DC public library

የስብሰባ እና የጥናት ክፍል ደንብ

የሰብሰባ እና የጥናት ክፍሎች

መጻህፍት ቤቱ የሥነ ጽሁፍ፣ የባህል፣ የትምህርት እና የማህበረሰብ መረጃ ለማሰራጨት ለህዝቡ የስብሰባ እና የጥናት ቦታዎች ይሰጣል። ሁለት ዋነኛ ዓይነት ቦታዎች አሉ፤- የስብሰባ ክፍሎች እና የጥናት ክፍሎች በአካባቢ መጻህፍት ቤቶች እና በማርቲን ሉተር ኪንግ ጁኒየር መታሰቢያ መጻህፍት ቤት ይገኛሉ። እባክዎን ከታች ያሉትን መግለጫዎች አንብበው ለእርስዎ አመቺ የሆነውን ይምረጡ።

online room reservation system በአካል በመሄድ፣ ወይም ወደ አንዱ መጻህፍት ቤት በመደወል ክፍል ማስያዝ ይችላሉ።
ክፍል ከማስያዝዎ በፊት ማወቅ ያለብዎ ነግሮች፣

- ክፍል ለማስያዝ የመጀመሪያ ጊዜዎ ከሆነ፣ እባክዎን የስብሰባ እና የጥናት ክፍል ደንቦችን ያንብቡ።
- ክፍሎችን ለመጠቀም ክፍያ የለም።
- ክፍሎቹን ለግል ወይም ለንግድ ጥቅሞች ወይም ለምርጫ ጉዳዮች መጠቀም አይቻልም።
- ተሰብሳቢዎችን ማስከፈል አይቻልም።
- በክፍሎቹ ወይም በመጻህፍት ቤቱ የገንዘብ ልውውጥ ማድረግ አይቻልም።
- የስብሰባ ክፍሎቹን የመጠቀም ጥያቄ የሚገመገመው ቀድሞ እንደ አመጣጡ በተራ ነው።

የስብሰባ ክፍሎች

አብዛኛዎቹ ቦታዎች ቢያንስ አንድ የህዝብ መሰብሰቢያ ክፍል አላቸው።

- በኦንላይን ለማስያዝ ቢያንስ ከ24 ሰዓታት በፊት አስቀድሞ መደረግ አለበት፣ ሆኖም ከ60 ቀናት በላይ አስቀድሞ መደረግ የለበትም። ከ24 ሰዓታት በታች የሆኑ ክፍል የማስያዝ ጥያቄዎች በአካል ወይም በስልክ መደረግ አለባቸው።
- የመጻህፍት ቤቱ ክፍሎች በእኩልነት ጥቅም ላይ መዋላቸውን ለማረጋገጥ እያንዳንዱ ቡድን አንድ ክፍል መጠቀም የሚችለው በቀን ለተከታታይ ለሦስት (3) ሰዓታት ሲሆን፣ እና በአጠቃላይ በሰላሳ (30) ቀናት ጊዜ ውስጥ ለሦስት (3) ስበሰባዎች ብቻ መጠቀም ይችላሉ።
- የስብሰባው ቦታ እንደደረሱ የቡድኑ ተወካይ ከመጻህፍት ቤቱ ሠራተኛ ጋር መገናኘት እና ስብሰባው እንደተጠናቀቀ ስንት ሰው እንደተሳተፈ ማስታወቅ ያስፈልጋል።
- በስብሰባ ክፍሎች የሚካሄዱ ትዕይንቶች ለህዝብ ክፍት መሆን አለባቸው።
- ቦታ ለማስያዝ የተለያዩ ግለሰቦች ስማቸውን በመጠቀም ወይም አንድ ቡድን በተለያዩ ሰሞች በመጠቀም የስብሰባ ክፍሎችን ይዞታን ማጨናገፍ እንደማይቻል እባክዎን ይወቁ።

