

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة صالح بونيدر – قسنطينة 3 -
كلية الفنون و الثقافة
المكتبة



مكتبة كلية الفنون و الثقافة

معرض عام



فضاؤكم للمعرفة و البحث

المكتبة : عرض عام

تقديم عام

توفر مكتبة كلية الفنون والثقافة فضاء علميا وثقافيا متميزا ، يهيئ لمستعملها بيئة أكاديمية محفزة على البحث والتفكير والإبداع .
وهي مفتوحة لمختلف فئات الأسرة الجامعية ، من طلبة و أساتذة و باحثين و موظفين ، إضافة إلى القراء الخارجيين في إطار المطالعة الداخلية .
و تضع المكتبة تحت تصرف روادها رصيذا وثائقيا متنوعا ، ورقيا و رقميا ، يغطي مختلف الميادين الفنية ، الثقافية ، الأدبية ، المسرحية ، السينمائية و غيرها .
و تسعى في إطار التحديث و التطوير إلى توفير خدمات نوعية تواكب متطلبات البحث العلمي الحديث

الهيكل التنظيمي و فضاءات المكتبة

توجد مكتبة كلية الفنون و الثقافة على مستوى طابقين ، داخل مبنى الكلية .
و تشمل :

- الطابق الأول : بنك الإعارة و قاعة متعددة الوسائط ؛
- الطابق الثاني : فضاء واسع للمطالعة و العمل مهيا للبحث و التركيز ، مزود بمكان للراحة و ركن مخصص للأساتذة من أجل الإطلاع و البحث .
- أنشئ فضاء للمطالعة الداخلية خاص بالأساتذة و الباحثين و طلبة الدراسات العليا داخل المخزن جميع فضاءات المكتبة صممت لتوفير الراحة للمستفيد من خلال تسهيل الوصول و الإطلاع على كل الرصيد الوثائقي و ضمان الفعالية و التبادل الفكري و الأكاديمي .



الرصيد الوثائقي

يتكون الرصيد الوثائقي من :
الكتب والمؤلفات العلمية ؛
الأعمال الأكاديمية (مذكرات و أطروحات) ؛
و كذلك المصادر الرقمية و الكتب الإلكترونية.

➤ الرصيد الوثائقي للكتب يعتمد على الأقسام العشرة لتصنيف ديوي العشري (CDD) ويتم ترتيب الكتب داخل كل مجال وفق تسلسلها في الاقتناء و تحمل كل وثيقة رقما رمزيا (Cote) مثبتا على كعب الكتاب يسمح بترتيبه بسهولة على الرفوف .

➤ الأعمال الأكاديمية حيث تضم المكتبة قاعدة رقمية بعنوان :

بالنسبة للأطروحات :

E- Thèses de la faculté des Arts et de la Culture

بالنسبة لمذكرات الماستر 2 :

E-Mémoires de la faculté des Arts et de la Culture

حيث تشمل المذكرات و الأطروحات بالنص الكامل ، و تسجل وفق سجلات خاصة و تسمح لمستعملي المكتبة بالاطلاع على الإنتاج الفكري و العلمي لأساتذة و طلبة الكلية.

➤ المواد الإلكترونية ، استكمالا للرصيد الورقي ، تضع المكتبة فهرسا من الكتب الإلكترونية. يشمل تخصصات الكلية : فنون ، آداب ، مسرح ، سينما ، و يمكن الإطلاع عليها من خلال طرفيات حاسوبية داخل المكتبة و تعرف هذه القاعدة ب :

E-BookBase

الكتب :

لكل كتاب رمز ينقسم إلى قسمين يجمع كل منهما مجموعة عناصر في نفس الوقت ، وفق نظام محدد :

➤ القسم الأول من الرمز يسمح بتعريف :

- مجال الموضوع (رمز ديوي) ؛
- الرقم التسلسلي للموضوع ؛
- رقم النسخة .

