

مسؤولية المكتبة

مصلحة الإعارة والتوجيه

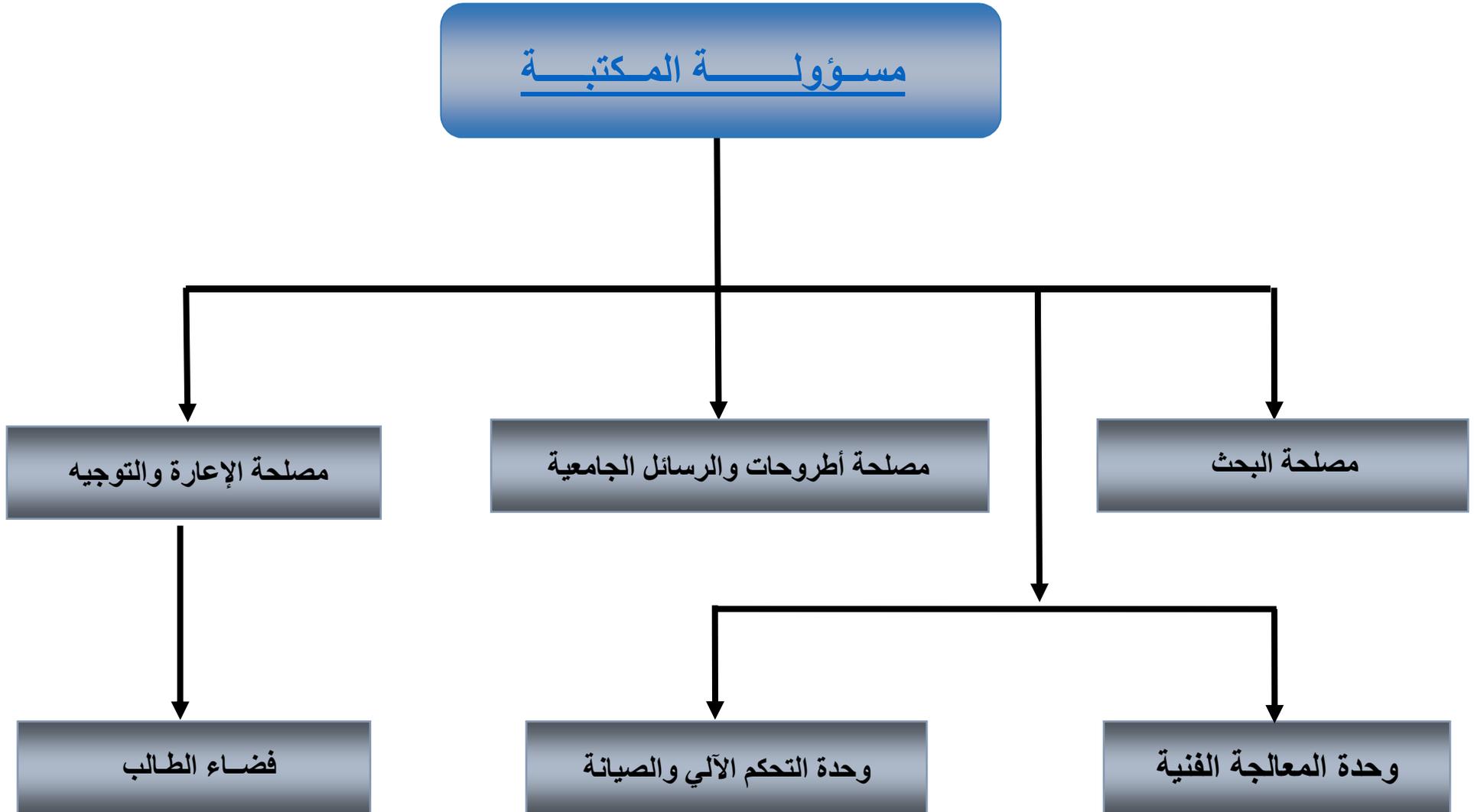
مصلحة أطروحات والرسائل الجامعية

مصلحة البحث

فضاء الطالب

وحدة التحكم الآلي والصيانة

وحدة المعالجة الفنية



مهام مسؤولية المكتبة :

- إدارة المكتبة وتنظيمها.
- الإشراف على تنفيذ أعمال الموظفين ووحدات المكتبة وأقسامها .
- تمثيل المكتبة أمام الجهات الإدارية .
- اتخاذ القرارات المتعلقة بأعمال المكتبة .
- التكفل بتقديم قوائم المتطلبات المكتبية (أدوات- معدات)
- ضبط الأعمال والخطط المشتركة بين المكتبات (مكتبة الكلية-مكتبة قسم الهندسة الميكانيكية-مكتبة قسم الجذع المشترك علوم التكنولوجيا)
- توزيع الرصيد على المكتبات التابعة للكلية مرفقة بوصلة الاستلام .
- تقويم أداء موظفي المكتبة .
- الإشراف المباشر على عمليات الاقتناء والتزويد والعمليات الفنية للسلسلة الوثائقية.
- القيام بعملية الجرد .



المصالح :

01- مصلحة البحث والمراجع : تضم ما يقارب 250 مجلدا من تقنيات المهندس *Technique de l'ingénieur* هي مجموعة موسوعية



هامة حول أسس المعلومات العلمية والتقنية – معلومات موجزة باللغة الفرنسية .

- القواميس والموسوعات متخصصة أحادية اللغة وثنائية اللغة .

- الملتقيات الجامعية الوطنية والدولية : وثائق على شكل كتب جمع فيها خلاصة أيام دراسية أو الملتقيات تصب في إختصاصات العلوم

والتكنولوجيا .