የጥናት ክፍሎች

- ግለሰቦችን ወይም አነስተኛ ቁጥር ያላቸው ቡድኖችን ይይዛል።
- የጥናት ክፍል ለመግባት ፈቃድ የሚሰጠው ክፍሉን ላስያዘው ሰው ብቻ ነው።
- የሚከተሉት ቦታዎች የጥናት ክፍሎች አሏቸው፤ Anacostia; Benning (Dorothy I. Height); Bellevue (William O. Lockridge); Francis A. Gregory; Georgetown; Lamond-Riggs; Mt. Pleasant; Northeast; Petworth; Tenley-Friendship; Shaw (Watha T. Daniel).
- ደንበኞች በቀን በሁለት የጥናት ክፍል ጊዜያት ይገደባሉ።
- የጥናት ክፍሎችን በኦንላይን፣ በስልክ ወይም በመጻህፍት ቤቱ ማስያዝ ይቻላል።

የስብሰባ/ጥናት ክፍል ማስያዝ የሚችለው ማን ነው?

ማንኛውም ቡድን፣ ዓባሎቹ ከማንኛውም ወገን ቢሆኑም፣ቡድኑ እዚህ ውስጥ የተዘረዘሩትን ህጎች እና ደንቦችን፣ እንዲሁም ሁሉንም የመጻህፍት ቤት ህጎችን እና የሚመለከታቸውን ሁሉንም የአካባቢ፣ የግዛት እና የፌደራል ህጎችን እስከተከተለ ድረስ የመጻህፍት ቤቱን የጥናት እና የስብሰባ ቦታ መጠቀም ይችላል። እነኝህን መመሪያዎች፣ ደንቦች ወይም ህጎችን አለመከተል የስብሰባ ክፍሉን የመጠቀም መብትን ሊያሳጣ ይችላል።

መጻህፍት ቤቱ “የግል ጥቅም”ን እንዴት ይገልጸዋል?

ማንኛውም አጠቃላይ የህዝብ ተሳትፎን የማያካትት እንቅስቃሴ። ለምሳሌ፣ ህጻን ወይም የሠርግ ቅድመ ግብዣ ወይም የልደት ዝግጅቶች።

የስብሰባ ክፍል ለሌላ ሰው መያዝ እችላለሁ? እኔ ካስያዝኩ እስከ ፍጻሜው መቆየት አለብኝ?

ለስብሰባ ወይም ለጥናት ክፍል ማመልከቻውን የሚያስገባው ሰው ተሰብሳቢዎቹ ክፍሉ ለተፈቀደበት ጊዜ የተጠቀሱትን ደንቦች ማክበራቸውን ማረጋገጥ እና የተሰብሳቢዎቹ እና የመጻህፍት ቤቱ ደህንነትና ጸጥታ መጠበቁን የመከታተል ኃላፊነት አለበት። ማመልከቻውን የሚያስገባው ሰው ወቅታዊ የዲሲ የህዝብ የመጻህፍት ቤት ካርድ እንዲኖረው ይገባል። ለካርዱ በኦንላይን ማመልከት ይችላሉ። ማመልከቻውን ያስገባው ሰው በስብሰባው መካፈል ወይም እስከሚያልቅ ድረስ መቆየት የለበትም። ሆኖም፣ አመልካቹ ችግሮች ቢከሰቱ ከመጻህፍት ቤቱ ሠራተኛ ጋር የሚከታተል በማመልከቻው ላይ ስሙ የተጠቀሰ ተወካይ ማዘጋጀት አለበት።

ላስያዝኩት ስብሰባ ለመድረስ ቢረፍድብኝ ወይም መምጣት ባልችልስ?

አርፍዶ መምጣት (ከ15 ደቂቃዎች በላይ)፣ እና አለመምጣት (ስብሰባው ከመጀመሩ በፊት ቢያንስ ከስምንት ሰዓታት በፊት የማሰረዝ ጥያቄዎች) የተያዘው ክፍል በመጻህፍት ቤት ሠራተኛ የመሰረዝ እና ወደፊት የስብሰባ ክፍል የማስያዝ ውሳኔዎች ላይ ተፅዕኖ ሊኖረው ይችላል።

የስብሰባ እና የጥናት ክፍሎችን ለማስያዝ የዕድሜ ገደብ አለ?