الجزء الأول : رمز ديوي + الرقم التسلسلي + رقم النسخة

مثال : 920/08/02

قراءة الرمز : مؤلف تاريخ ، جغرافيا و تراجم ، (920)
رمز ديوي ، تراجم) ،
(08) الرقم الثامن في الترتيب على الرفوف
(02) النسخة الثانية للعنوان .

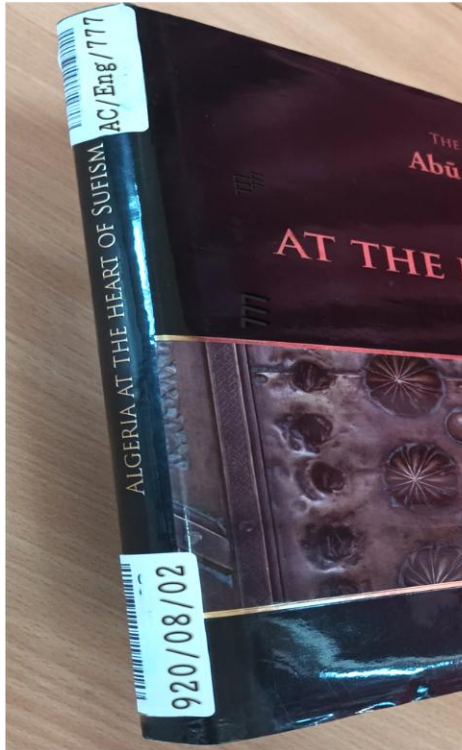
➤ القسم الثاني يسمح بتعريف :

- الكلية التي يوجد بها الكتاب ؛
- لغة الوثيقة ؛
- رقم الجرد و هو وحيد .

الجزء الثاني : (AC) الكلية التي يوجد بها الكتاب + (Eng) لغة الوثيقة + (777) رقم الجرد

مثال : AC/Eng/777

قراءة الرمز : كتاب موجود بمكتبة كلية الفنون و الثقافة وهو باللغة الإنجليزية ، مسجل تحت رقم الجرد 777 .



الأعمال الأكاديمية :

كل وثيقة معرفة برمز ، مكون كالآتي :

- نوع الوثيقة : بالنسبة للأطروحات **Th.** و المذكرات **M.** باللغة الأجنبية **.د.** دكتوراه ،
م. ماستر باللغة العربية ؛ متبوع بالحروف الأولى للكلية
- سنة المناقشة ؛
- ثلاث أحرف الأولى للمؤلف ؛
- الرقم التسلسلي في السجل .

مثال : **د. ف.ث. / 2023/محم/01**

قراءة الرمز : أطروحة نوقشت سنة 2023 مسجلة تحت الرقم 01 في السجل الخاص
بالأعمال الأكاديمية

مثال : **م. ف.ث. / 2025 /العبا/194**

قراءة الرمز : مذكرة نوقشت سنة 2025 مسجلة تحت الرقم 194 في السجل الخاص
بالأعمال الأكاديمية .



د. ف.ث. / 2023/محم/01



م. ف.ث. / 2025/العبا/194

عرض قاعدة بيانات الأعمال الأكاديمية

- ❖ الأطروحات الإلكترونية لكلية الفنون والثقافة
- ❖ المذكرات الإلكترونية لكلية الفنون والثقافة

توفر المكتبة لمستخدميها قاعدة بيانات مخصصة للأعمال الأكاديمية ، تضم الأطروحات و
المذكرات التي نوقشت من طرف أساتذة و طلبة الكلية . هذه الوثائق متاحة إلكترونيا و يمكن
الإطلاع عليها بنصها الكامل.

عرض سجل المقتنيات الوثائقية

يضمن سجل الجرد ، المحوسب منذ عام 2023 ، و يتابع الإضافات الجديدة إلى مجموعة المكتبة ، سواء كانت مقتنيات أو إهداءات أو تبادلات . و يحدث بانتظام .
ويضمن المحافظة على أثر العمليات الفنية التي يقوم بها المكتبي لإثراء المجموعة الوثائقية من أجل تطوير التسيير الوثائقي..

