

النظام الداخلي لقاعات العمل و المراجعة بمكتبة الكلية

تفتح مكتبة كلية الأدب العربي و الفنون أبوابها من الأحد إلى الخميس بدوام متواصل

من 08:00 إلى 15:30

التسجيلات بالمكتبة

يتكون ملف التسجيل من:

- بالنسبة للطلبة الجدد :
 - نسخة من شهادة التسجيل للسنة الجارية .
 - نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.
 - 03 صور شمسية.
 - ملء استمارة القارئ التي تقدم من طرف أعوان المكتبة .
- بالنسبة للطلبة المسجلين سابقا :
 - نسخة من شهادة التسجيل للسنة الجارية + بطاقة القارئ + بطاقة القارئ الخاصة بقاعة الدوريات .

الإعارة الخارجية

المادة 1 : تمنح بطاقة القارئ لطلبة و أساتذة كلية الأدب العربي و الفنون فقط و هي بطاقة شخصية، لذا يجب عدم استعارة الكتب ببطاقة الغير

المادة 2 : الإعارة كل أيام الأسبوع (ماعدا أيام العطل) لكل السنوات

المادة 3: يبقى المستعير مسؤول عن الكتب حتى يتم إرجاعها إلى المكتبة

المادة 4 : لا يجوز إعارة كتب جديدة للمستفيدين إذا كانت بحوزتهم كتب متأخرة

المادة 5: يمنع من الإعارة الخارجية الوثائق التالية: القواميس، الموسوعات، الأطروحات ، الدوريات و الكتب ذات النسخة الواحدة .(الاطلاع عليها بقاعة الدوريات)

المادة 6 : يجب المحافظة على الكتب و ممنوع الكتابة عليها أو إتلافها وإبلاغ عمال المكتبة في حالة وجود تلف في الوثيقة المستعارة

المادة 7: كل تأخير في إعادة الكتب يعاقب صاحبه بتوقيف حق الإعارة لمدة تحدد حسب مدة التأخر، ويتلقى المعير إنذار للتذكير

المادة 8: يجب إشعار مسيرو المكتبة في حالة ضياع بطاقة القارئ

المادة 9: ممنوع التجمع أمام بنك الإعارة وتعطيل سير تسليم و استرجاع الكتب

المادة 10: التعدي المادي أو المعنوي أو تهديد موظفي المكتبة وعدم الاستجابة لتعليماتهم يعرض مرتكبه لعقوبة الإقصاء من الاستفادة من خدمات المكتبة، وعند الضرورة إلى المجلس التأديبي للجامعة.

عدد الكتب المعارة

- طلبة الليسانس، و طلبة الماستر لهم الحق في استعارة 02 كتب .
- طلبة الدكتوراه ، الأساتذة الدائمين و المؤقتين لهم الحق في استعارة 04 كتب.
- مدة الإعارة أسبوع واحد قابلة للتجديد مرة واحدة فقط.
- لا يحق للطلاب إرجاع الكتب التي تمت إعارتها في نفس اليوم.
- كل تأخير في إرجاع الكتب يحرم الطالب من الإعارة حسب مدة التأخر.

قاعة الدوريات

قاعة المطالعة الداخلية (نظام الرفوف المفتوحة) و تضم الدوريات (مجلات – حوليات)،
النسخة الأولى من كل كتاب، المعاجم و دوائر المعارف، رسائل الماجستير و أطروحات
الدكتوراه، القاعة مزودة بنظام ضد السرقة بسعة 56 مقعد

المادة 11: قاعة المطالعة مكان للبحث والدراسة، ينبغي تجنب أي سلوك من شأنه إحداث الفوضى أو إزعاج القراء.

المادة 12: يجب إستظهار بطاقة القارئ- قاعة الدوريات- عند الدخول و ترك الحقائب و المحافظ عند مدخل القاعة بالمكان المعد لها بالمدخل الرئيسي.

المادة 13: حضور صاحب البطاقة إجباري و ممنوع استعمالها من طرف طالب آخر

المادة 14: يسمح للأفراد الأجانب (طلبة كليات و جامعات أخرى) بالإعارة الداخلية فقط و ذلك

بترخيص من جامعاتهم

المادة 15 : على كل الطلبة الالتزام بالهدوء التام والمطالعة بصورة فردية ،وتفادي العمل الجماعي، والمناقشات التي تحدث فوضى وضجيج داخل القاعة والمحافظة على النظافة داخل القاعة مسؤولية الجميع.

المادة 16 : يسمح للقراء بولوج قاعة المطالعة في حدود المقاعد الشاغرة.

المادة 17 : يسمح للمستفيد الاطلاع على المراجع داخل القاعة على أن لا يتعدى عدد الكتب الموضوعه على الطاولة **02 كتب فقط.**

المادة 18 : كل إتلاف أو سوء استعمال للكتب يعرض صاحبه إلى عقوبات صارمة.

المادة 19 : لا تتحمل المكتبة مسؤولية ضياع الوثائق الشخصية و الأشياء الثمينة.

