

دليل مكتبة كلية العلوم



تقديم مكتبة كلية العلوم:

تعد مكتبة كلية العلوم إحدى المكتبات الهامة التابعة لجامعة محمد بوضياف بالمسيلة، و لم تظهر بشكلها الحالي إلا بعد انقسام المكتبة المركزية عام 2001 إلى فروع مكتبات كليات، وتعد المكتبة بما تحتويه من مصادر متنوعة للمعلومات ووسائل وامكانيات بحث دعامة أساسية لعملية التعليم الاكاديمي والبحث العلمي في مختلف مجالات العلوم (علوم فلاحية، علوم بيولوجية، علوم المادة...)، وتعمل المكتبة جاهدة على دعم ومواكبة المقررات الدراسية والنشاطات البحثية بالكلية.

ولتمكين طلبة الكلية من المطالعة الحقت بالمكتبة قاعتي مطالعة تتجاوز طاقة استيعابهما 300 مقعد مفتوحة طيلة أيام الاسبوع من الأحد إلى الخميس من الساعة 8:00 صباحا إلى 16:30 مساءا.





مهام المكتبة:

عملا بأحكام المادة 21 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 08 رجب 1425 هـ الموافق لـ 24 أوت 2004، المحدد للتنظيم الإداري لمديرية الجامعة والكلية والمعهد وملحقة الجامعة ومصالحها المشتركة. فإن مكتبة الكلية للجامعة تتكفل بإنجاز المهام التالية:

- تنظيم الرصيد الوثائقي باستعمال أحدث طرق المعالجة والتصنيف.
- اقتراح برامج إقتناء الكتب والوثائق الجامعية.
- تسير الرصيد الوثائقي.
- إيجاد الظروف المناسبة لاستعمال الطلبة والأساتذة للأرصدة الوثائقية.
- تقديم يد المساعدة للأساتذة و للطلبة في أبحاثهم البيبليوغرافية.

مصالح المكتبة:

تضم مكتبة الكلية المصالح التالية:

1/ مصلحة تسيير الرصيد الوثائقي:

تتكفل هذه المصلحة بمايلي:

- ضمان عمليات الفهرسة بكل أنواعها.
- ضمان عرض الأرصدة والوصول إليها.
- المساهمة في عملية انشاء الفهارس المشتركة بمختلف أشكالها
- الحرص على تطبيق معايير وأدوات الفهرسة المتفق عليها طبقا للفهارس المشتركة التي انظمت إليها المكتبة، تعنى هذه المصلحة بالعمل على اقتراح وتنفيذ أنجع السبل لمعالجة الرصيد الوثائقي، وتطبيق العمليات التقنية والفنية.



مصلحة تسيير الرصيد الوثائقي

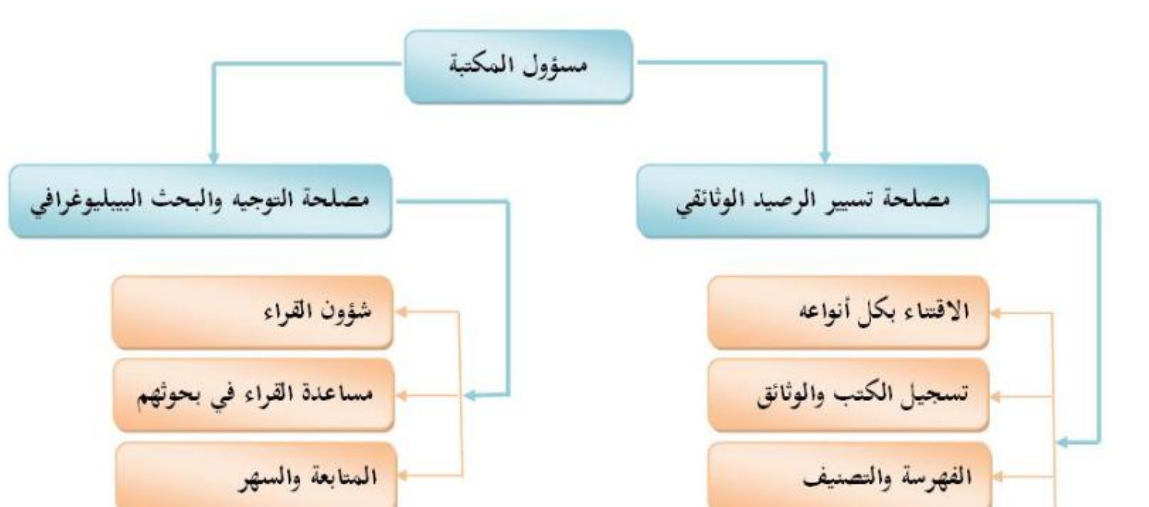
2/ مصلحة التوجيه والبحث الببليوغرافي:

تسهر هذه المصلحة على ترقية البحث الببليوغرافي لدى المستخدمين، ومساعدتهم في انجاز بحوثهم العلمية، وإعداد كشافات وأدلة البحث، والعمل على تكوين المستخدمين على طرق البحث عن المعلومات في المصادر والمراجع المتوفرة، ولا تقتصر مهمة هذه المصلحة في توجيه

المستفيدين لاستخدام المكتبة فقط، بل ترافقهم في عملية البحث عن المراجع، وتضعها تحت تصرفهم، وتسعى لتوفير كل الظروف الملائمة لهم للمطالعة والبحث. كما تتكفل أيضا بتسجيل كل الوثائق المعارة، وتوفير الاحصائيات والمعلومات عن الرصيد الوثائقي المتداول.



الهيكل التنظيمي لمكتبة الكلية:



الرصيد الوثائقي:

يحتوي الرصيد الوثائقي للمكتبة على 5584 عنوان بمجموع 31823 نسخة موزعة كما يلي:

الكتب	عدد العناوين
باللغة العربية	920
باللغة الفرنسية	4599
باللغة الانجليزية	65
المجموع	5584



خدمات المكتبة:

الإعارة الداخلية:

هذه الخدمة موجهة للطلبة والأساتذة وطلبة ما بعد التدرج، وتمكنهم من الاطلاع الداخلي على: المعاجم والموسوعات، وبعض الكتب المرجعية المتداولة بكثرة، والكتب ذات النسخة الواحدة. بحيث لا يسمح بإعارة هذه الكتب خارج المكتبة.

الإعارة الخارجية:

توفر المكتبة خدمة الاعارة الخارجية لجميع الطلبة والأساتذة دون استثناء وتسمح لهم بالاستفادة من:

للطلبة: (02) كتابين لمدة 15 يوما قابلة للتجديد.

للأساتذة: (03) ثلاثة كتب لمدة 03 أسابيع قابلة للتجديد.



كما تقوم المكتبة بتنظيم معارض للكتب الجديدة ليتم الإطلاع عليها من قبل الأساتذة والطلبة عن قرب.



نظام SYNGEB:

تعتمد المكتبة على نظام SYNGEB والذي يعد من البرمجيات المتكاملة والمتطورة القادرة على التحكم في مختلف أنواع الوثائق (الكتب، أطروحات، دوريات والوثائق غير الكتب)، يضمن هذا النظام تسيير المهام الرئيسية للمكتبة (الفهرسة، الإعارة، المتابعة...)



الصفحة الرئيسية لنظام SYNGEB

خدمة البحث الوثائقي:

يمكن للمستخدمين الوصول إلى الرصيد الوثائقي للمكتبة من خلال الفهرس الآلي أو الفهرس المطبوع الموضوعين تحت تصرفهم داخل المكتبة، مع إمكانية إجراء عملية البحث عن بعد من خلال الموقع الإلكتروني لجامعة محمد بوضياف بالمسيلة على شبكة الانترنت.

كيفية البحث في نظام SYNGEB:

البحث البسيط: تتم عملية البحث في هذا النظام بادخال كلمة أو أكثر محل البحث والضغط على الزر Rechercher وقد تكون الكلمة خاصة بالمؤلف أو العنوان أو الموضوع. لتحديد مكان العبارة نستعمل الرمز (*) على يسار أو يمين الكلمة.