يضم سجل الجرد لمكتبة كلية الفنون والثقافة بجامعة صالح بوبنيدر - قسنطينة 3 – الوثائق المقتناة بشكل مستمر منذ نشأة الكلية ، باستثناء عام 2020 ، الذي علق فيه عمليات الاقتناء بسبب جائحة كوفيد 19.
هذا السجل ، الذي فتح عام 2014 و أغلق عام 2022 ، يتألف من 3 مجلدات و يحمل الرقم **12212 / 970**

- الرقم الأول : (**12212**) يتوافق مع المجلدين من السجل المخصص للأعمال باللغة الوطنية :
المجلد الأول من السجل **01/4950**
المجلد الثاني من السجل **4951/12212**
- الرقم الثاني : المجلد الثالث **01/970** ، المخصص للأعمال باللغات الأجنبية (الفرنسية/الإنجليزية)

يبدأ السجل الإلكتروني برقم الجرد **12213** ويغطي جميع المقتنيات ابتداء من عام 2023 .

The screenshot displays the 'Acquisitions' module of a library management system. The interface is in French. The sidebar on the left contains various navigation links. The main content area is titled 'Acquisitions' and 'Manage orders'. It features a 'Vendor search' field with a 'Search' button. Below this, there is a section for 'All available funds' with a dropdown menu for 'Filter by library'. A table is shown with the following columns: Fund code, Fund name, Owner, Library, Amount, Ordered, Spent, and Total available. The table contains one entry for 'Budget 2023' with a total amount of 4,999,285.00 and a total available amount of 233,335.00. The bottom of the page shows the system language as 'Français' and 'العربية'.

ملاحظات	عدد النسخ المحولة	عدد العناوين المحولة	عدد النسخ	عدد العناوين			السنوات
				المجموع	الهدايا	المقتنيات	
المكتبة الجامعية المركزية المسجد الكبير (العاصمة)	73	70	828	402	193	209	2014/2013
"	93	93	2235	143	12	131	2015
"	02	02	306	148	21	127	2016
"	139	139	1719	232	07	225	2017
"	79	79	1305	287	/	287	2018
"	101	101	2932	442	190	252	2019
مقتنيات ملغاة بسبب جائحة كوفيد 19	/	/		/	/	/	2020
لمكتبة الجامعية المركزية المسجد الكبير (العاصمة)	142	142	1512	368	/	368	2021
/	/	/	1375	327	/	327	/2022
/	/	/	1989	442	/	442	2023
/	/	/	1275	315	90	225	2024
/	/	/	528	133	03	130	2025
/	629	626	16004	3239	516	2723	المجموع

الأعمال الأكاديمية						
ملاحظات	أطروحات الدكتوراه		مذكرات الماجستير 2			السنوات
	العدد	التخصصات	المجموع	العدد	التخصصات	
	/	/	18	10 8	فن الإشهار سينوغرافيا العرض المسرحي	2019
	/	/	27	17 10	فن الإشهار سينوغرافيا العرض المسرحي	2020
	/	/	27	20 7	فن الإشهار سينوغرافيا العرض المسرحي	2021
	/	/	40	24 16	فن الإشهار سينوغرافيا العرض المسرحي	2022
	01 01 01	فن الإشهار فن العرض فنون تشكيلية	47	34 12 01	فن الإشهار سينوغرافيا العرض المسرحي فنون تشكيلية	2023
	04 02	فن الإشهار فنون تشكيلية	37	26 11	فن الإشهار سينوغرافيا العرض المسرحي	2024
	01 01	فن العرض فنون تشكيلية	23	18 5	فن الإشهار سينوغرافيا العرض المسرحي	2025
	11		219			المجموع

