

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
المركز الوطني الجامعي للتوثيق العلمي والتقني



# النظام الداخلي للمكتبة المركزية للبحث

نوفمبر 2020

(تحيين)

# النظام الداخلي للمكتبة المركزية للبحث

إن النظام الداخلي للمكتبة بالمركز الوطني الجامعي للتوثيق العلمي والتقني هي وثيقة تنظيمية تهدف الى توضيح طرق وأساليب سير المكتبة المركزية للبحث من خلال ضبط جملة من الأحكام والقواعد المحددة لحقوق وواجبات المستفيدين.

## الباب الأول: أحكام عامة

**الفصل الأول:** يضع المركز الوطني الجامعي للتوثيق العلمي والتقني بصفته مركزا متكاملًا للإعلام العلمي والتقني **مكتبة مركزية للبحث** على ذمة جميع الباحثين وذلك طبقًا للأمر عدد 2241 لسنة 1999 المؤرخ في 11 أكتوبر 1999 والصادر بالرائد الرسمي عدد 85 بتاريخ 22 أكتوبر 1999

**الفصل 2:** توفر المكتبة المركزية للبحث المعلومات والوثائق العلمية والتقنية في صيغتها الورقية والالكترونية للباحثين مهما كان اختصاصهم. هذا بالإضافة إلى إسداء جملة من الخدمات المتصلة بأنشطة المركز.

**الفصل 3:** توقيت العمل بالمكتبة المركزية للبحث:

### • التوقيت الشتوي:

- من الاثنين الى الجمعة من الثامنة وخمس وأربعين دقيقة صباحا الى الساعة الرابعة وخمس وأربعين دقيقة بعد الزوال وبدون انقطاع

### • التوقيت الصيفي:

- من الإثنين إلى الخميس: من الساعة الثامنة صباحا إلى الساعة الثانية والنصف بعد الزوال

- يوم الجمعة: من الساعة الثامنة صباحا إلى الساعة الواحدة والنصف بعد الزوال

**ملاحظة:** يضبط التوقيت الصيفي وتوقيت شهر رمضان حسب البلاغ الذي يصدر عن رئاسة الحكومة و/أو وزارة الوظيفة العمومية

#### الفصل 4: الوثائق المطلوبة للدخول إلى المكتبة:

- بطاقة التعريف الوطنية أو جواز السفر
- بطاقة زائر تسند من طرف مكتب الاستقبال بالمركز وهي تمنح الحق لصاحبها في الحصول على كل الخدمات التي تقدمها المصالح المختلفة للمركز سواء كانت مجانية أو بمقابل
- بطاقة طالب أو شهادة التسجيل بإحدى المؤسسات الجامعية

### الباب الثاني: البحث الوثائقي واليقظة المعلوماتية

#### الفصل 5: يقوم أعوان المكتبة بـ:

- استقبال المستفيد والتثبت من هويته
- مده بمطبوعة البحث وهي وثيقة خاصة بالمركز يكتب عليها الباحث البيانات الخاصة به وموضوع البحث
- توجيهه إلى المصلحة المعنية بالخدمة التي يرغب في الحصول عليها:
- البحث الوثائقي عبر قواعد معطيات المركز
- الإبحار عبر مواقع الناشرين واستغلال الموارد الالكترونية
- القيام بإجراءات الإشتراك السنوي بخدمات المكتبة أو البث الانتقائي للمعلومات واليقظة المعلوماتية
- التزود بوثائق من الخارج
- شراء أحد إصدارات المركز

#### الفصل 6: تقدم المكتبة المركزية للبحث خدمة البحث الببليوغرافي لفائدة المجموعة العلمية

بمقابل

#### الفصل 7: يقوم أعوان مختصون في البحث الوثائقي بـ:

- البحث في قواعد بيانات المركز حسب موضوع بحث المستفيد
- مساعدة المستفيد في اختياره للمراجع التي أسفر عنها البحث والأكثر استجابة لموضوع بحثه