Catalogue Bibliothèque Univeristé Mohamed BOUDIAF - M'SILA

Recherche simple

Entrez le(s) critère(s) de recherche

Mot(s) du titre

Nom d'auteur

Descripteur

AR Recherche avancée

Tous droits réservés © 2007, CERIST

البحث المتعدد (المتقدم): يسمح هذا النظام ببحث دقيق ومحدد وذلك باستعمال معايير أكثر دقة مقارنة مع البحث البسيط. كما يمكن البحث عن طريق الربط بين مختلف المعايير.

Système de Gestion de Bibliothèque

Acquisitions Catalogage Autorités Circulation Editions Administration OPAC AR

OPAC URL : <http://172.17.240.187/opac> Précédent Suivant Arrêter Actualiser Démarrage

Catalogue Bibliothèque Univeristé Mohamed BOUDIAF - M'SILA

Entrez le(s) critère(s) de recherche

Mot(s) du titre

Nom d'auteur

Descripteur

Mot(s) editeur

Collection

ISBN, ISSN...

Année =

Type de document

Langue

AR Recherche simple

Base : FSCIENCE Utilisateur : rachid Catalogue : 5584 notice(s) Date : 08-10-2018

معايير البحث:

العنوان، المؤلف، الكلمات الدالة، الناشر، ردمك (ISBN)، سنة النشر، نوع الوثيقة ولغة النشر.

نتيجة البحث:

بعدما تتم عملية البحث تظهر النتيجة على شكل قائمة مرتبة ترتيبا هجائيا.

Acquisitions	Catalogage	Autorités	Circulation	Editions	Administration	OPAC	AR
OPAC URL : http://172.17.240.187/opac							
Précédent Suivant Arrêter Actualiser Démarrage							
Catalogue Bibliothèque Univeristé Mohamed BOUDIAF - M'SILA							
Rechercher Imprimer Recherche simple							
N°	Titre	Auteur	Type	Cote	Année		
1.	10 problèmes corrigés de physique et et chimie posés au capes de sceices	Augier, David	Livre				
2.	100 dosages commentés de chimie organique	jean - pierre b	Livre				
3.	100 Exercices corrigés de chimie	A,Boulmoulh	Livre				
4.	100 Q.C.M. corrigés chimie	M, Troupel	Livre				
5.	120 sujets corrigés posés au Bac S en physique-chimie	P, Clavier	Livre				
6.	12Corrosion et chimie de surfaces des Metaux	D- Landolt	Livre				
7.	15 semaines de kholles en chimie	andré baumy	Livre				
8.	40 expeAriences illustrées de chimie geAneArale et organique : la chimie, une science expeArimentale	Martinand-Lurin, Elodie	Livre		DL 2012		
9.	400 manipulation commentées de chimie organique vol1	jean-pierre bayle	Livre				
10.	400 manipulation commentées de chimie organique vol2	jean-pierre bayle	Livre				
11.	400 manipulations commentées de chimie des solutions : CAPES-agrégation, classes préparatoires	Bayle, Jean-Pierre	Livre		2011		
12.	400 manipulations commentées de chimie organique : CAPES, agrégation,	Bayle, Jean-Pierre	Livre		2008		
Base : FSCIENCE Utilisateur : rachid Catalogue : 5584 notice(s) Date : 08-10-2018							

عند النقر على أي عنوان يتم عرض البطاقة البيبليوغرافية الخاصة به، ويكن العرض وفق ثلاث معايير (عرض عام، تدوب ISBD، UNIMARC).

