

النظام الداخلي للمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية خنشلة

يهدف هذا النظام الداخلي إلى تعريف كل القراء والرواد بجل حقوقهم وواجباتهم تجاه المكتبة وموظفيها وما تقدمه من خدمات سواء كانت متعلقة بأوعيتها الورقية والإلكترونية، ومن أجل توفير جو ملائم للمطالعة والبحث الوثائقي، كما يسهر موظفيها على خدمتهم والإجابة على أسئلتكم واستفساراتكم في كل الأوقات ومن أجل التحكم الجيد في تسييرها لابد من توفر مجموعة من الآليات والقواعد التي من شأنها أن تجعل المكتبة منبر إشعاع للعلم والمعرفة والثقافة.

فالقارئ بكل حواسه العلاقة التي تصنع التوليفة بينه وبين الكتاب في رحاب المكتبة ليدخل عالم الاكتشاف واكتساب الأفكار الجديدة التي تنعشه وتغذيه، والمكتبة أساس هذه العلاقة من خلال الالتزام بتطبيق نظامها الداخلي بتعليماته الموجهة للرواد للحفاظ على السيورة الحسنة لها وفق ما يلي:

المادة 01: تقدم المكتبة وملحقاتها للرواد بمختلف أصنافهم خدمات عديدة ومتنوعة، كما تمنح الأولوية للمنخرطين بها.

المادة 02: المكتبة مفتوحة طيلة أيام الأسبوع ماعدا الجمعة من الساعة 09:00 إلى 22:00 ليلا وحتى في أيام العطل الرسمية تفتح أبوابها إلى غاية 16:00 مساء، كما تفتح المكتبة أيضا أبوابها لساعات إضافية في شهر رمضان المعظم إلى غاية منتصف الليل.

المادة 03: شروط الانخراط بالمكتبة يتطلب الوثائق الآتية:

- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية أو تصريح أبوي بالنسبة لغير الحاصلين على بطاقة التعريف الوطنية.

- استمارة لانخراط توجد على مستوى مكتب الانخراط.
- صورتان شمسيتان.
- حقوق الانخراط (الأطوار الثلاثة المتمدرسة) يكون مجانا، فئة الطلبة الجامعيين وطلبة المعاهد والتكوين المهني بـ 200 دج سنويا، الفئات الأخرى بـ 400 دج سنويا والتي يتم دفعها لدى وكيل الإيرادات المتواجد على مستوى المكتبة الإعلامية.

- دفع حقوق استخدام الأنترنت بما فيها حقوق الإنخراط: 1500,00 دج سنويا.
- الاستفادة من خدمات المكتبة الإعلامية «نسخ، طباعة، أنترنت» بالساعة

تحدد لاحقا بعد موافقة أعضاء المجلس التوجيهي

المادة 04: بطاقة انخراط القارئ شخصية ولا يمكن استخدامها من طرف أي شخص آخر، وهي صالحة لمدة سنة قابلة للتجديد.

المادة 05: يجب إظهار بطاقة الانخراط عند الدخول إلى المكتبة وإلى كل فضاء.

المادة 06: في حالة تغيير العنوان أو ضياع بطاقة الانخراط يجب التصريح عنها آنيا لدى مكتب الانخراط.

المادة 07: يمضي المنخرط على القبول بالنظام الداخلي واحترامه والالتزام به

المادة 08: خدمة الإعارة تتاح لفائدة المنخرطين فقط وهي على نوعين هما:

- الإعارة الداخلية ولا يتعدى عدد الكتب المطلوبة للاطلاع عليها ثلاث عناوين قابلة للتبديل.

- الإعارة الخارجية تكون من يوم الأحد إلى غاية الأربعاء وتتم ببطاقة التعريف الوطنية بالإضافة إلى بطاقة الانخراط ومدتها لا تتجاوز الأسبوع وقابلة للتمديد ولا تتعدى الوثيقتين.

- القواميس والمعاجم والموسوعات والكتب الثمينة والكتب النادرة لا تعار خارجيا.

