

## النظام الداخلي للمكتبة المركزية

### أحكام عامة

يهدف هذا النظام إلى تحديد القواعد المنظمة لسير العمل بالمكتبة المركزية لأداء رسالتها و  
التعريف بخدماتها

#### 1) الدخول إلى المكتبة المركزية

يرخص لرواد المكتبة المركزية و الاستفاد من خدماتها:

أ) فئة الأساتذة و الطلبة الجامعيين المنخرطين في المكتبة المركزية .

ب) الأشخاص المرخص لهم من طرف مسؤول المكتبة :

- أساتذة

- طلبة جامعيين

- موظفين

و هذا في إطار التعاون بين المكتبات الجامعية و الحاملين لتراخيص مكتوبة

2) يتم الانخراط بالمكتبة المركزية وفق الإجراءات التالية:

أ) بالنسبة للطلبة الجدد غير منخرطين في المكتبة:

- بطاقة الطالب

- صورة شمسية واحدة

- استمارة الالتزام ( تنزل من موقع المكتبة )

- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية

- شهادة مدرسية للسنة الجامعية الجارية

ب) بالنسبة للطلبة المنخرطين في المكتبة

- شهادة مدرسية للسنة الجامعية الجارية

ملاحظة عامة:

يسجل استثنائيا كل طالب غير حائز لبطاقة الطالب

ج) الأساتذة الجامعيين و الموظفين

- شهادة الالتزام

- شهادة عمل

- صورة شمسية

3) يحق لرواد المكتبة استعارة الكتب مباشرة مع بداية السنة الجامعية

4) تعمل المكتبة بنظام المداومة كل أيام الأسبوع من 08:00 سا إلي 20:00 سا

بالنسبة لعطل و إجازات المكتبة هي نفسها لمؤسسات التعليم العالي و البحث العلمي

5) إستظهار بطاقة الطالب إلزامية عند كل استعارة و تعد هذه العملية شخصية ولا يسمح باستعمالها من طرف شخص آخر

### نظام الإعارة

إستظهار بطاقة الطالب إجبارية عند عملية الإعارة أو تمديد لأجل الإرجاع للمستندات

تجدد مدة الإعارة مرة واحدة فقط شريطة ألا يكون في حالة تأخر أو حين تكون المراجع المطلوبة من مستفيد آخر.

6) المستند المستعار يكون تحت مسؤولية القارئ و هو ملزم بالحفاظ عليه

7) يلتزم في حالة ضياع المستند بتعويضه بنفس العنوان وان تعذر ذلك عليه اقتناء 3 نسخ حديثة الطبعة ومن نفس الموضوع

8) يلتزم المستعير إرجاع المستند المستعار قبل انتهاء الأجل المحددة لذلك وفي حالة تخلفه عن ذلك فسوف يتعرض للإقصاء من الاستعارة بحسب مدة التأخر

إذا ما تعددت مرات التأخر و المحددة ب3 مرات بدون مبرر و عذر أو فاقت مدة الاحتفاظ بالمستند شهرين فسوف يتعرض للإقصاء نهائيا من الاستعارة

9) يستثنى من الإعارة الخارجية المستندات ذات القيمة الخاصة :

- المستند ذو القيمة و النسخة الوحيدة

- الكتب النادرة أو القديمة

- المعاجم و القواميس و الأطالس و كل مصادر المعلومات ذات الصبغة المرجعية

ملاحظة عامة:

هذه المستندات المستثنات من الإعارة الخارجية هي محل الاطلاع الداخلي

10) وضعت الأطروحات والمذكرات محل التحميل و التنزيل والمتواجدة في المستودع الرقمي للجامعة

11) احترام المدة المخصصة للإعارة و الإرجاع أساسي وفق البرنامج المعلن :

- تجديد الإعارة مرة واحدة مرجعين

- مدة الإعارة الخارجية 07 أيام مرجعين

- مدة الإعارة الداخلية 01 يوم مرجعين

11) عقوبة التأخير في إرجاع المستندات بحساب مدة أيام الاستعارة

12) قاعات البحث و المطالعة فضاء خاص للمراجعة و انجاز الأعمال البحثية و التفكير فيلزم على الطالب :

\* المطالعة و المناقشات في الهدوء التام

\* وضع الحقائب و المحافظ في الأماكن المخصصة لها

\* يمنع التجمع و رفع الصوت و تحريك الكراسي و الطاولات من أماكنها

\* يمنع استخدام الهاتف النقال داخل القاعات

\* يمنع الأكل و الشرب والتدخين في فضاءات المكتبة

\* لا يسمح باستخدام القاعات لأي نشاط إلا بترخيص من مسؤول المكتبة

\* كل تصرف يخل بالأداب العامة

\* يمنع التجمع أمام الحواسيب المخصصة للبحث و عدم نقل أي جزء منها من مكان إلى مكان آخر

\* كل إتلاف أو سوء استعمال للكتب أو التجهيزات و المعدات و الأثاث يعرض صاحبه إلى عقوبات صارمة

## أحكام عامة

- 13) في حالة ضياع بطاقة الطالب على القارئ ملئ استمارة التصريح الشرفي تسلم من طرف المكتبة وتتم المصادقة عليه من طرف مسؤول المكتبة التي يتعامل معها
- 14) تجرى عملية الجرد للمستندات و إحصائها أثناء العطلة الصيفية و يعلم القراء عن طريق الإعلان بتاريخ استرجاع المستندات
- 15) يوضع تحت تصرف القراء سجل الاقتراحات و الشكاوى لتدوين الملاحظات و هذا لتحسين الخدمات المكتبية المقدمة و يوضع هذا السجل على مستوى بنك الإعارة
- 16) إن أي إخلال بالقانون الداخلي للمكتبة و لاسيما التعدي المادي و المعنوي على موظفي المكتبة و المستفيدين و الممتلكات يؤدي بصاحبها إلي عقوبات تصل حسب درجة خطورتها إلى:
- إنذار أو تنبيه شفوي
  - إنذار أو توبيخ كتابي
  - الدعوة إلي مغادرة القاعة
  - تجميد المعاملات مع جميع مصالح المكتبة لمدة يحددها مسؤول المكتبة
  - الطرد النهائي و المنع من الدخول للمكتبة
  - الإحالة على المجلس التأديبي بناء على تقرير من مسؤول المكتبة
  - كل مستفيد من الخدمات المكتبية أستاذ أو موظف مطالب بالاطلاع على النظام الداخلي للمكتبة المركزية و المنشور في صفحة الواب لبرمجية Pmb و هو ملزم باحترامه و تطبيقه