- التعريف بمختلف الخدمات التي يسديها المركز للباحثين وبالموقع الالكتروني للمركز وكيفية  
الاجار به والبحث عن بعد

- الإحاطة بالمستفيد وتوجيهه عند الضرورة إلى مواقع أخرى تمكنه من إثراء بحثه

**الفصل 8:** لكل مستفيد الحق في اشتراك سنوي بمقابل وذلك في:

- خدمة البث الانتقائي للمعلومات واليقظة المعلوماتية

- خدمات المكتبة: بحث، إبحار على الأنترنت، اطلاع على الوثائق على عين المكان، طبع ونسخ

**الفصل 9:** يقوم أخصائيو المعلومات والتوثيق بالمركز ب:

- يقظة معلوماتية مستمرة وانتقاء للموارد العلمية المفتوحة تماشياً مع طلبات  
المستفيدين

- بث جميع المعلومات والأحداث والمستجدات التي تخص المركز

- تقديم خدمات معلوماتية ذات جودة عالية

- تسهيل الوصول إلى المعلومات والإفادة منها بأقل وقت وجهد ممكنين

**الفصل 10:** تقدم المكتبة المركزية للبحث لفائدة روادها خدمة الإطلاع على الوثائق على عين المكان

**الفصل 11:** يمنع منعاً باتاً اخراج الوثائق خارج مكتبة المركز

**الفصل 12:** تضبط قائمة الوثائق المسموح بالإطلاع عليها كالاتي:

- الكتب

- الأعمال الجامعية

- المقالات

- القواميس والمعاجم

**الفصل 13:** على المستفيد من خدمات المكتبة المركزية للبحث التثبت من حالة الوثيقة عند استلامه لها

وإشعار الموظف المسؤول بكل ما يلاحظه من تلف او فساد وذلك أثناء عملية الإطلاع

**الفصل 14:** كل مستفيد مطالب بالاعتناء بالوثائق المسلمة له والمحافظة عليها وإرجاعها في حالة حسنة وعليه

فإنه يمنع منعاً باتاً وضع علامات أو أسطر ولو بقلم الرصاص على الصفحات. أما في حالة إتلاف الوثيقة

فإن المعني بالأمر ملزم بتعويضها

**الفصل 15:** يمكن لكل مستفيد أن ينسخ بمقابل وعلى عين المكان كامل الوثيقة بالنسبة للمقالات والكتب أو جزء منها بالنسبة للأعمال الجامعية أي ما يعادل الـ 20 % من عدد صفحاتها.

**الفصل 16:** يقدم المركز خدمة التزود بمقابل لأطروحات مناقشة بالخارج أو مقالات غير موجودة بتونس.

ويمكن الاستفادة من هذه الخدمة حصريا على الخط على العنوان التالي

<http://cnudst.rnrt.tn/produits-et-services/commande-documents-etranger>

**الفصل 17:** ضببت تعريفه خدمات المركز الوطني الجامعي للتوثيق العلمي والتقني طبقا لقرار وزير التعليم

العالي والبحث العلمي المؤرخ في 13 فيفري 2017، والصادر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية عدد 14

بتاريخ 17 فيفري 2017 كالتالي:

تعريفه للعموم	تعريفه للطلبة	نوع الخدمة	
15د / البحث الواحد	10د / البحث الواحد	إجراء بحث وثائقي عبر بنوك معطيات وطنية أو أجنبية من صرف أعوان المركز بطلب من المستفيد	البحث واليقظة المعلوماتية
40د معلوم الاشتراك	30د معلوم الاشتراك	اشتراك سنوي بخدمة البث الانتقائي للمعلومات واليقظة المعلوماتية	
80د معلوم الاشتراك	60د معلوم الاشتراك	اشتراك سنوي في خدمات المكتبة: بحث، إبحار على الأنترنت، اطلاع على الوثائق على عين المكان، طبع ونسخ	
20د / المقالة	15د / المقالة	اقتناء مقالات علمية من الدوريات الصادرة بالخارج	توفير الوثائق من الخارج
70د / الأطروحة	60د / الأطروحة	اقتناء أطروحات مودعة بالخارج	
التعريف المحددة بهذا القرار مع معلوم الارسال	التعريف المحددة بهذا القرار مع معلوم الارسال	ارسال وثائق مطلوبة عن بعد	
د / الصفحة الواحدة 0,100	0,080د / الصفحة الواحدة	صورة بالآلة الناسخة لوثيقة من حجم 4 بأبيض والأسود	النسخ
د / الصفحة الواحدة 0,200	0,100د / الصفحة الواحدة	صورة بالآلة الناسخة لوثيقة من حجم 3 بأبيض والأسود	