كتب رقمية			
ملاحظات	عدد الكتب الرقمية	رمز ديوي	التخصصات
	09	300	❖ الثقافة.....
	04	411	❖ الخط العربي.....
	54	700	❖ الفنون و الفنون الجميلة و الديكور.....
	22	701	• فلسفة و نظرية الفنون.....
	25	703	• قواميس ، موسوعات.....
	04	704	• مواضيع خاصة في الفنون.....
	03	709	• تاريخ و جغرافيا الفنون.....
	01	720	❖ هندسة معمارية.....
	04	730	❖ فنون تشكيلية ، نحت.....
	01	735	• نحت معاصر.....
	01	737	• منمنمات.....
	01	738	• سيراميك.....
	01	739	• مواد النحت.....
	09	740	❖ رسم ، فنون الديكور.....
	06	745	• فن الديكور.....
	03	746	• فنون الزخرفة.....

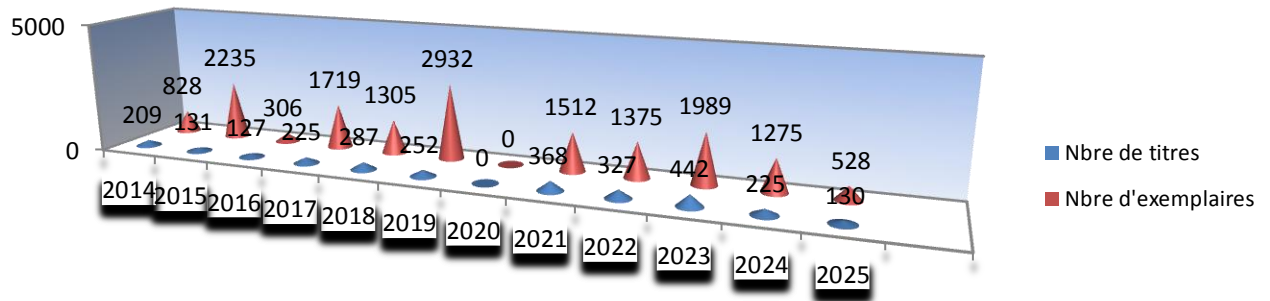
03	750	❖ التلوين و اللوحات الزيتية.....
01	752	• الألوان.....
02	757	• بور تريه.....
14	770	❖ التصوير الفوتوغرافي.....
05	771	• كاميرات و وسائل التصوير.....
02	776	• الفن الرقمي ، الفن بالكمبيوتر.....
02	777	• سينيماتوغرافيا.....
05	778	• الميادين المختلفة للتصوير الفوتوغرافي.....
22	780	❖ موسيقى.....
15	781	• مفاهيم عامة و أشكال موسيقية.....
06	784	• آلات موسيقية.....
28	791	❖ السينما ، التلفزيون.....
25	"	• تاريخ السينما.....
01	"	• الإخراج.....
02	"	• التلفزيون و وسائل الإعلام الجديدة.....
59	792	❖ المسرح.....
26	"	• تاريخ المسرح.....
33	"	• مسرحيات و سينوغرافيا.....
22	813	❖ روايات وقصص.....
02	880	❖ الأدب اليوناني.....

	19 39	930	❖ التاريخ العام للعالم القديم ، الآثار ❖ كتب باللغات الأجنبية (تخصصات مختلفة في الفنون).....
	289		المجموع

