

CONDITIONS D'ACCES :

Pour avoir accès aux services de la bibliothèque, l'étudiant ou l'enseignant doit être inscrit.

Condition d'inscription par catégories d'utilisateurs

<i>CATEGORIES</i>	<i>INSCRIPTION</i>	<i>REINSCRIPTION</i>
<i>ENSEIGNANTS</i>	*ATTESTATION DE FONCTION DE L'ANNEE EN COURS *DEUX PHOTOS D'IDENTITE *PRESENTATION D'UNE PIECE D'IDENTITE * UN FORMULAIRE A REMPLIR SUR PLACE	*ATTESTATION DE FONCTION DE L'ANNEE EN COURS *LA CARTE DE BIBLIOTHEQUE
<i>-Etudiants - post -graduation (Magister, doctorat)</i>	*CERTIFICAT DE SCOLARITE OU ATTESTATION D'INSCRIPTION DE L'ANNEE EN COURS *DEUX PHOTOS D'IDENTITE * UN FORMULAIRE A REMPLIR SUR PLACE	*CERTIFICAT DE SCOLARITE OU ATTESTATION D'INSCRIPTION DE L'ANNEE EN COURS *LA CARTE DE BIBLIOTHEQUE

COMMENT EMPRUNTER UN DOCUMENT ?

POUR EFFECTUER UN PRET, L'UTILISATEUR DOIT PRESENTER SA CARTE DE BIBLIOTHEQUE DE L'ANNEE EN COURS ET REMPLIR UN BULLETIN DE PRET SUR LEQUEL IL DOIT MENTIONNER :

- LE NUMERO D'INVENTAIRE.
- le NUMERO DE SA CARTE DE BIBLIOTHEQUE.
- SON NOM ET PRENOM.
- LA COTE DU DOCUMENT.
- LE TITRE DU DOCUMENT .
- LE NOM D'AUTEUR .
- LA DATE DU PRET.

Une fois le bulletin rempli, il doit être remis à l'agent du prêt pour pouvoir chercher sur rayonnage prêt extérieur :

Le nombre de documents à emprunter diffère selon les catégories des utilisateurs:

CATEGORIES	NOMBRE DE DOCUMENTS	DUREE DE PRET
Enseignant	03	30 jours
Post-Graduation	03	15 jours
Graduation (étudiants)	02	07 jours

NB : les prêts ne sont accordés que sur présentation de la carte de prêt extérieur.

Prêt intérieur :

Consultation sur place : L'utilisateur ne peut consulter à la fois qu'un seul document.

Types de documents réservés à la consultation sur place :

*les monographies (livre) en un seul exemplaire.

*les usuels (dictionnaires, encyclopédies)

*les périodiques (revues, journaux.....)

*les cd.