



Inter-Library Loan



For more information,
please contact: 17437883

A university library can afford to purchase only a small fraction of all the books and periodicals, which are published worldwide. However researchers and others often need access to wider resources. Inter-Library Loan systems and networks are therefore very important for serving the needs of teaching, learning and research. The University of Bahrain Library participates fully in these networks for the benefit of the UOB community.

The procedure to follow:

- Please check first that the book or article you need is not already available at any of the University of Bahrain Libraries.
- If not available locally you may complete an Inter-Library Loan request form and hand to a library staff member. Please complete
- the form fully and legibly. You may also need to complete a copyright compliance form.
- If the reference is incomplete, please ask a library staff member to assist you.
- An electronic form is also available on the Digital Library site:

<http://libwebserver.uob.edu.bh/en>

Sources for Inter-Library Loan:

- For articles, books and reports: Document Supply Centres in the UK, USA and Canada. Articles are delivered online within 48 hours. It usually takes 7-14 days to receive requested books.
- We also borrow from (and lend to) libraries in Bahrain and other GCC countries.

Entitlement:

Members of the University may use the Inter-Library Loan Service as follows:

University Academic Staff	Up to 25 requests per annum
Graduate and Research Students	Up to 10 requests per annum
Undergraduate Students (To support project assignments)	On recommendation of a Head of Department or Library Director

Please Note:

1- Incomplete or illegible request forms will be returned to the requester.

2- The requester may retain periodical articles received from the providing institutions, but books and other original items must be returned to the UoB Library by the due date.

3- The Director of Library and Information Services reserves the right:

- To require valuable or unique items to be used only in the Library.
- To refuse further loans to any user who fails to return items on time, or who otherwise abuses the service.
- To request a user to pay for loan if the article was previously purchased by the library but lost by the user and requested another time.
- To purchase items for the Library stock instead of borrowing from another Library.

Copyright rules apply to this service, as all borrowed and purchased items are to be used for learning and research purposes only.

شروط الاستفادة من الخدمة :

يشترط أن يكون المستفيد من منتسبي جامعة البحرين والعاملين بها حسب الجدول التالي:

أقصى حد ٢٥ وثيقة في السنة	أعضاء الهيئة الأكاديمية بجامعة البحرين
أقصى حد ١٠ وثائق في السنة	طلاب الدراسات العليا والباحثون
توصية من رئيس القسم او مدير المكتبة	طلاب البكالوريوس (لمشروع بحث)

الرجاء مراعاة ما يلي:

- الطلبات ذات الكتابة غير الواضحة أو غير الكاملة ستعاد الى أصحابها للمراجعة .
- يمكن الاحتفاظ بمقالات الدوريات أو الوثائق التي يتم استلامها من المكتبة البريطانية أو الجهات الأخرى. أما الكتب أو الوثائق الأصلية فيجب الالتزام بإعادتها في تاريخ انتهاء إعارتها الى مكتبة جامعة البحرين.
- يحتفظ مدير المكتبات وخدمات المعلومات بالحق في:
 - طلب استخدام بعض المواد أو الوثائق داخل مكتبات الجامعة فقط.
 - رفض إعارة مزيد من الوثائق للمستفيد اذا لم يلتزم بإعادة الكتب في التاريخ المحدد أو في حالة إساءة استخدام الخدمة.
 - طلب تسديد قيمة المقالة في حال ضياعها وطلبها مرة ثانية من قبل المستفيد.
 - شراء مواد للمكتبة عوضاً عن استعارتها من مكتبة أخرى.

يرجى مراعاة أن جميع المواد المستعارة أو التي تم شراؤها تخضع لحقوق النشر والتأليف ويتم استخدامها لأغراض التعلم والبحث العلمي فقط.

تعمل مكتبات الجامعة على إقتناء الكتب والدوريات والمصادر الإلكترونية اللازمة لمساندة عمليات التدريس والبحث العلمي. وتنسق مكتبة الجامعة مع جهات خاصة لتزويد الباحثين بالوثائق المطلوبة في حال عدم توفرها بالمكتبة عن طريق خدمة الإعارة بين المكتبات.

الخطوات التي يجب إتباعها لطلب الخدمة :

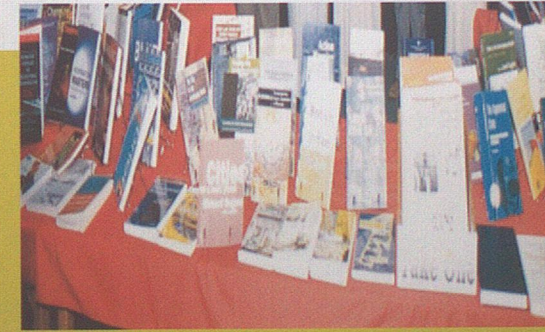
- يرجى التأكد من أن الكتاب أو المادة المطلوبة غير متوفرة بمكتبات جامعة البحرين.
- في حالة عدم توافر المادة المطلوبة يرجى ملء الاستمارة الخاصة بطلب الإعارة بين المكتبات وتسليمها للموظف المسؤول. يرجى كتابة البيانات بوضوح في الأماكن المخصصة.
- إذا كانت البيانات ناقصة فعليك طلب المساعدة من الموظف المسؤول.
- يمكن أيضاً استخدام الاستمارة الإلكترونية المتوفرة على بوابة المكتبة الإلكترونية.

<http://libwebserver.uob.edu.bh/ara/>

الجهات التي تقوم بتقديم خدمة الإعارة بين المكتبات:

- للتزويد بالكتب والمقالات والتقارير: مراكز تزويد الوثائق بعدد من البلدان وتشمل المملكة المتحدة والولايات المتحدة الأمريكية وكندا. وتستغرق فترة استلام المقالات والتقارير ٤٨ ساعة من تاريخ استلام الطلب.
- بينما يستغرق فترة استلام الكتب ما بين ٧- ١٤ يوماً.
- مكتبات مؤسسات وجامعات دول مجلس التعاون الخليجي.

الإعارة بين المكتبات



للمزيد من الاستفسار الرجاء الاتصال على
17437883