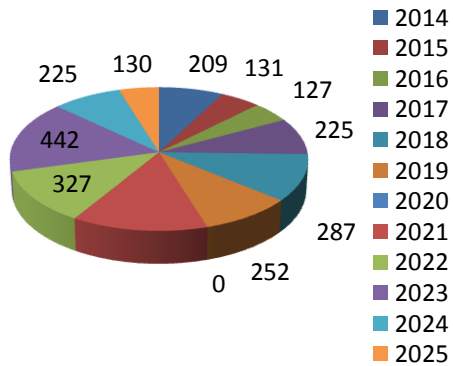


**كل معرفة هي خطوة مضافة في عالم يفتح آفاقها
جديدة**

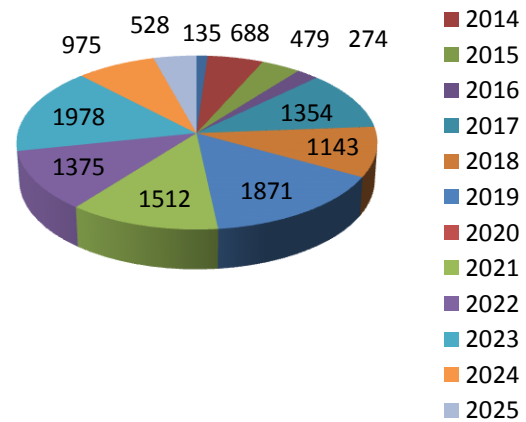
التمثيل البياني لكتب المكتبة



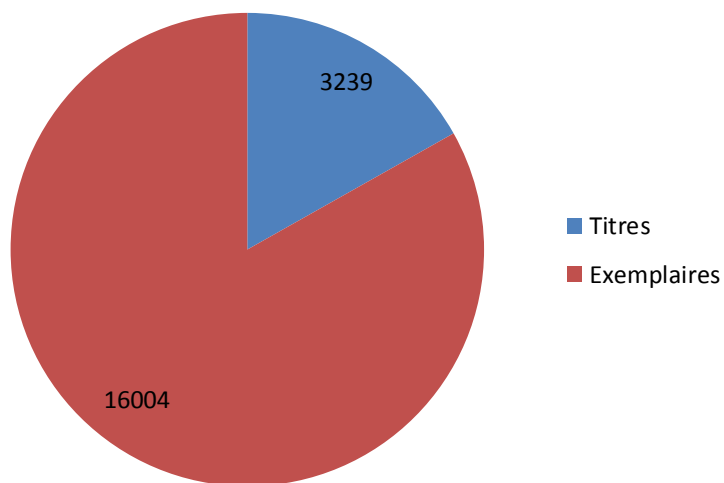
عدد العناوين



عدد النسخ

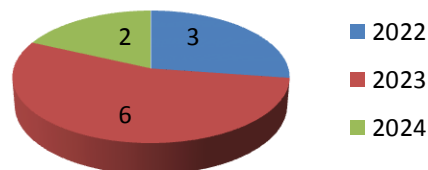
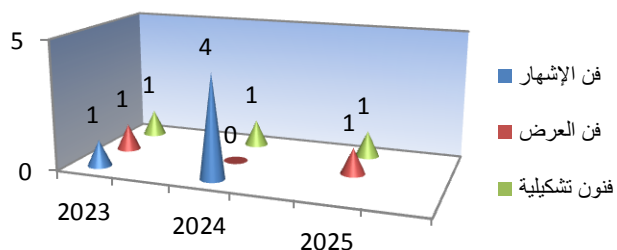