- الدوريات والمجلات : تضم مجموعة من العناوين ذات الأبحاث الأكاديمية العلمية أبرزها مجلة *IEEE* معهد مهندسي الكهرباء

والإلكترونيات (*Institute of Electrical and Electronics Engineers*) <https://www.ieee.org>

* ملاحظة : للإعارة داخلية فقط مع إمكانية التصوير.

02- مصلحة الأطروحات والرسائل الجامعية : تقوم بمعالجة ورقمنة الرسائل ومذكرات التخرج وتخزينها وتقديمها على شكل ملف إلكتروني

(PDF) وإتاحتها للمستخدمين . تضم حاسوب متصل بالخادم عن طريق شبكة داخلية *Réseau*

يستطيع المستخدم الاطلاع على المذكرات على شكل ورقي وبإمكانه تحميلها و تضم 03 وحدات :

1 – وحدة أطروحات الدكتوراه والماجستير : للتخصصات التالية : (الهندسة المدنية – هندسة النقل – هندسة التكييف – إلكترونيك –

إلكتروتقني)

2 - وحدة المذكرات : تضم مذكرات التخرج للماستر للتخصصات التالية : (الهندسة المدنية – هندسة النقل – هندسة التكييف – إلكترونيك –

إلكتروتقني) .

* ملاحظة : للإعارة داخلية فقط .

3- وحدة الارشيف : تضم :

- مذكرات التخرج للنظام الكلاسيكي (مهندس دولة – شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية – ليسانس).

*ملاحظة : للاطلاع على الأرشيف يرجى الاتصال ببنك الإعارة بفترة .

03- مصلحة الإعارة والتوجيه : تعد خدمة الإعارة من أهم الخدمات المباشرة التي تقدمها المكتبة للمستفيد وهي عملية تقديم مصادر المعلومات للاستعمال الداخلي (مطالعة داخلية) أو الاستعمال الخارجي (إعارة خارجية) بطريقة مضبوطة وبخطوات ممنهجة لمدة ومنية معينة .

وتضم 3 وحدات :

1- بنك الإعارة : استطاعت المكتبة أن تمارس الإعارة بالشكل الآلي إذ يحتوي البنك على حاسبين مرتبطين بالخادم ينظم ويضبط دخول وخروج الأوعية الفكرية ويشرف عليها مختصين في مجال المكتبات من أهم خدماته :

- تقديم خدمات الإرشاد و التوجيه مباشرة لجمهور رواد المكتبة.

- إعارة داخلية أو خارجية لجميع الأوعية الفكرية.

- رفوف مغلقة مع السماح للأساتذة فقط بالولوج إلى المخزن .

- تبرئة الذمة لتسوية وضعية الطلبة والأساتذة تجاه المكتبة عند نهاية كل سنة جامعية .

- يعتمد على نظام إعارة الكتروني في نظام تسيير المكتبات السنجاب .

-ترقيم وترتيب الكتب على الرفوف .



2- فضاء البحث البيبليوغرافي : أتاحت المكتبة فضاء خاص للبحث البيبليوغرافي الآلي يضم 8 حواسيب مرتبطة بالشبكة الداخلية للمكتبة يعتمد على نظام بحث الكتروني OPAC .

3-المخزن: يشغل حيز مكاني واسع يتوسط الطابق الأول للمكتبة يحتوي على 20 رف معدني مزدوج و 66 رف معدني غير مزدوج يضم رصيда من الكتب باللغات الثلاث (فرنسية -انجليزية - عربية) منظم وفق تسلسل رقمي مدروس.

04 - فضاء الطالب :

1- قاعة المطالعة: توجد في الطابق الثاني للمكتبة - مفتوحة من الساعة 08:00 صباحا إلى غاية 16:00 مساءا يوميا ما عدا الجمعة والسبت

- موجهة لجميع طلبة وباحثين وأساتذة مجمع أحمد حماني .

- تحتوي على حوالي 264 مقعد و66 طاولة مخصصة للقراءة والمطالعة، تتوفر على إضاءة ممتازة .

- مجهزة بأجهزة تكييف .

- توفر خدمة الانترنت .

2- قاعة الانترنت : - مجهزة بحوالي 08 جهاز حاسوب متصل بالانترنت .

- مخصصة للتدريس عن بعد E-learning

- أعمال التطبيقية .

3- قاعة التدريس : - مخصصة لطلبة الماستر 2 جميع التخصصات.

- طلبة الدكتوراه جميع التخصصات .



5- وحدة المعالجة الفنية :

تتم على مستوى هذه الوحدة جميع مراحل السلسلة الوثائقية حيث يشرف عليها أخصائي المعلومات تقوم بالإجراءات الفنية (فهرسة وتصنيف) و تعتمد على تصنيف ديوي العشري في التصنيف كما تعتمد على التقنين الدولي للوصف البيبليوغرافي وقواعد الفهرسة (AFNOR) تمكنت مكتبتنا بجدارة واستحقاق من تطبيق تصنيف ديوي العشري ومراعاة رتبه وأقسامه وتفعيلها على نظام الرفوف المصنفة حسبه .



تعتمد المكتبة في تسيير الوثائق على برمجة السنجاب (<http://www.cerist.dz>) Synges

6- وحدة التحكم الآلي والصيانة :

عمل مهندسو الإعلام الآلي على خدمات الكمبيوتر والمعلومات على ربط أجهزة الحاسوب الموجودة في المكتبة بشبكة داخلية Intranet متصلة بالخادم Serveur كما قاموا بتهيئة برمجة السنجاب وتسهيل عملية البحث للمستخدمين ، وتحسين قواعد البيانات بصفة دورية ومعالجتها ، تدريب موظفي المكتبة على استعمال البرمجة مع الصيانة الدورية للحواسيب.

الروابط:



Synges (<http://www.cerist.dz>)