

وزارة الثقافة  
الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية  
الإدارة المركزية لدار الكتب  
الإدارة العامة للمكتبات

طلب استعارة الكتب من المكتبة

السيد / مدير إدارة المكتبات الفرعية :

تحية طيبة وبعد

أرجو التكرم بالموافقة على استعارة بعض الكتب من المكتبة وفقا للبيانات التالية :

اسم المستعير : ..... الجنسية : .....

وزارة

جامعة

الوظيفة : ..... الجهة التابع لها : .....

عنوان السكن : ..... رقم للتليفون : .....

رقم البطاقة ( ع / ش / رقم قومي ) ..... قسم / مركز ..... محافظة .....

- مع التزامي بأن ما أستعيره من المكتبة هو من الأموال العامة التي يتعين المحافظة عليها إلى حين ردها إلى المكتبة بعد انتهاء مدة الإعارة وقدرها أسبوعين وقبول الغرامات التي تفرضها المكتبة في حالة التأخير كما إتني قبل خصم الغرامات التي تقدرها المكتبة من الكتب المفقودة والناقصة وذلك من راتبي أو معاشي مباشرة بواسطة الجهة التي أعمل بها أصلا للمادة الأولى من القانون ( ١١١ ) لسنة ١٩٥١ وتعديلاته .

عما بأن ما أستعيره هو أمانة في عهدي طوال فترة الاستعارة ومسئوليتي عنه في ذلك تخضع لحكم المادة ( ٢٤١ ) من قانون العقوبات .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

( توقيع المستعير )

تحريرا في : / / ٢٠٠ /

الاسم : .....

بطاقة ( ش / ع / رقم قومي : .....

السيد المستعير ..... هو من العاملين الدائمين بـ .....  
وان ثوبيعه على هذا النموذج صحيح وتلتزم بالخصم من مرتب سياسته في الحدود التي تقدرها المكتبة  
مدير شئون العاملين  
( )

البيانات الواردة بعالية صحيحة من واقع بطاقة المستعير ( ش / ع / رقم قومي )  
..... وروجعت بمعرفة السيد / ..... الأمين .

يعتمد مدير المكتبة

( )

ايصال

استلمت أنا ..... الطالب المقدم من السيد / .....  
بشأن طلب استعارة الكتب من المكتبة مستوفيا متطلبات الحصول على الخدمة وقيد الطالب برقم

بتاريخ / / ٢٠٠ /

التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة : / / ٢٠٠ /

توقيع الموظف المخصص

( )



## القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ في شأن تيسير الحصول على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة طلب الحصول على استعارة الكتب من المكتبة (الإدارة المركزية لدار الكتب)

تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ٢٠٠٨ / ٢ / ١٣ كتمرة للتعاون بين الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة ووزارة الثقافة ( الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية ) من تحديد للمستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة ، والتوقيعات الزمنية المحددة لإنجازها ، أو الإعلان عن رايها في الطلب المقدم للحصول عليها ، وای مخالفة لذلك ترتب المسؤولية وذلك على النحو التالي :

### أولا : المستندات والأوراق المطلوبة :-

- ١- ما يفيد إثبات الشخصية ( بطاقة شخصية / عائلية / رقم قومي ) للاطلاع عليها وصورة منها .
- ٢- عدد ٢ صور شمسية
- ٣- استيفاء النموذج المعدة بمعرفة الهيئة ( الضمانة للطلبة وغير العاملين بجهات حكومية)

### ثانيا : المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :-

- تقدم الخدمة مجانا دون تحصيل أية رسوم .

### ثالثا : التوقيعات المحددة لإنجاز الخدمة :-

- تعلن جهة الإدارة قرارها في طلب هذه الخدمة فور تقديم الطلب مستوفيا .

في حالة عدم الحصول على الخدمة في التوقيت المحدد أو طلب مستندات و مبالغ إضافية تحت أي مسمى يمكنك الاتصال بإحدى الجهات التالية :

- الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية : ت ٥٧٥١٠٩٢
- هيئة الرقابة الإدارية - المركز الرئيسي بالقاهرة : ت ٢٩٠٢٧٢٨ / ٢٠