

القانون الداخلي لمكتبة المدرسة

الفصل الأول : الاستفادة من خدمات مكتبة المدرسة العليا للأساتذة بمستغانم

المادة 01 : المستفيدون من خدمات مكتبة المدرسة:

- الطلبة المسجلون في المدرسة بصفة رسمية بمختلف مستوياتهم الدراسية و تخصصاتهم العلمية .
- أعضاء هيئة التدريس داخل المدرسة
- موظفي المدرسة

المادة 02 : يتم تسجيل القراء الجدد و التجديد للقراء القدامى مع بداية كل سنة جامعية و ذلك بإيداع الوثائق التي تثبت الوضعية البيداغوجية و الإدارية لكل قارئ.

المادة 03 : تعتبر بطاقة المكتبة المسلمة وثيقة تمدد صلاحيتها مادام الطالب مسجل بصفة رسمية في المدرسة ويؤشر عليها مطلع كل سنة، ويجب استظهارها عند الطلب.

المادة 04 : في حالة ضياع البطاقة يتقدم بتصريح شرفي بالضياع مصادقاً عليه من طرف مصالح البلدية لدى مسؤول المكتبة.

وفي حالة ضياع آخر لنفس البطاقة يمنع المستفيد من خدمات المكتبة.

الفصل الثاني : إعاره الكتب

المادة 05 : كل المواد المكوّنة لرصيد المكتبة متاحة للإعارة باستثناء المواد التي لها صفة المرجعية مثل: الموسوعات ، المعاجم، الأدلة ، الأطالس ، الرسائل الجامعية ، و المجلات العلمية الأقراس المضغوطة،و يمكن الاطلاع عليها داخليا.

المادة 06 : يبقى المستعير مسؤولا عن الوثيقة حتى يتم إرجاعها إلى المكتبة.

المادة 07 : تحدد المدة القصوى للإعارة بالنسبة للأساتذة **30** يوما لعدد لا يتجاوز **04** كتب مع إمكانية التجديد لمرة واحدة.

المادة 08 : تحدد مدة الإعارة بالنسبة للطلبة بأسبوع لكتابين اثنين مع إمكانية التجديد لمرة واحدة

المادة 09 : يحق لموظفي المدرسة استعارة كتابين على ألا تتجاوز فترة الاعارة أسبوعا واحدا مع التجديد لمرة واحدة.

المادة 10 : لا يمكن تجديد إعارة نفس الكتاب إلا بعد مضي **48** ساعة على تاريخ إرجاعه.

الفصل الثالث : واجبات المستفيدين

المادة 11 : يجب على كل مستفيد من خدمات المكتبة مايلي:

- احترام عمال المكتبة و باقي الزملاء.
- التحلي بتصرفات لائقة بالمكان.
- عدم أخذ كتاب أو الخروج به من المكتبة دون إتمام إجراءات الإعارة.
- تفادي الازدحام و عرقلة الحركة بينك الإعارة.
- يمنع التجمع أمام الحاسوب المخصص للبحث على العنوانين و عدم استخدامها إلا للغرض الذي خصصت له.
- عدم الكتابة أو إتلاف الكتب المستعارة.
- التحلي بالصمت في قاعة المطالعة.

- عدم التدخين ، وتناول الأكل، واستعمال الهاتف النقال داخل المكتبة.
- عدم ترك الأغراض الشخصية على مستوى قاعة المطالعة.
- عدم وضع الأغراض الشخصية على رفوف قاعة الإعارة.
- إدارة المكتبة غير مسؤولة عن ضياعها.
- احترام مدة الإعارة.
- حضور صاحب البطاقة إجباريا عند عملية سحب.
- الحرص على هدوء ونظافة المكان.

الفصل الرابع : العقوبات

المادة 12 : يتعرض كل قارئ يتجاوز المدة القانونية للإعارة لعقوبة الإقصاء المؤقت.

المادة 13 : يتم الإقصاء النهائي من الإعارة في حالة تكرار هذا التجاوز.

المادة 14 : في حالة ضياع كتاب يقوم القارئ بتعويضها بالطرق التالية:

- شراء نفس النسخة الضائعة .
- شراء ثلاث نسخ تعالج نفس موضوع الكتاب الضائع مع مراعاة قيمة النسخة الأصلية.
- يتم الخصم من الراتب الشهري بالنسبة للأساتذة و الموظفين بحسب القيمة المالية للكتاب.

المادة 15 : إن أي إخلال بالقانون الداخلي للمكتبة يعرض مرتكبه للمثول أمام المجلس التأديبي للمدرسة و تسلط عليه حسب درجة الخطورة العقوبات التالية:

- إنذار أو توبيخ شفوي
- إنذار أو توبيخ كتابي
- الطرد المؤقت من مكتبة (تحدد المدة من طرف المجلس التأديبي)
- الطرد النهائي من المكتبة

الفصل الخامس: براءة الذمة

المادة 16: تخضع عملية تسليم وثيقة براءة الذمة في نهاية كل سنة جامعية إلا بعد التسوية النهائية للعمليات الاعارة السابقة.

المادة 17 : وثيقة براءة الذمة تسمح لـ:

- الأساتذة إمضاء محضر الخروج للعطلة السنوية
- الطلبة الاستفادة من شهادة التخرج (دفعات التخرج)، كشف النقاط (دفعات الغير معنية بالتخرج)، التحويل، إعادة توجيهه، أو سحب النسخة الأصلية لشهادة البكالوريا.