

## REGLEMENT INTERNE DE LA BIBLIOTHEQUE

### 1- Missions de la Bibliothèque :

La bibliothèque de l'**Ecole Supérieure en Sciences Biologiques d'Oran**, est un espace Scientifique ouvert à tous les étudiants et les Enseignants détenteurs d'une carte de lecteur, établie par la bibliothèque, ainsi que pour les personnels de l'école.

Par ailleurs, toute personne extérieure désirant consulter sur place les documents mis en la salle de lecteur.

### 2- Horaire :

Il est porté à la connaissance des usagers que :

La Bibliothèque est ouverte du **Dimanche** à **Jeudi** :

**Matin : Du 08 :30** au **12 :30**

**Après-midi : 13 :30** au **16 :30**

### **3- Inscription à la Bibliothèque :**

#### **Comment s'inscrire :**

<b>Etudiants</b>	<b>Enseignants</b>
<b><u>1<sup>er</sup> Année :</u></b> Certificat de scolarité, 03 photos, Fiche de Renseignement à remplir par l'étudiant Carte de lecteur	Photocopie de l'attestation de travail, 02 photos
<b><u>2<sup>eme</sup> Année :</u></b> Attestation d'inscription originale Pour l'année actuelle, 03 photos, Fiche de Renseignement à remplir par l'étudiant	
<b><u>3<sup>eme</sup> Année :</u></b> Attestation d'inscription originale Pour l'année actuelle, 03 photos, Fiche de Renseignement à remplir par l'étudiant	

- Une carte de lecteur est délivrée au début de chaque année universitaire aux Usagers de la bibliothèque.
- Cette carte est strictement personnelle.
- Si un lecteur perd sa carte, il doit le signaler à la bibliothèque.

### **4- Système de prêt :**

Concernant le prêt des documents, il en existe deux procédures :

**I- Prêt Interne :** L'utilisateur est autorisé à consulter les documents en un seul exemplaire

Au niveau de la salle de lecture. Les documents sont présentés à l'entrée de la bibliothèque et dans le guide de recherche.

## II- Prêt Externe : Les droits au prêt Externe diffèrent en fonction du statut du lecteur

(Etudiant, Enseignant ou lecteur extérieur).

Dans la mesure des moyens dont dispose les bibliothèques :

- L'Etudiant est autorisé à emprunter deux ouvrages pour une période de deux semaines avec la possibilité de renouvellement.
- L'Enseignant est autorisé à emprunter trois ouvrages pour une période de deux semaines avec la possibilité de renouvellement.
- L'Usager est tenu pour responsable des documents empruntés.
- Pour tout retard l'autorisation d'emprunter des documents est suspendue pendant une durée égale à la durée du retard constaté.
- En cas de perte d'un ouvrage prêté, l'usager est contraint de la remplacer par le même titre, ou bien par deux exemplaire d'un ouvrage de la même branche.

### 5- documents éligibles au prêt (Exclu du prêt) :

Certains documents sont exclus du prêt, leur consultation n'est possible que sur place :

- Dictionnaire,
- Atlas,
- Encyclopédies,
- Les ouvrages qui ont un seul exemplaire.

### 6- Le Quitus :

A chaque fin d'année l'étudiant doit se présenter à la banque de prêt pour restituer les ouvrages en sa possession et retirer le quitus de la bibliothèque. Ce quitus n'est livré qu'une fois par an, il permet à l'étudiant :

- D'être en règle vis-à-vis de la bibliothèque.
- De s'inscrire pour l'année suivante.

## **7- Discipline :**

Il est interdit :

- De fumer
- De pénétrer sans autorisation dans les locaux réservés au personnel de la bibliothèque et au stockage des documents.
- Interdiction du travail en commun.
- Ne pas faire entrer des personnes étrangères à la bibliothèque.
- Le calme doit être respecté dans la salle de lecture.

## **8- Sécurité :**

- Chaque usager doit veiller sur ses affaires personnelles.
- La bibliothèque décline toute responsabilité en cas de vol.

## **Nb:**

**\*Le présent règlement est porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.**

**\*Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité de la direction, de l'application du présent règlement.**