



ملخص النظام الداخلي للمكتبة

نلفت عناية كل (الترولين) على (المكتبة) أنهم سلزبون باحترام (التعليمات) التالية :

- 1 _ تقدم المكتبة خدماتها لأساتذة وطلبة كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية (المسجلين خلال السنة الدراسية الجارية).
- 2 _ تفتح المكتبة أبوابها و تقدم خدماتها حسب التوقيت التالي :
الأحد إلى يوم الخميس (من 09:00 إلى 16:00 بدون انقطاع)
- 3 _ بطاقة المكتبة بطاقة شخصية فلا يجوز إعارتها أو استخدامها من طرف شخص آخر.
- 4 - يمنع تحويل الكراسي من أماكنها . و يمنع الوقوف و التجول داخل قاعات المطالعة، و إثارة أي ضجيج و فوضى.
- 5 - يمنع إدخال المأكولات و المشروبات في قاعات المطالعة، و كذا التدخين .
- 6 - يمنع استعمال الهاتف النقال أو أي جهاز إلكتروني آخر يحدث تشويشا أو إزعاجا للآخرين.
- 7 - يمنع أي سلوك لا أخلاقي داخل المكتبة أو سوء معاملة الموظفين .
- 8 - نظام الإعارة :

صنف القارئ	عدد النسخ	مدة الإعارة	مدة التجديد
طلبة ل م د (1 + 2 + 3)	02 كتب	10 أيام	08 أيام
طلبة الماستر	03 كتب	15 أيام	10 أيام
طلبة الدكتوراه	04 كتب	15 يوم	10 أيام
الأساتذة	05 كتب	20 يوم	10 أيام

- تقدم المكتبة خدمة الإعارة الخارجية (بالنسبة للكتب و المذكرات). أما الإعارة الداخلية فهي تخص القواميس و الموسوعات و الأطروحات. كما تقدم المكتبة خدمة إتاحة و تحميل النسخ الالكترونية للمذكرات و الأطروحات (PDF) مباشرة من الفهرس الإلكتروني للمكتبة.

ملاحظة هامة :

- أي إخلال بقواعد هذا النظام أو أي تجاوز يعرض صاحبه لعقوبة صارمة.



مسؤول المكتبة

مسؤول المكتبة