عرض عام:

Public	ISBD	UNIMARC
	Skoog, Douglas Arvid West, Donald M. Holler, F. James Buess-Herman, Claudine Dauchot-Weymeers, Josette	
Adresse bib.	Bruxelles : De Boeck, DL 2012	
Collation	1 disque optique numérique (CD-ROM) ; 12 cm	
Notes	Trad. de : "Fundamentals of analytical chemistry", eight edition, 2004. - Trad. de la 8e éd. américaine Index. Glossaire	
ISBN	9782804162955	
Sujet(s)	Electrochimie non fiction édition commerciale enseignement supérieur Chimie analytique Volumétrie (chimie analytique) Calcul d'erreur cours, conférence	
Résumé	Un classique de la chimie analytique Cet ouvrage, devenu un classique de la chimie analytique, a la particularité de proposer un enseignement des principes fondamentaux de la chimie, associé à une description de la pratique de laboratoire. Des concepts fondamentaux aux techniques d'analyse Ce livre comprend 38 chapitres regroupés en 7 parties offrant une base modulaire particulièrement adaptée à tout cours de chimie analytique. La première partie discute des modalités d'une analyse et développe les concepts indispensables à l'évaluation des performances de celle-ci. Le cœur de l'ouvrage présente les méthodes classiques d'analyse	

عرض تدوب ISBD:

Public	ISBD	UNIMARC
Chimie analytique [Texte imprimé] / William J. Vining; Douglas Arvid Skoog; Donald M. West; F. James Holler; Trad. Claudine Buess-Herman; Trad. Josette Dauchot-Weymeers. - Bruxelles : De Boeck, DL 2012. - 1 disque optique numérique (CD-ROM) ; 12 cm. Trad. de : "Fundamentals of analytical chemistry", eight edition, 2004. - Trad. de la 8e éd. américaine Index. Glossaire. - ISBN 9782804162955 Electrochimie non fiction édition commerciale enseignement supérieur Chimie analytique Volumétrie (chimie analytique) Calcul d'erreur cours, conférence Un classique de la chimie analytique Cet ouvrage, devenu un classique de la chimie analytique, a la particularité de proposer un enseignement des principes fondamentaux de la chimie, associé à une description de la pratique de laboratoire. Des concepts fondamentaux aux techniques d'analyse Ce livre comprend 38 chapitres regroupés en 7 parties offrant une base modulaire particulièrement adaptée à tout cours de chimie analytique. La première partie discute des modalités d'une analyse et développe les concepts indispensables à l'évaluation des performances de celle-ci. Le cœur de l'ouvrage présente les méthodes classiques d'analyse ainsi qu'une gamme étendue de techniques analytiques modernes qui se basent sur des considérations théoriques et pratiques. La dernière partie comprend quatre chapitres traitant des procédures relatives à l'analyse d'échantillons réels. Les nouveautés de la 2e édition Cette nouvelle édition présente les particularités suivantes : l'introduction tout au long de l'ouvrage d'outils informatiques actuels pour le traitement de données, une interview d'une personnalité scientifique reconnue au début de chaque partie, de nombreuses applications dans des domaines tels que la biologie, la médecine, la science des matériaux, l'écologie, ou encore la criminalistique, de nombreuses illustrations telles que photographies et modèles moléculaires. Des outils pédagogiques Les exemples		