الرصيد الوثائقي: العناوين و النسخ 2025/2014

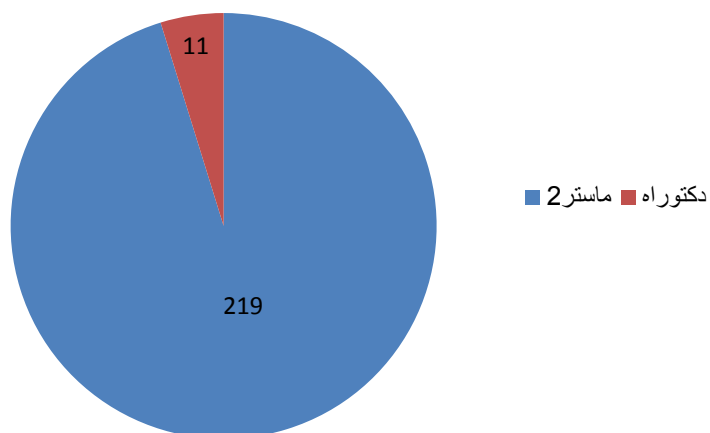
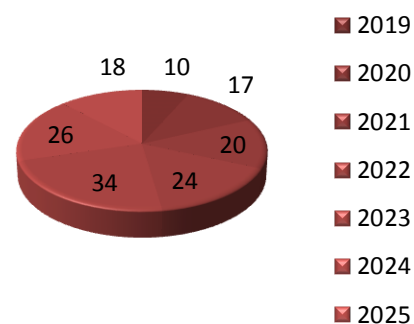
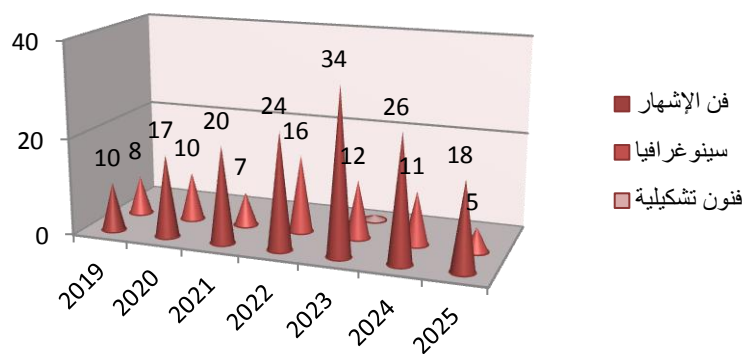


النسبة المئوية للعناوين بالنسبة لعدد النسخ

أطروحات الدكتوراه حسب التخصص



مذكرات الماجستير حسب التخصص



النسبة المئوية للأطروحات و المذكرات



النظام الداخلي لمكتبة كلية الفنون والثقافة

يهدف هذا النظام إلى تحديد شروط الدخول والإعارة واستخدام موارد المكتبة، إضافةً إلى بيان حقوق وواجبات المستفيدين .

الفصل الأول : الأحكام العامة

المادة 1 : مهمة المكتبة

تتمثل مهمة مكتبة كلية الفنون والثقافة في وضع رصيد وثائقي فني وثقافي وتقني وتربوي تحت تصرف الطلبة والأساتذة والباحثين والموظفين الإداريين . كما تهدف إلى ضمان حسن سير الفضاءات، والحفاظ على التراث الوثائقي، وتقديم خدمة عالية الجودة لصالح الجميع.

المادة 2 : التسجيل والدخول

- الدخول إلى المكتبة متاح بحرية لجميع أفراد المجتمع الجامعي؛
- تقديم بطاقة الطالب أو البطاقة المهنية إلزامي؛
- التسجيل إلزامي لأعضاء كلية الفنون والثقافة من أجل الاستفادة من خدمات الإعارة وسائر الخدمات المقدمة؛
- يتلقى المستفيد المسجل رمز دخول وكلمة مرور لتمكينه من الاطلاع على الموارد الإلكترونية وتحميلها؛
- يُسمح للقراء الخارجيين بالاطلاع على الوثائق داخل المكتبة فقط، ولا يمكنهم استعارة الكتب إلى الخارج . ومع ذلك، يمكنهم تصوير أجزاء من الوثائق مع احترام حقوق المؤلف وقواعد المكتبة والمحافظة على المواد الوثائقية.

المادة 3 : أوقات العمل

تفتح مكتبة كلية الفنون والثقافة أبوابها كل الأيام ما عدا عطلة نهاية الأسبوع، والأعياد الرسمية، وشهر أوت 8:30 صباحاً إلى 15:30 مساءً.