**الفصل 18:** لكل مستفيد الحق في استشارة أعوان المكتبة وطلب خدماتهم في إطار مشمولات المركز الواردة بالأمر عدد 2241 لسنة 1999 المؤرخ في 11 أكتوبر 1999 والصادر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية عدد 85 بتاريخ 22 أكتوبر 1999

## الباب الثالث: الإعارة بين المكتبات و شروطها

**الفصل 19:** تقدم المكتبة المركزية للبحث خدمة الإعارة بين المكتبات في إطار اتفاقيات شراكة وتعاون

**الفصل 20:** تشمل الإعارة الكتب فحسب.

**الفصل 21:** تتقدم المكتبة المستعيرة بمطلب استعارة يتضمن جميع المعطيات الببليوغرافية المتعلقة بالكتاب المطلوب (العنوان، المؤلف، الناشر، سنة النشر...)

**الفصل 22:** حددت المدة الزمنية للإعارة بأسبوع واحد قابل للتجديد مرة واحدة

**الفصل 23:** يمكن للمكتبة المركزية للبحث طلب استرجاع الكتاب المعار قبل انتهاء فترة الإعارة في حالة ما استدعى الامر ذلك

**الفصل 24:** إذا تعذرت الاستجابة لمطلب الإعارة، يجب إشعار الطرف الآخر كتابيا بذلك، مع توضيح الاسباب

**الفصل 25:** تلتزم المكتبة المستعيرة بالمحافظة على الكتب المستعارة وإرجاعها في حالة حسنة

**الفصل 26:** تلتزم المكتبة المستعيرة في حالة ضياع أو تلف الوثيقة ب:

- إعلام المكتبة المركزية للبحث كتابيا وفي الإبان
  - تعويض الوثيقة المستعارة بنسخة مماثلة أو بديلة عنها في غضون ثلاثين يوما من تاريخ الإعلام
  - في حالة تعذر التعويض، على المكتبة المستعيرة مراسلة المكتبة المركزية للبحث في الغرض
- الفصل 27:** يكلف المسؤول على رصيد الكتب بالمكتبة المركزية للبحث بمتابعة جميع الإجراءات التي تتطلبها عملية الإعارة

## الباب الرابع: فضاء الانترنت والبحث على الخط

**الفصل 28:** تقدم المكتبة المركزية للبحث خدمة الإبحار والبحث على الأنترنت بمقابل، وذلك بواسطة أجهزة الكمبيوتر الموضوع على ذمة الباحثين

**الفصل 29:** إن استعمال شبكة الانترنت مخصص للبحث عن المعلومات والوثائق ذات الطابع العلمي

**الفصل 30:** يضع المركز على ذمة المجموعة العلمية التونسية موارد إلكترونية عن طريق الاشتراك بدوريات وبنوك معطيات ببيوغرافية ذات نصوص كاملة وقواعد معلومات لمؤشرات وإحصائيات لاستغلالها على عين المكان بالتوازي مع الاستغلال المرخص فيه بالمؤسسات الجامعية