- أما فيما يخص الإعارة لموظفي المكتبة الرئيسية وملحقاتها لا تتعدى كتابين في الأسبوع.
- **المادة 09:** تفعل ويلغى تفعيل شريحة الكتاب المعار على مستوى بنك الإعارة.
- **المادة 10:** تقسم فضاءات المطالعة على مستوى المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية كما يلي:
 - فضاء المطالعة للأطفال من الطور الابتدائي إلى السنة الثانية متوسط
 - قاعة المطالعة الجماعية مخصصة لكل الفئات المنخرطة بالمكتبة ماعدا الأطفال.
 - قاعة المكتبة الإعلامية مخصصة لكل الفئات المنخرطة بالمكتبة وملحقاتها.
 - قاعة المطالعة الفردية مخصصة للطلبة الباحثين والأساتذة المنخرطين بالمكتبة.
 - قاعة المحاضرات مخصصة للندوات والمحاضرات ومختلف الأنشطة الثقافية...
 - فضاء لذوي الاحتياجات الخاصة (فضاء البراي) داخل قاعة المطالعة الجماعية
- **المادة 11:** تعتبر هذه الفضاءات أماكن للقراءة والمطالعة والترفيه لذا يجب الحفاظ عليها من خلال:
 - الحفاظ على الكتب المعارة وأجهزة الحواسيب أثناء استعمالها.
 - التزام الهدوء.
 - نظافة القاعات.
 - إعادة الكراسي إلى أماكنها عند المغادرة.
 - عدم التجول والوقوف الطويل داخل قاعات المكتبة.
 - يمنع استعمال الهاتف النقال والتدخين والمأكولات والمشروبات داخل المكتبة ماعدا في الأماكن المخصصة لذلك.

- في حالة وجود إنذار بالسرقة من الوسائل التقنية الخاصة بذلك يمكن القيام بعملية التفتيش في المحافظ وغيرها.
الالتزام بالأماكن المخصصة للذكور والإناث كل على حدا سواء في فضاءات المطالعة أو في الفضاء الخارجي للمكتبة.

المحور الأول: المكتبة الإعلامية «قاعة الانترنت»

المادة 12: عند الدخول للمكتبة الإعلامية يجب استظهار بطاقة الانخراط في المكتبة.

المادة 13: التزام الهدوء والصمت داخل القاعات.

المادة 14: يمنع منعاً باتاً الإبحار في المواقع الالكترونية ومواقع التواصل الاجتماعي المنافية للأهداف التعليمية والعلمية والبحثية.

المادة 15: لا يجب استعمال الحاسوب الواحد لأكثر من فردين وكذلك عدم استعمال الأقراص المضغوطة وغيرها إلا بإذن المشرف على القاعة ولفترة محددة.

المادة 16: يمنع منعاً باتاً الاستماع إلى الموسيقى والأغاني داخل القاعة.

المادة 17: مستخدم الانترنت داخل القاعة يجب ألا يقل عمره عن 08 سنوات.

المادة 18: في حالة وجود أي عطب في جهاز الحاسوب يجب الإبلاغ عنه على الفور قبل استخدامه.

المادة 19: يجب على القائم على القاعة توجيه مستخدمي الانترنت وتدريبهم على استخدام أجهزة الحواسيب وكيفية تثبيت برامج تربوية وتعليمية للأطفال.

المادة 20: المشرف على القاعة له الحق في مراقبة بطاقات الانخراط، وكذا تنظيم الرواد ومنعهم من الدخول في حالة الاكتظاظ.

المادة 21: كل وسائل الإعلام الآلي هي في خدمة المستعملين.

المحور الثاني: فضاء القراءة والمطالعة للطفل

المادة 22: يستقبل فضاء الطفل الأطفال الذين تتراوح أعمارهم من 6 سنوات إلى 13 سنة، كما يستقبل الأطفال الذين تقل أعمارهم عن 06 سنوات من حين إلى آخر (الزيارات...) بمرافقة الأولياء دون تركهم بمفردهم.

المادة 23: فضاء الطفل مخصص للتوجيه والتثقيف وليس بدور الحضانة.

المادة 24: لا يتحمل المشرفون على الفضاء المسؤولية اتجاه الاطفال خارج الفضاء الخاص بالطفل.

المادة 25: ينظم هذا الفضاء العديد من الأنشطة التربوية والترفيهية الهادفة التي تحت على القراءة والمطالعة كقراءة القصص وتلخيصها وكذلك ورشات الرسم والمسابقات وألعاب تنمية الذكاء وغيرها من النشاطات الأخرى ذات الصلة بالطفل.

المادة 26: اعارة القصص والكتب للأطفال تكون على عاتق الأولياء ولا تتعدى اثنان خلال الأسبوع، وتخضع لنفس العمليات، وفي حالة المخالفات تطبق نفس الإجراءات والعقوبات المذكورة في المحور الخامس.