عرض UNIMARC

Public	ISBD	UNIMARC
001024509 010 \$a9782804162955 101 \$afre\$sceng 200 \$aChimie analytique 2100 \$aBruxelles\$cd De Boeck\$dDL 2012 215 \$a1 disque optique numérique (CD-ROM)\$d12 cm 300 \$aTrad. de : "Fundamentals of analytical chemistry", eight edition, 2004. - Trad. de la 8e éd. américaine Index. Glossaire 330 \$aUn classique de la chimie analytique Cet ouvrage, devenu un classique de la chimie analytique, a la particularité de proposer un enseignement des principes fondamentaux de la chimie, associé à une description de la pratique de laboratoire. Des concepts fondamentaux aux techniques d'analyse Ce livre comprend 38 chapitres regroupés en 7 parties offrant une base modulaire particulièrement adaptée à tout cours de chimie analytique. La première partie discute des modalités d'une analyse et développe les concepts indispensables à l'évaluation des performances de celle-ci. Le cœur de l'ouvrage présente les méthodes classiques d'analyse ainsi qu'une gamme étendue de techniques analytiques modernes qui se basent sur des considérations théoriques et pratiques. La dernière partie comprend quatre chapitres traitant des procédures relatives à l'analyse d'échantillons réels. Les nouveautés de la 2e édition Cette nouvelle édition présente les particularités suivantes : l'introduction tout au long de l'ouvrage d'outils informatiques actuels pour le traitement de données, une interview d'une personnalité scientifique reconnue au début de chaque partie, de nombreuses applications dans des domaines tels que la biologie, la médecine, la science des matériaux, l'écologie, ou encore la criminalistique, de nombreuses illustrations telles que photographies et modèles moléculaires. Des outils pédagogiques Les exemples numériques, les notes en marge, le glossaire, le grand nombre de questions et de problèmes ainsi que les recherches sur Internet sont des outils pédagogiques puissants mis à la disposition des étudiants. 606 \$aElectrochimie 608 \$anon fiction 608 \$aédition commerciale 608 \$aenseignement supérieur		

خدمة المطالعة:

حرصاً من مكتبة كلية العلوم على راحة قرائها وتوفيراً لأحسن الظروف من أجل الدراسة والبحث، خصصت لهم فضاء يتسع لـ 300 قارئ تتوفر فيه كل الشروط الضرورية للعمل والمطالعة.



توقيت عمل المكتبة:

مكتبة كلية العلوم مفتوحة لجميع القراء طيلة أيام الأسبوع:

- من الأحد إلى الخميس.

- من الساعة الثامنة صباحا (08:00) إلى الساعة الرابعة مساءً (16:00).

- استخراج بطاقة القارئ يكون في الفترة المسائية من 13:30 الى الساعة 15:30

استخراج بطاقة القارئ:

يحق لجميع طلبة وأساتذة كلية العلوم الانخراط في المكتبة، والاستفادة من خدماتها بعد استخراج بطاقة القارئ وتقديم الوثائق التالية:

- **طلبة التدرج وما بعد التدرج:** صورة شمسية، مع استظهار بطاقة الطالب أو شهادة مدرسية أو شهادة التسجيل.

- **الأساتذة:** صورة شمسية مع استظهار شهادة العمل.

استخراج بطاقة القارئ يكون كل يوم في الفترة المسائية.

وتعتبر بطاقة القارئ شخصية لا يجوز استعمالها من طرف أي شخص آخر.

القانون الداخلي للمكتبة:

يهدف هذا النظام إلى ضبط القواعد المتعلقة باستخدام مكتبة كلية العلوم وشروط الاستفادة من خدماتها.

المادة 1 : إن الدخول إلى مكتبة كلية العلوم مخصص فقط لـ:

أ- الأساتذة الدائمين وطلبة كلية العلوم المسجلين بصفة منتظمة بالمكتبة والحاملين لبطاقة مكتبة للسنة الجامعية الجارية.

ب- الأساتذة وطلبة الكليات الأخرى المرفوقين بترخيص مؤشر من طرف مسؤول مكتبة الكلية التي ينتمون إليها.

المادة 2: يتم التسجيل وتجديد التسجيل في المكتبة كل سنة بما يتوافق مع الضرورة

البيداغوجية، والبحثية للمسجل خلال فترة التسجيل التي تعلن عنها إدارة المكتبة كل سنة.

و يحرم من المكتبة خلال السنة الجارية كل من لم يقيم بإجراءات التسجيل المنصوص عليها قانونيا .

المادة 3: إن قاعات المطالعة بالمكتبة مفتوحة كل يوم من الأحد إلى الخميس خلال مواعيد الدوام الرسمي.

المادة 4: تمنح لرواد مكتبات جامعة المسيلة بطاقة المكتبة في بداية كل سنة جامعية . وهي شخصية ولا يمكن استعمالها من طرف شخص آخر مهما كانت الظروف والأسباب وكل استعمال غير قانوني لها يعرض صاحبها للمتابعة القانونية المنصوص عليها.