**الفصل 31:** يمكن لكل مستفيد طباعة الوثائق بمقابل على إثر عملية الإبحار والبحث على الانترنت

**الفصل 32:** ضبطت تعريف خدمات الإبحار في الانترنت والطباعة بالمكتبة المركزية للبحث طبقا لقرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي المؤرخ في 13 فيفري 2017، والصادر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية عدد 14 بتاريخ 17 فيفري 2017 كآآتي:

تعريف للعموم	تعريف للطلبة	نوع الخدمة	
1,500/الساعة	1,500/الساعة	بدون طباعة	الإبحار في
1,500/الساعة + 0,200/الصفحة	1,500/الساعة + 0,100/الصفحة	بالطباعة	الأنترنت

## الباب الخامس: تراتيب تنظيمية

**الفصل 33:** تعتبر قاعة البحث والمطالعة فضاء لإنجاز البحوث والاطلاع على الوثائق العلمية المتوفرة بها وبذلك فهي تعد قاعة عمل فكري وعليه لا بد من الالتزام بالهدوء والمطالعة في صمت والامتناع عن كل عمل من شأنه أن يضايق الآخرين أو يدخل الاضطراب على حسن سير العمل داخل المكتبة المركزية للبحث

**الفصل 34:** يمنع منعاً باتاً بقاعة البحث والمطالعة:

- التدخين

- استعمال الهاتف الجوال داخل القاعة (وضعية الكاتم للصوت اجباري)

- نقل أجهزة المكتبة من مكان لآخر (كراسي، طاولات، ...)
  - التجول بين الرفوف والاطلاع على الوثائق دون اذن
  - تناول الوجبات أو المشروبات باستثناء قوارير مياه للشرب
  - استعمال الحاسوب الشخصي لأغراض شخصية ليس لها علاقة بالبحث
- الفصل 35:** ينبغي على المستفيد مراعاة القواعد التنظيمية الجاري بها العمل عند ولوج فضاء الانترنت وهي:

- الالتزام بالولوج للمواقع الخاصة بالبحث عن المعلومات العلمية فقط
- عدم استعمال الدردشة (tchat) وبعث الرسائل الخاصة
- المحافظة على الأجهزة
- عدم استعمال وتحميل البرمجيات لتفادي إلحاق الضرر بالأجهزة
- تفادي القيام بكل عمل من شأنه عرقلة حسن سير الأجهزة كتغيير البرمجيات المثبتة بها تفاديا لانتشار الفيروسات المعلوماتية
- عدم استعمال وسائل تحميل وحفظ المعلومات (الأقراص المضغوطة، Clé USB)

**الفصل 36:** كل إخلال أو عرقلة لنظام المكتبة المركزية للبحث يعرض صاحبه مباشرة إلى إحدى الإجراءات التالية:

- التنبيه
  - الدعوة إلى مغادرة قاعة المطالعة والبحث
  - المنع من الدخول لاحقا الى المكتبة المركزية للبحث
- الفصل 37:** يوضع تحت تصرف الباحثين ورواد المكتبة سجل تدون فيه كل الملاحظات والآراء والاقتراحات المتعلقة إما بتنظيم وتسيير المكتبة المركزية للبحث أو بالرصيد الوثائقي

**الفصل 38:** لا تتحمل المكتبة مسؤولية ضياع الوثائق الشخصية والأشياء الثمينة

**الفصل 39:** يمكن إيقاف عملية البحث الوثائقي والاطلاع على الوثائق في حالة وجود نشاطات خاصة في قاعة المطالعة أو بمناسبة الجرد السنوي لأرصدة المكتبة وفي هذا الإطار يقوم المركز عبر موقعه بإعلام المستفيدين بتاريخ البدء والانتهاء من هذه العملية قبل مدة كافية

**الفصل 40:** يتعين على كل مستفيد احترام النظام الداخلي للمكتبة المركزية للبحث

**الفصل 41:** يسهر المسؤول عن المكتبة المركزية للبحث على تطبيق تراتيب هذا النظام

**الفصل 42:** هذا النظام الداخلي قابل للتحيين وفق المستجدات وكلما تطلب الأمر ذلك