المادة 20 : على كل الرواد احترام المشرف على القاعة و الاستئذان قبل الخروج و لا يحق للطالب(ة) الاستئذان لأكثر من مرة.

المادة 21: تفادي الازدحام وتجنب إحداث طوابير أمام الرفوف وعلى الطالب الجلوس في الأماكن المخصصة

المادة 22 : يجب إرجاع كل كتاب في المكان المخصص له، حسب رقم تصنيفه و حسب رقم ترتيبه

- المادة 23 :** يمنع منعاً باتاً :
- 1 - نقل أجهزة القاعة من مكان لآخر (كراسي، طاولات،...)
 - 2- استعارة كتب قاعة المطالعة الداخلية.
 - 3- وضع الملابس و المحافظ و المظلات والرزم فوق الطاولات.
 - 4- الأكل و الشرب
 - 5- استعمال الهواتف النقالة (وضعية الكاتم للصوت).
 - 6- التجمع في القاعة و رفع الصوت

المادة 24: كل إخلال أو عرقلة لنظام القاعة يعرض صاحبه مباشرة إلى:

- التنبيه

- الدعوة إلى مغادرة القاعة

- المنع من الدخول إليها

البحث الببليوغرافي

خدمة البحث الببليوغرافي : خصص جناح عند مدخل المكتبة يحتوي على 08 حواسيب في متناول الطلبة و الباحثين لتسهيل عملية البحث عن الوثيقة

المادة 25 : يمنع استعمال حاسوب المكتبة لأغراض شخصية أو التي ليس لها علاقة بعملية البحث الآلي الببليوغرافي

تبرئة الذمة

المادة 26: مع نهاية السنة الدراسية تقدم المكتبة شهادة براءة الذمة المؤقتة التي تعتبر ضرورية لتمكين الطلبة من سحب شهادة النجاح ولا تمنح هذه الشهادة في حالة عدم إرجاع أو عدم تعويض الكتب التي سبق استعارتها.

المادة 27: في حالة ضياع أو إتلاف الكتاب، يلزم المعني بتعويض الكتاب بنسخة واحدة من نفس الكتاب الضائع أو بثلاث (03) نسخ من كتاب آخر بنفس القيمة العلمية و المالية

المادة 28 : لسحب براءة الذمة المؤقتة :

- بطاقة المكتبة + بطاقة القارئ (قاعة الدوريات)
- نسخة (01) الكترونية **PDF** (بداية المذكرة من صفحة العنوان عليها ختم و إمضاء المشرف إلى نهايتها بالملخص و الكلمات المفتاحية
- الملخص و الكلمات المفتاحية باللغتين العربية و الإنجليزية لطلبة الليسانس و الماستر و بثلاث لغات لطلبة الدكتوراه بصيغة **WORD**
- طبع واجهة المذكرة على القرص المضغوط
- محضر مناقشة (طلبة الدكتوراه)

قاعة المطالعة للطلبة

تحتوي قاعة المطالعة للطلبة على 152 كرسي و 30 طاولة

المادة 29 : يمنع منعاً باتاً :

- 1- وضع أي علامة أو تشويه لمواد أو معدات تابعة للمكتبة
- 2- تحويل و تحريك الكراسي والطاولات من أماكنها .

قاعة الإنترنت

5- خاصة بالباحث (قيد الانجاز)

نظام المكتبة

المادة 30 : الالتزام بالهدوء و السلوك اللائق داخل المكتبة.

المادة 31: الحفاظ على نظافة الأماكن.

المادة 32: احترام مسيري المكتبة والمستفيدين منها و عون الأمن

المادة 33: احترام مواقيت دوام المكتبة :

المادة 34 : يمنع منعاً باتاً :

1- الدخول إلى مخازن المكتبة و الأماكن المخصصة للموظفين

2- التدخين و الأكل و الشرب

3- التجمع في قاعات المكتبة ورفع الصوت و إزعاج الآخرين

4- القيام بأعمال أو تصرفات تخل بالأخلاق و الآداب العامة

المادة 35 : مطلوب من عمال المكتبة و القراء الالتزام بالنظام الداخلي للمكتبة

المادة 36 : من يخالف هذا النظام قد يعرض صاحبه إلى :

1 - التنبيه والدعوة إلى مغادرة المكان –

2 - إنذار مسجل على بطاقة القارئ وحرمانه من خدمات المكتبة لمدة معينة

3- الإقصاء من الاستفادة من خدمات المكتبة

4- الإحالة إلى المجلس التأديبي

المادة 37 : تقام عملية جرد و تائق المكتبة وإحصائها كل سنة أثناء العطلة الصيفية، فإجباري على الطلبة

و الأساتذة إرجاع كل الكتب المترتبة عليهم في أواخر شهر جوان كحد أقصى

للإستفسار

يرجى الاتصال بالبريد الإلكتروني لمكتبة كلية الأدب العربي و الفنون

Bibflaamosta@gmail.com