المادة 5 : مواقيت افتتاح وإغلاق مكتبة كلية العلوم مفتوحة كل يوم من الأحد إلى الخميس كما يلي: 08.30 - 12.00 ومن 13.30 - 16.00 سا

المادة 6: إن قاعات المطالعة قاعات عمل فردي. فالهدوء ضروري وأكد.

المادة 7: يتعين على مستعملي مكتبة كلية العلوم التقيد إجباريا بما يلي:

- التزام الصمت والانضباط سواء داخل المكتبة أوفي الأروقة.
- يمنع منعاً باتاً استعمال الهواتف النقالة أوكل ما يشابه ذلك من أجهزة الكترونية فمن الضروري إطفائها قبل الدخول إلى المكتبة.
- يمنع كذلك منعاً باتاً التحدث بصوت مرتفع.
- يمنع نقل الكراسي والطاولات أو كتابة أي عبارة كانت على طاولة القارئ.
- يمنع منعاً باتاً استهلاك المواد الغذائية والمشروبات، كما يمنع أيضاً التدخين داخل المكتبة.
- يمنع منعاً باتاً الدخول إلى مخازن المكتبات واخذ المؤلفات من على الرفوف.

- يمنع منعاً باتاً وضع خطوط أو كتابة كلمات على الوثائق وطي أوراق المؤلفات و
الالتكاء على الوثائق أو الكتابة عليها أو الكتابة بوضع الورق فوقها

- يمنع منعاً باتاً وضع الملابس والمحافظ والمضلات والرزم فوق الطاولات.

- يمنع منعاً باتاً القيام بإعمال أو تصرفات تخل بالأخلاق والآداب العامة.

- الوقوف داخل القاعة سواء كانت الأماكن متوفرة أم لا.

- التزام الهدوء والمحافظة على النظافة داخل القاعة مسؤولية الجميع.

المادة 8: المحافظ وحقائب اليد وحاملات الوثائق من كل نوع يجب أن تقدم مفتوحة
عند كل دخول وخروج وتخضع للتفتيش إن اقتضى الأمر من طرف أعوان الأمن
الجامعي.

المادة 9: كل إخلال أو عرقلة لتسيير المكتبة يؤدي بمرتكبه حسب درجة خطورته إلى
الطرد النهائي من مكتبة الكلية.

*المتابعة التأديبية المنصوص عليها قانوناً .

المادة 10 : كل شخص شوه كتاباً أو أخذه دون ترخيص يجب عليه تسديد قيمته ويطرد
نهائياً من المكتبة مع إمكانية المتابعة القضائية التي قد يتعرض لها وفق القانون.

الإعارة الخارجية:

المادة 11 :يسمح باستعارة الوثائق الموجودة بالمكتبات لكل من:

أ- الأساتذة الدائمين وطلبة كلية العلوم المسجلين بصفة منتظمة بالمكتبة والحاملين
لبطاقة مكتبة للسنة الجامعية الجارية.

ب- الأساتذة وطلبة الكليات الأخرى المرفوقين بترخيص مؤشر من طرف مسؤول مكتبة الكلية التي ينتمون إليها.

المادة 12 : مدة الإعارة الخارجية محددة كمايلي:

للطلبة: (02) كتابين لمدة 15 يوما قابلة للتجديد.

للأساتذة: (03) ثلاثة كتب لمدة 30 يوما قابلة للتجديد.

كل تأخير في إعادة الوثيقة في أجلها المحدد يؤدي بصاحبه إلى عقوبة الحرمان من الإعارة لمدة زمنية معينة.

المادة 13: عدد الوثائق المستعارة لا يمكن ان تتجاوز :

-ثلاثة وثائق بالنسبة للأساتذة.

-وثيقتين بالنسبة للطلبة وثلاث وثائق بالنسبة لطلبة السنوات النهائية.

المادة 14: تستبعد من الإعارة الخارجية:

-المؤلفات المطلوبة بكثرة وبصفة مستمرة و أمهات الكتب القواميس دوائر المعارف والكتب ذات النسخة الواحدة.