الفصل الثاني : فضاءات المكتبة

فضاءات عديدة وضعت تحت تصرف مستخدمي المكتبة :

المادة 4 . قاعة المطالعة والعمل : فضاء مخصص للعمل ويقدم عدداً من الخدمات :

- الولوج المباشر إلى الوثائق للاطلاع الداخلي، مع إمكانية إعاره استثنائية خلال عطلة نهاية الأسبوع ؛
- يمكن لكل مستفيد الاطلاع على ثلاثة وثائق في آن واحد فقط ؛
- البحث الببليوغرافي داخل المكتبة وعبر الأنترنت ؛
- الاطلاع الإلكتروني على الأعمال الأكاديمية (نص كامل) والإنتاج العلمي والفكري لطلبة الكلية ولأساتذتها، إضافة إلى قاعدة كتب إلكترونية E-Book Base ؛
- إيداع الأغراض الشخصية في المكان المخصص لها.

المادة 5 . فضاء للراحة : يقع داخل قاعة المطالعة والعمل ؛



المادة 6 . القاعة متعددة الوسائط

مخصّصة للمرافقة البيداغوجية وتأطير الطلبة والعمل الجماعي التعاوني.

المادة 7 . بنك الإعارة : يتولى موظفو مكتب الإعارة تسيير عمليات الإعارة والإرجاع وحجز الوثائق، وتطبيق العقوبات في حال مخالفة النظام الداخلي للمكتبة.

الفصل الثالث: إعارة الوثائق والاطلاع عليها

المادة 8 . المطالعة الداخلية

الاطلاع على الوثائق حر ومتاح لجميع المستفيدين.

الكتب النادرة والمراجع (مثل القواميس والموسوعات والأطالس) أو ذات القيمة العالية مستثناة من الإعارة الخارجية.

يمكن، في حالات استثنائية، إعارة بعض الكتب المخصصة للاطلاع الداخلي خلال عطلة نهاية الأسبوع مع إلزامية إرجاعها عند إعادة فتح المكتبة.

يجب وضع الكتب التي تم الاطلاع عليها في المكان المخصص لها و التي لم ترتب من قبل المستفيدين.

المادة 9 . الإعارة الخارجية

- الإعارة الخارجية مخصصة للمسجلين فقط، وتختلف حسب فئة المستفيد من حيث المدة وعدد الكتب كما هو موضح أدناه، على أن تُعاد الكتب في حالة جيدة وفي الآجال المحددة :

الفئة	عدد الكتب	مدة الإعارة
الأساتذة	05	30 يوما
طلبة الدراسات العليا	04	30 يوما
الطلبة	03	15 يوما
الموظفون الإداريون	02	15 يوما

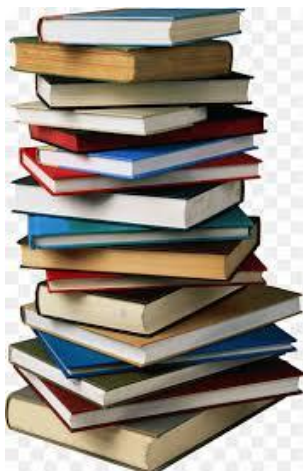
- يمكن تجديد الإعارة إلكترونياً أو لدى بنك الإعارة ؛
- يمكن حجز الكتب المعارة ، ويتم إعلام المستفيد عبر البريد الإلكتروني أو الإشعار الداخلي عند توفرها .
- تحتفظ المكتبة بالكتاب المحجوز لمدة 48 ساعة فقط ؛
- التأخر في الإرجاع يؤدي إلى الحرمان من حق الإعارة لمدة تعادل عدد أيام التأخير، وفي حال التكرار، يتم الحرمان منها لمدة يحددها مسؤول المكتبة ؛

- فقدان أو تلف الوثائق يؤدي إلى تعليق مؤقت لحق الإعارة إلى حين التسوية. ويجب على المستفيد تعويض الكتاب المفقود أو دفع قيمته الحالية، وإلا فسيُمنع نهائياً من الإعارة ؛
- يُسمح بنسخ الوثائق مع احترام حقوق المؤلف. تتم عمليات النسخ باستخدام آلة التصوير المتوفرة في المكتبة، ويمكن للطلبة استعمال بطاقة شحن خاصة بأسعار مخفضة.