المحور الثالث: فضاءات المطالعة الجماعية

المادة 27: تستقبل فضاءات المطالعة الجماعية الرواد من سن 14 فما فوق

المادة 28: يجب إظهار بطاقة الانخراط على مستوى المكتب المتواجد عند مدخل كل فضاء

المادة 29: لا يمكن بأي حال من الأحوال حجز مكان للغير داخل قاعات المطالعة

المادة 30: لا يمكن حجز المكان عند المغادرة لأكثر من 15 دقيقة وفي هذه الحالة يصبح المكان شاغرا ومن حق أي شخص استعماله.

المحور الرابع: النشاطات الثقافية للمكتبة

المادة 31: في إطار أداء المكتبة لمهامها المنوطة بها وتكملة لخدماتها التي تقدمها لروادها تنظم العديد من الأنشطة الثقافية والتربوية والتعليمية والاجتماعية الهادفة (مثلا: ضيف الشهر - مسابقات متنوعة - ورشات علمية- قراءات - محاضرات - ندوات - جلسات ثقافية- دورات تكوينية) وفق الإستراتيجية المعدة مسبقا من اجل استقطاب أكبر عدد ممكن من الرواد هذا من ناحية ومن ناحية أخرى تكملة لخدماتها.

المادة 32: إلزامية إظهار بطاقة الانخراط في المكتبة أثناء الدخول إلى قاعة المحاضرات.

المادة 33: الحفاظ على نظافة القاعة وسلامة الكراسي وإعادتها إلى أماكنها بعد استعمالها إثناء النشاط بطريقة نظامية.

المادة 34: العروض الترفيهية تكون مجانية للمنخرطين بالمكتبة وملحقاتها.

المحور الخامس: المخالفات والعقوبات

المادة 35: في حالة الإخلال بالنظام الداخلي للمكتبة يعرض صاحبه إلى عقوبات تحرمه من الاستفادة من خدماتها لمدة تتراوح ما بين 21 يوم إلى 30 يوم.

المادة 36: في حالة عدم تطبيق المادة «11» المذكورة أعلاه، تعرض صاحبها لعقوبات تحدد وفق نوع وكيفية الخطأ المرتكب من طرف مصلحة تسيير الرصيد وتوجيه القراء وقسم خدمة المستعملين.

المادة 37: في حالة تكرار نفس السلوك من المستفيد من المكتبة تحجز بطاقته لفترة معينة تحدد من طرف المسؤول عن قاعات المطالعة ورئيس مصلحة تسيير الرصيد وتوجيه القراء ورئيس قسم خدمة المستعملين. ولا تتجاوز الشهرين.

المادة 38: في حالة ضياع أو إتلاف الكتاب من قبل المستفيد يلزم بتعويضه بنفس العنوان أو خمسة عناوين مختلفة ومشابهة لموضوع الكتاب من حيث التخصص.

المادة 39: تشويه الأوعية الفكرية من قبل المستفيد للمكتبة يعرض صاحبه لإجراءات صارمة تؤدي حتى إلى حرمانه من الدخول إلى المكتبة لمدة تتجاوز (03) أشهر، وحرمانه نهائيا من الإعارة الخارجية.

المادة 40: كل مخالفة تعرقل السير الحسن للفضاء الافتراضي تعرض صاحبها إلى عقوبات صارمة تصل إلى الحرمان النهائي من الدخول إلى الفضاءات.

المحور السادس: أحكام ختامية

المادة 41: يجب على جميع الرواد المنخرطين بالمكتبة احترام بنود هذا النظام والتقيد بأحكامه من أجل السير الحسن للمكتبة.

المادة 42: الالتزام بلباس أو هندام لائق بالمنخرط ومناسبا للمؤسسة مع حسن السلوك.

المادة 43: إمكانية تعديل مواد هذا النظام الداخلي كلما استدعت الضرورة ذلك عند حدوث المستجدات أو تغيير المعطيات وينشر النظام الداخلي على مستوى فضاءات المكتبة.

المادة 44: إمكانية التواصل الكترونيا مع القائمين على قسم خدمة المستعملين ومصلحة تسيير الرصيد وتوجيه القراء عبر موقع المكتبة الالكتروني او مواقع التواصل الاجتماعي.

المادة 45: يكلف كل فيما يخصه من موظفي المكتبة بالسهر على تنفيذ نظام الداخلي والعمل به واحترامه.

المادة 46: تسري فعاليات هذا النظام بعد المصادقة عليه من طرف أعضاء المجلس التوجيهي للمكتبة في دورته الثانية بتاريخ 10 نوفمبر 2025.