת התראה מאת המכללה ובתוך פרק הזמן הנקוב בהתראה, תהיה המכללה רשאית לפדות את שיק הפיקדון הנזכר בסעיף 3 להלן.
3. אם לימודי ו/או עבודתי במכללה יסתיימו מכל סיבה שהיא, אחזיר את הכותר באופן מיידי ולא יאוחר משבוע ממועד הפסקת הלימודים או הפסקת עבודתי. אם לא אעשה זאת רשאית הספרייה לפדות את שיק הפיקדון הנזכר בסעיף 4 להלן.
הנני מוסר בזאת צ'ק בטחון חוב:
- בחתימתי על טופס זה הנני מאשר/ת כי קראתי והבנתי את תקנון המכללה וכל האמור במסמך זה ובהתאם לכך אני מקבלת/ת על עצמי את המחויבות המלאה לפעול על פיהם, כפי שיתעדכנו מעת לעת.

_____ חתימה

_____ תאריך

נספח ב'

ניתן להשאיל ספרים בשלוחת תל – אביב בלבד !

בקשה להשאלת כותר – טופס מקוון

את הבקשה יש להעביר לכתובת מייל : library@reidman.co.il

שם הכותר (הספר) _____

מחבר : _____

הוצאה : _____

האם ראית שנוכח ברשימת הספרים שהספר אכן ניתן להשאלה בספרייה ? (רשימת הספרים נמצאת במודל)

כן/ לא

שם הסטודנט / מרצה / אסיסטנט : _____

ת.ז.: _____

האם כבר יש לך כרטיס מנוי לספרייה ? כן / לא

במידה ואין ברשותך כרטיס ספרייה יש להנפיק כרטיס כזה בעמדת הקבלה , יש לחתום על שטר חוב ע"ס 500 ₪ , מזכירות הקבלה יכינו לכך כרטיס מנוי.

הספרים יחכו לך בעמדת הקבלה עד 48 שעות מהגשת הבקשה במייל.