المادة 10 . العقوبات

يؤدي عدم احترام النظام الداخلي إلى سحب مؤقت أو دائم لحقوق الدخول أو الإعارة، في الحالات التالية :

- التأخر المتكرر؛
- التلف المتعمد ؛
- فقدان الكتب المعارة ؛
- مخالفة القواعد الداخلية ؛
- سوء السلوك.



الفصل الرابع . سلوك ومسؤولية المستفيدين داخل المكتبة

المادة 11 . يجب على المستفيدين الحفاظ على الهدوء واحترام العاملين والمكان والتجهيزات ؛

المادة 12 . يمنع منعاً باتاً التدخين، أو استعمال السجائر الإلكترونية، أو إدخال الأطعمة والمشروبات داخل

فضاءات المكتبة ؛

المادة 13 . يجب وضع الهواتف المحمولة في الوضع الصامت ؛

المادة 14 . يجب استخدام الحواسيب لأغراض أكاديمية ووثائقية فقط، ويُمنع تغيير إعدادات الأجهزة ؛

المادة 15 . على المستفيدين الحفاظ على نظافة القاعات والنظام داخل فضاءات المطالعة والعمل ؛

المادة 16 . لا تتحمل المكتبة مسؤولية فقدان الأغراض الشخصية أو الثمينة.

كل مخالفة لهذه القواعد قد تؤدي إلى تعليق مؤقت أو دائم لحق الدخول وفقاً لقرارات إدارة المكتبة.
الالتزام بهذه القواعد يضمن حسن سير الخدمات .

كلمة مسؤولة المكتبة

فريق المكتبة بأكماله تحية تحريفكم لأي طلب للمعلومات أو أي مساعدة
لتسهيل الوصول إلى المعلومة و نشر استخدام التقنيات ، نأمل أن يساعدكم هذا الدليل على
اكتشاف ثراء المكتبة و جعل هذا الفضاء بمثابة رابط للعمل و الإبداع و التواصل.
نتمنى لكم عاماً دراسياً متميزاً

مسؤولة المكتبة

السيدة حبيبة بودليو





بيانات الاتصال

كلية الفنون و الثقافة

جامعة صالح بوبنيدر ، قسنطينة 3

علي منجلي ، قسنطينة

هاتف : 031 78 51 55 / 031 78 51 62

البريد الإلكتروني : arts.culture@univ-constantine3.dz

رابط الموقع الإلكتروني لجامعة قسنطينة 3 : <https://univ-constantine3.dz>

مسؤولة المكتبة

السيدة حبيبة بودليو

البريد الإلكتروني : biblio.art@univ-constantine3.dz

فريق في خدمتكم

السيدة ديب عزيزة : مسؤولة معالجة الوثائق

السيدة راوية كنوز : مسؤولة التسيير الإلكتروني للشبكة المحلية

السيدة بن درا سهي : مسؤولة الإعارة

البحث الوثائقي : بعض الروابط المهمة :

رابط الموقع الإلكتروني للمكتبة : <https://fartcul.univ-constantine3.dz>

رابط OPAC : bib.univ.constantine3.dz

رابط SNDL : <https://www.sndl.cerist.dz>

رابط CCDZ : <https://www.ccdz.cerist.dz>

رابط PNST : <https://www.pnst.cerist.dz>

رابط Dspace : dspace.univ-constantine3.dz

رابط ASJP : <https://www.asjp.cerist.dz>

رابط Webreview : www.webreview.dz

ساعات العمل

مكتبة كلية الفنون والثقافة مفتوحة جميع أيام الأسبوع، ما عدا عطلة نهاية الأسبوع، العطل الرسمية

وشهر أوت

8:30 صباحا- 15:30 مساء

