

قرار
وزير التربية والرئيس الاعلى للجامعة
رقم (٣٦) بتاريخ ١٣ / ٧ / ١٩٧١
بلائحة المكاتب الجامعية
=====

وزير التربية والرئيس الاعلى للجامعة

بعد الاطلاع على القانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٦٦ فى شأن تنظيم التعليم

المالى ولائحته التنفيذية ،

وعلى موافقة مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة فى ١٦ و ٢٠ و ٢٧ من

يونيو سنة ١٩٧١ ،

وبناء على ما عرضه مدير الجامعة ،

قرار :

مادة اولى : يحمل باللائحة المرافقة فى شأن المكاتب الجامعية .

مادة ثانية : على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار . ،،،

وزير التربية
والرئيس الاعلى للجامعة بالوكالة


(جاسم خالد المرزوق)

نسخة الى :

كليات الجامعة

مكتب السيد مدير الجامعة

مكتب السيد الامين العام

مكتب السيد الامين المساعد

مكتب السيد مدير الشؤون الادارية والمالية

مراقبة المكاتب

مراقبة شئون الطلبة

سكرتارية المجالس

الحفظ بالطف

لائحة

المكتبات الجامعية

الباب الأول

أغراضها ومحتوياتها

مادة (1)

تتكون مراقبة المكتبات الجامعية من المكتبة المركزية ومكتبات الكليات والأقسام الفنية والإدارية المعاونة . وتعمل على اقتناء مصادر المعرفة من كتب ومخطوطات ودوريات ومطبوعات بالإضافة إلى المسجلات الفكرية كالأفلام والشرائح والوثائق وغيرها . وذلك عن طريق الشراء أو التبادل أو الإهداء .

مادة (2)

تقوم المكتبات الجامعية بشتى الخدمات المكتبية والإعلامية والتوثيقية التي من شأنها تيسير الانتفاع بمصادر المعرفة لطلبة الجامعة وأعضاء هيئة التدريس وإتاحة البحث العلمي للراغبين من داخل الجامعة وخارجها ، وعلى الأخص القيام بالخدمات التالية :-

- 1- توجيه الطلبة والطالبات بالجامعة إلى حسن الإفادة من المصادر المرجعية الموجودة بالمكتبات والوصول إلى ما يطلبون من معلومات تخدم دراساتهم وتعينهم على التنقيف الذاتي .
- 2- تجميع التراث القومي بصوره المختلفة وتنظيمه ونشره بغرض الإفادة منه على أكمل صورة وكذلك إعداد الببليوجرافيات عن الكويت والخليج العربي بصفة خاصة .

- 3- القيام بأعمال النشر العلمي سواء ما يتعلق منها بنشاط البحوث الأصلية بالجامعة وما يتعلق منها بالنشرات الببليوجرافية والإعلامية خصوصا تلك التي تتصل بالمشاكل العلمية القومية.
- 4- معاونة المكتبات المختلفة بالدولة وذلك في محاولات تبادل الخبرات وتقنين النظم المكتبية والتدريب على الأساليب المكتبية الحديثة .
- 5- الاتصال بالجامعات والهيئات العلمية بالداخل والخارج - وخاصة جامعات الدول العربية - وذلك في مجال تبادل المعلومات والمطبوعات والدوريات بغية تدعيم التعاون العلمي والفني بين الجامعة وهذه الهيئات .

الباب الثاني

إدارة المكتبات الجامعية

مادة (3)

يتولى إدارة مكتبات الجامعة مراقب من ذوي الخبرة والتخصص العلمي العالي في المكتبات وذلك بالتعاون مع " لائحة المكتبات والتأليف والنشر " . كما يعاون المراقب مساعد (أو مساعدين للشئون الفنية والخدمة المكتبية) والأمناء وهم رؤساء الأقسام أو من في مستواهم والأمناء المساعدون وهم رؤساء الشعب أو من في مستواهم . ويتولى إدارة مكتبة الكلية أمين مكتبة يكون مسئولا عن إدارتها وتيسير الإفادة من مجموعاتها والمحافظة على مقتنيات المكتبة بالتزامن مع معاونيه من العاملين بالمكتبة .

مادة (4)

تشكل لجنة " المكتبات والتأليف والترجمة والنشر " من بعض الأساتذة من ذوي التخصصات المختلفة الذين يختارهم مجلس الأقسام العلمية ومن مراقب المكتبات .