-البحوث والدراسات الأصلية.

-المؤلفات الغالية الثمن .

-الكتب القديمة الطبع أو النادرة.

-كل الوثائق المستبعدة من الإعارة الخارجية بقرار من مسؤول المكتبة للأجل الصيانة أو الترميم.

المادة 15 : بناء على طلب يقدم إلى مدير المكتبة يمكن أن تقبل استعارة استثنائية للمكتب المستعبدة من الإعارة الخارجية المذكورة في المادة أعلاه لمدة لا تتجاوز الثماني و أربعون ساعة مساء يوم الخميس.

المادة 16 : يبقى مستعير الوثيقة مسؤولاً عنها طالما هي بحوزته.

المادة 17 : الاستعارة شخصية يمنع على المستعير إهمال الوثائق التي سلمت له وفي حالة حدوث ذلك يقع المستعير تحت طائلة المنع الجزئي من الاستعارة.

المادة 18 : بقرار من مسؤول المكتبة يمكن أن تسحب بطاقة المكتبة من كل مستعير لم يرجع الوثائق التي استعارها في المدة التي حددها النظام الداخلي .

المادة 19 : في حالة ما إذا اقتضى الأمر اتخاذ عقوبة اشد قسوة فان اتخاذها يكون من طرف المجلس التأديبي للكلية وهذا استنادا إلى تقرير يحرره مسؤول المكتبة.

المادة 20 : إن تضييع أو إتلاف أي وثيقة من المكتبة يلزم مرتكبه تسديد خمسة أضعاف قيمة ثمن الوثيقة بالنسبة للأساتذة وثلاثة أضعاف قيمة الوثيقة بالنسبة للطلبة ، و قبل إعادة التسجيل أو استلام شهادة التخرج أو التحويل إلى مؤسسة أخرى يجب على الأساتذة والطلبة تقديم شهادة تبرئة من مكتبة الكلية والجامعة يثبتون فيها أنهم في حالة قانونية مكتبة الكلية.

ترسل قائمة الأساتذة و الكلية الذين لم يعيدوا الوثائق المستعارة إلى عميد الكلية لإتخاذ القرارات اللازمة اتجاههم.

المادة 21 : تقام عملية جرد وثائق المكتبة و إحصائها كل سنة أثناء العطلة الصيفية وطبقا للمعايير الدولية الخاصة بالمكتبات . يعلم القارئ عن طريق الإعلان بتاريخ هذه

العملية و بتاريخ آخر اجل للاسترجاع الوثائق المستعارة الذي يجب أن يتم دون أي استثناء من طرف المستعيرين خمسة عشر يوما قبل تاريخ انطلاق عملية الجرد .

المادة 22 : تتوقف الإعارة الخارجية أثناء العطل الصيفية والشتوية والربيعية للقيام بأعمال الفنية والتقنية للوثائق في إطار عملية الصيانة الدورية

الإعارة ما بين المكتبات:

المادة 23: بإمكان القراء-طلبة ،أساتذة- المسجلين بمكتبات جامعة المسيلة . الاستفادة من الاستعارة ما بين المكتبات داخل الجامعة وفق الطريقة التالية:

*تقديم طلب كتابي يتضمن المعلومات الكاملة عن الطالب أو الأستاذ وموضوع البحث وعناوين الوثائق المطلوبة إلى مسؤول مكتبة العلوم للتأشير والموافقة.

*بعد الموافقة يستفيد صاحب الطلب من وثيقة واحدة للإعارة الخارجية تسلم له على سبيل الإعارة لمدة يومين فقط. وذلك يوم الخميس من كل أسبوع.

المادة 24 : من أجل الحفاظ على النظام العام داخل المكتبة يجب على كل قارئ احترام موظفي المكتبة.

المادة 25: كل مستعمل لمكتبة كلية العلوم يخضع لاحترام وتطبيق هذا النظام إجباريا. وكل مخالفة تعرض صاحبها للمتابعة التأديبية والقانونية.