ዕድሜያቸው 18 እና በታች ለሆነ የስብሰባ ክፍል ለማስያዝ ቤተ መጻህፍቱ ለአቅመ አዳም የደረሰ ሰው ማመልከቻውን እንዲያስገባ እና እንዲወከል ይጠይቃል። አመልካቹ/ለአቅመ ዓዳም የደረሰ ደጋፊ በስብሰባው ላይ መገኘት እና መቆጣጠር፣ ለቡድኑ ፀባይ ወይም በቡድኑ ወይም በዓባሎቹ በክፍሉ እና በመጻህፍት ቤቱ ለሚደርስ ጉዳት የተጠያቂነት ኃላፊነት መውሰድ አለበት።

ዕድሜያቸው 13 እና ከዚያ በላይ የሆኑ ደንበኞች በጥናት ክፍሎቹ መጠቀም ይቻላሉ።

የድርጅታችን የቦርድ ስብሰባ ይኖረዋል እና ሚስጥራዊ የሆኑ መረጃዎች ላይ እንነጋገራለን፣ ዝግ የሆነ ስብሰባ ማካሄድ እንችላለን?

አይቻልም። በመጻህፍት ቤቱ የስብሰባ ክፍሎች ውስጥ የሚካሄዱ ስብሰባዎች ለህዝብ ክፍት መሆንና ያለክፍያ የሚካሄዱ መሆን አለባቸው። የመጻህፍት ቤት ሠራተኞች እና የህብረተሰቡ ዓባላት በተያዘው የስብስባ ክፍል በማንኛውም ጊዜ መግባት እና መቆየት ይችላሉ።

የስብሰባው ተካፋዮች የት እንደሚያገኙኝ እንዴት ሊያውቁ ይችላሉ? ማስታዎቂያዎች መለጠፍ እችላለሁ?

በመጻህፍት ቤት ወይም ተጓዳኝ ፕሮግራሞች የተደገፈ ማስታወቂያ ብቻ መለጠፍ ይቻላል። አብዛኛዎቹ ቦታዎች ደንበኞችን ወደ ስብሰባው ቦታዎች የሚመሩ የኤሌክትሮኒክ ምልክቶች አሉዋቸው። ይህ ከሌለ፣ ተሳታፊዎችን ወደ ስብሰባው ቦታ የሚመሩ የመጻህፍት ቤት ሠራተኞች ይኖራሉ። ተጨማሪ ዕርዳታ የሚያስፈልግ ከመሰለዎት ከቡድኖችዎ አንድ ሰው እንዲመድቡ መጻህፍት ቤቱ ይመክራል።

በስብሰባው ክፍሎች ውስጥ ምግብ ማስገባት እንችላለን?

የሁሉንም ጤና እና ደህንነት ለመጠበቅ፣ በስበስባው ክፍሎች ውስጥ ምግብ ለማስገባት ማመልከቻው በሚገባበት ጊዜ አስቀድሞ መፈቀድ አለበት። ከተፈቀደ፣ አስቀድሞ ፓኬጅ ውስጥ የገቡ እና ለአንድ ጊዜ የሚቀርቡ ያልተከፈቱ የምግብ ዓይነቶች (እንደ ቺፕስ፣ ብስኩቶች፣ ኦቾሎኒ፣ ክራከር የመሳሰሉ) ብቻ ሊቀርቡ ይችላሉ፣ መጠጦች ለአንድ ጊዜ የሚቀርቡ በተዘጋ ወይም በተሸፈኑ መያዣዎች መቅረብ ይችላሉ። እባክዎን የሚከተለውን ይመልከቱ፣

- ያልበሰለ ምግብ በስብሰባ ክፍሎች ውስጥ መዘጋጀት የለበትም።
- ከስብሰባው በኋላ የተረፉ ምግቦች እና ቆሻሻዎች ወዲያውኑ ከመጻህፍት ቤቱ ግቢ መውጣት አለባቸው።
- በስብሰባ ወይም በጥናት ክፍሎች ውስጥ አልኮል በጭራሽ አይፈቀድም።

የተለየ አቀማመጥ ወይም የመቀመጫ ዝግጅት መጠየቅ እችላለሁ?