مادة (5)

تجتمع لجنة المكتبات بالمكان الذي يحدده مقرر اللجنة - مرة على الأقل كل شهرين - وبناء على دعوة من مقرر اللجنة ، كما تختص اللجنة بصفة أساسية بما يلي :

- 1- رسم الخطة العامة بشأن احتياجات المكتبات الجامعية من الكتب والمراجع والدوريات والأجهزة وغيرها وفقا لما تقتضيه احتياجات البحث العلمي والتدريس .
- 2- إقرار النظم الإدارية والقواعد الداخلية المنظمة والأساليب الفنية للعمل بمكتبات الجامعة والنظر في شروط شغل وظائف المكتبات .
- 3- الاطلاع على نتائج جرد المكتبات الجامعية والموافقة على إسقاط ما يظهر فيها من عجز في حدود النسبة المقررة .
- 4- إقرار مشروع الميزانية السنوية للمكتبات الجامعية .
- 5- استبعاد بعض نسخ الكتب والمطبوعات التي يمكن الاستغناء عنها بناء على توصية رؤساء الأقسام العلمية المختصة .
- 6- الموافقة على طبع ونشر الكتب والرسائل والبحوث العلمية التي يقوم بإعدادها أعضاء هيئة التدريس بالجامعة والأساتذة الزائرون في ضوء سياسة الجامعة والقرارات المتخذة في هذا الشأن .

مادة (6)

التنظيم الداخلي للمراقبة واختصاصات أقسامها ونظام الخدمات المكتبية يصدر بها قرار من مدير الجامعة .

الباب الثالث

إجراءات الشراء واستلام المطبوعات والقيود

مادة (7)

يتم اختيار الكتب والمطبوعات والدوريات التي تقتنيها المكتبات الجامعية بناء على توصية أعضاء هيئة التدريس أو الفنيين بمراقبة المكتبات .

مادة (8)

يصدر أمر توريد الكتب أو المطبوعات أو غيرها إلى الموردين أو الوكلاء المحليين أو الخارجيين وذلك من أمين عام الجامعة عن طريق مراقبة المكتبات . ويكون اختيار الموردين المحليين أو الخارجيين طبقاً لدرجة استجابة هؤلاء الموردين لتطبيق شروط التعاقد الخاصة بالكتب والمطبوعات والتي تضعها مراقبة المكتبات .

مادة (9)

لرئيس القسم العلمي شراء الكتب والمطبوعات بالأمر المباشر من السوق المحلي . وذلك في حدود مبلغ خمسين ديناراً وبعده أقصى (500 د.ك) في العام .

مادة (10)

تقويم الكتب والمخطوطات وغيرها من المطبوعات النادرة أو التي لا يستدل على أسعارها ، يعهد بها إلى لجنة يشكلها أمين عام الجامعة .

مادة (11)

تتولى مراقبة المكتبات متابعة طلبات الكتب والمطبوعات واستلامها مباشرة بعد مراجعتها على أوامر التوريد التي صدرت في هذا الشأن .

مادة (12)

تتولى إدارة الشؤون الإدارية والمالية اتخاذ إجراءات صرف الفواتير بعد مراجعتها بمراقبة المكتبات ، كما تقوم بإبلاغ مراقبة المكتبات بالميزانية المخصصة لها .

مادة (13)

تقوم مراقبة التوريدات بتسهيل مهمة تسلم الكتب والطرود من الجمارك أو مكاتب الطيران .

مادة (14)

يعد بالمكتبة المركزية وبمكتبات الكليات سجلات خاصة (دفترية أو بطاقية) وذلك لقيد الكتب والدوريات وغيرها من المواد المكتبية ويستغنى عن تحرير أذن الإضافة .

مادة (15)

تعفى مكتبات الجامعة من تحرير محاضر الفحص فيما يتعلق بالكتب والدوريات والمسجلات والأفلام وغيرها من المواد على أن يتم تسجيل أرقام الكتب والمطبوعات على الفواتير .

مادة (16)

يجوز عند اللزوم دفع اشتراك بعض المطبوعات الدورية مقدما لمدة لا تتجاوز (ثلاث سنوات) . وعلى ألا يترتب على ذلك زيادة في اعتمادات الميزانية في السنوات المقبلة بالنسبة لهذا النوع من الإنفاق .

الباب الرابع

عهدة المكتبة وجردها

مادة (17)

أمناء المكتبة والعاملون بها مسئولون بالتضامن فيما بينهم عن عهدة المكتبة وعن المواد المكتبية المفقودة أو التالفة نتيجة الإهمال وذلك بعد إسقاط النسبة المقررة في المادة (19).

مادة (18)

يعتمد السيد الأمين العام في نهاية كل عام جامعي وبناء على اقتراح مراقبة المكتبات تشكيل لجان من العاملين بالمكتبة أو من غيرهم لجرد مقتنياتها جردا جزئيا أو كليا أثناء العطلة الصيفية للجامعة بحيث يتم جرد محتوياتها كلها مرة في مدة لا تزيد على " خمس سنوات " .

مادة (19)

تسقط في كل جرد نسبة 2% من الكتب المفقودة والتالفة على ألا تكون من المواد والمطبوعات المقيدة إعارتها وفي حالة فقد هذه المواد يتخذ بشأنها قرار من قبل لجنة المكتبات.