



المجلس الدستوري

17 شبور 2018

رقم: 2/م/د/ع

الأمانة العامة
مديرية الوثائق والأرشيف

النظام الداخلي لمكتبة المجلس الدستوري

الباب الأول

أحكام عامة

المادة الأولى: يهدف هذا النظام الداخلي إلى تحديد القواعد العامة للسير الحسن للمكتبة وضبط علاقتها بمرتابديها.

المادة 2: تهدف مكتبة المجلس الدستوري لتلبية احتياجات المجلس في مجال التوثيق وهي منفتحة على الأساتذة الجامعيين والباحثين والطلبة وممارسي القانون للاستفادة من رصيدها الوثائقي في مجال البحث العلمي.

المادة 3: الدخول إلى المكتبة والإعارة حرّ ومجاني.

المادة 4: يساعد القائمون على المكتبة مرتابديها ويقدمون لهم المساعدة من أجل الاستغلال الأمثل للموارد التي تتوفر عليها المكتبة.

الباب الثاني

القواعد الخاصة بالتسيير الداخلي للمكتبة

المادة 5: مكتبة المجلس الدستوري مفتوحة:

- طيلة أيام وأوقات العمل القانونية بالنسبة لإطارات وموظفي المجلس الدستوري.
- يومي الإثنين والأربعاء من الساعة 8:30 صباحاً إلى 12:00 ومن 13:30 إلى 16:00 مساءً بالنسبة للأساتذة والباحثين وطلبة ما بعد التدرج وممارسي القانون.

المادة 6: مكتبة المجلس الدستوري مزودة بحواسيب تسمح بالبحث في:

- الفهرس الإلكتروني للرصيد الوثائقي SYNGEB.
- الجريدة الرسمية من خلال التطبيق JO+.

الفصل الأول

الرصيد الوثائقي

المادة 7:

يتكون الرصيد الوثائقي للمكتبة من:

- كتب ومؤلفات باللغات العربية والفرنسية والإنجليزية في شتى المجالات لاسيما في مجال القانون.
- دوريات وطنية وأجنبية في القانون.
- اجتهاد المجلس الدستوري الجزائري والمجالس والمحاكم الدستورية العربية والأجنبية.
- أطروحات دكتوراه وماجستير وماستر في القانون.
- معاجم وقواميس باللغات العربية والفرنسية والإنجليزية.

- موسوعات في شتى العلوم.
- النسخة الورقية والإلكترونية للجريدة الرسمية.

الفصل الثاني

نظام الإعارة

المادة 8: تعمل مكتبة المجلس الدستوري وفق نظامين للإعارة:

- إعارة خارجية يستفيد منها إطارات وعمال المجلس الدستوري، في حدود خمس (05) كتب دفعة واحدة لمدة عشرين (20) يوما قابلة للتجديد 24 سا بعد ارجاع الكتاب.

- إعارة داخلية موجهة للأساتذة والباحثين والطلبة مقابل تسليم بطاقة الطالب أو البطاقة المهنية أو أي وثيقة أخرى لإثبات الهوية.

المادة 9: يتوجب على الوثائقي أمين المحفوظات أن يسهر على احترام مدة الإعارة وأن يبلغ مسؤوله عن كل تأخر في إرجاع الكتب، وعن كل عيب أو تلف يصيب الكتاب عند إرجاعه.

المادة 10: تتم إعارة الكتب والدوريات في حضور الوثائقي أمين المحفوظات وبعد توقيع المستعير على السجل المعد لهذا الغرض.

المادة 11: يتحمل الوثائقي أمين المحفوظات كامل المسؤولية في حال تقصيره في أداء واجباته مما يترتب عنه ضياع الرصيد الوثائقي أو إتلافه.

المادة 12: في حال التأخر في ارجاع الكتب والدوريات المُستعارة، تقوم إدارة المكتبة باتخاذ كل الإجراءات اللازمة من أجل ضمان استعادة ما تمت استعارته (مراسلات، اتصالات هاتفية، ...) وقد تصل إلى الحرمان من الإعارة.

المادة 13: يتحمل المستعير تبعات إضاعة أو إتلاف الكتب وذلك بالتعويض المادي للكتاب، وفي حال تعذر ذلك يتم تعويض قيمته.

المادة 14: تخضع عملية الإعارة الخارجية للقواميس والموسوعات لتوقيع المستفيد على تعهد.

الباب الثالث

فضاءات المكتبة

الفصل الأول

قاعة المطالعة

المادة 15: تعدّ قاعة المطالعة مكان عمل وتفكير وبحث ودراسة، مما يتوجب على المرتادين والموظفين التحلي بالسكينة والعمل في هدوء.

لذلك يمنع منعاً باتاً:

- احداث الضجيج (رنات الهواتف النقالة، والحواسيب،...)
- ادخال الشاحن الكهربائي في القوابس الكهربائية الموجودة على مستوى المكتبة،
- الأكل والشرب والتدخين داخل المكتبة،
- التجمّع دون داعي عمل داخل المكتبة.
- ادخال حقائب اليد والمحافظ والمصنفات وغيرها إلى قاعة المطالعة، بل يتم وضعها في أدراج مخصصة لهذا الغرض.
- تجول مرتادي المكتبة في باحات المجلس الدستوري عموماً والمكتبة بشكل خاص.
- التصوير في المكتبة وفضاءات المجلس، إلا بترخيص مسبق من الإدارة.

- الإخلال بحسن سير المصلحة.

المادة 16: يتوجب على القراء المحافظة على الكتب الموضوعه تحت تصرفهم، لذا يمنع منعا باتا طي الكتب أو قصّ الصفحات أو الكتابة أو التسطير عليها.

المادة 17: يجب على كل شخص الحرص على أغراضه الخاصة، فالمكتبة لا تتحمل مسؤولية سرقة أو ضياع أي غرض.

الفصل الثاني

القاعة المتعددة الوسائط (ميلتيميديا)

المادة 18: القاعة متعددة الوسائط فضاء للإعلام والبحث العلمي، تتوفر على:

- أربع (04) حواسيب مزودة بحسابات SNDL.
- أقراص مضغوطة CD و DVD في مختلف الحقول المعرفية.
- جهازي تلفاز متصلين بقارئين آليين وجهاز لقراءة أشرطة الفيديو.

المادة 19: قاعة الميلتيميديا مفتوحة أمام الأساتذة والباحثين والطلبة وممارسي القانون، في حدود الأماكن الشاغرة، يومي الاستقبال.

يمنع الوقوف والانتظار أمام الحواسيب المخصصة للبحث.

المادة 20: الوسائل المعلوماتية موجهة فقط لأغراض الدراسة والبحث والتوثيق، لذا يمنع استخدام الأجهزة والحواسيب لغير الغرض الموضوعه من أجله. في حال المكوث الطويل أمام جهاز البحث، سيطلب من المستفيد افساح المجال للآخرين.

الباب الرابع

أحكام نهائية

المادة 24: يسري مفعول هذا النظام الداخلي اعتبارا من تاريخ توقيعه.

المادة 25: تعلق نسخة من النظام الداخلي في مكان ظاهر من المكتبة وعلى الموقع الرسمي للمجلس الدستوري على شبكة الانترنت.

المادة 26: يكلف مدير الوثائق والأرشيف بالسهر على تطبيق هذا النظام.