ሁሉም የስብሰባ ክፍሎች መደበኛ አቀማመጥ አላቸው። በዋናው መጻህፍት ቤት የሚገኘው የስብሰባ አዳራሽ፣ ክፍል A5 በስተቀር መጻህፍት ቤቱ የማዘጋጀት እርዳታ አይሰጠም።

መጻህፍት ቤቱ የA/V መሣሪያ ይሰጣል?

የድምጽ እና የማሳያ ድጋፍ አይሰጥም። የራስዎን የድምጽ እና የማሳያ መሣሪያ ማምጣት ይችላሉ።

ዝግጅቴን መቅዳት እችላለሁ?

በመጻህፍት ቤቱ የሚደረግ ማንኛውም የድምጽ እና የሚታይ ቅጂ ከመፈጸሙ በፊት ከመጻህፍት ቤቱ ፈቃድ ማግኘት ያስፈልጋል። ስብሰባዎን መቅረጽ የሚፈልጉ ከሆነ ቦታውን በሚያስይዙበት ጊዜ ይጠይቁ። ፈቃድ ካገኙ፣ ተሳታፊዎችን እንደሚቀረጹ በማስታወቂያዎ ወይም በሌሎች የማስታወቂያ ጥረቶች የማሳወቅ ኃላፊነት አለብዎት።

እያንዳንዱ ክፍል ምን ያህል ሰው ይይዛል?

የክፍል ዝግጅት እና ሊይዝ የሚችለው ሰው ብዛት በኮሎምቢያ ዲስትሪክት የእሳት ደንቦች ይወሰናል። እያንዳንዱ ክፍል የአነስተኛ እና የከፍተኛ የሰው ብዛት ቁጥር አጠቃቀም አለው። የክፍል መጠን የሚገልጽ መረጃ ከዚህ በታች ተጠቅሷል፤

- Max Capacities - Meeting Room Alpha sort
- Max Capacities - Meeting Room Capacity sort
- Max Capacities - Study Room

ክፍል የማስያዝ ጥያቄ የማይፈቀድባቸው ምክንያቶች ምንድን ናቸው?

የሚከተሉት ከተከሰቱ መጻህፍት ቤቱ የስብሰባ ጥያቄን ላይፈቅድ ይችላል፤

- የስብሰባው ዓላማ ወይም እንቅስቃሴ ህገ ወጥ የሆነ እና የፀጥታ ወይም የጤና ችግር የሚያመጣ ከሆነ።
- የስብሰባው ዓላማ ለንግድ፣ ለግል ወይም ለማስታወቂያ ምክንያቶች ከሆነ።
- የስብሰባው ሁኔታ ከመጻህፍት ቤቱ ሥራ ጋር ጣልቃ የሚገባ ከሆነ።
- አመልካቹ በቂ የአዋቂ ድጋፍ እና ቁጥጥር ካልሰጠ።
- አመልካቹ ከዚህ በፊት የመጻህፍት ቤቱን ህጎች በመጣሱ ከመጠቀም የተከለከለ ከሆነ።

አንድ አመልካች የስብሰባ ክፍሉን እንዳይጠቀም ውሳኔ ከደረሰው፣ ውሳኔው በተሰጠ በአስር (10)የሥራ ቀናት ውስጥ በኢሜል ወይም በጽሁፍ በሚከተለው አድራሻ ይግባኝ ማቅረብ ይችላል፤

Director of Public Services
1990 K St NW
Suite 500
Washington, D.C. 20006

ወደ ኦንላይን ስብሰባ ክፍል ማስያዣ ሥርዓት በመሄድ እና ይህንን ሊንክ በመጫን፣ ስለ መሰብሰቢያ ክፍል ህጎች ማንበቤን እና መስማማቴን አረጋግጣለሁ።