

Règles de fonctionnement de la bibliothèque André Déléage (Laboratoire ARTEHIS, UMR 6298)

Consultation des ouvrages

-Librement en lecture sur place dans la bibliothèque, accessible dans les horaires d'ouverture du laboratoire.

-En emprunt uniquement par les membres du laboratoire dans les bureaux d'ARTEHIS pour une durée d'un mois, renouvelable une fois.

Catalogue

-Accès via celui de la BU (<https://catalogue-bu.u-bourgogne.fr/>)

Photocopies et scans

- Pour les photocopies, utiliser l'imprimante-scanner qui est sur le bureau (pas plus de 10% de l'ouvrage légalement autorisé).
- Pour les scans, 3 solutions sont possibles en fonction du nombre de pages à scanner :
 - utiliser vos smartphones
 - utiliser l'imprimante-scanner du bureau (mode d'emploi à disposition)
 - demander un scanner portable (Iris-Scan) en contactant artehis-bibliotheque-Deleage@ube.fr ; Attention : prévoir d'anticiper la demande.

Modalités d'emprunt (pour les membres du laboratoire)

- Noter les coordonnées demandées sur le cahier des emprunts disponible sur le bureau des ordinateurs.
- Prendre et compléter la fiche fantôme présente dans le livre (si elle existe) ou une fiche fantôme vierge (ouvrage ou revue) disponible sur le même bureau et la positionner à la place de l'ouvrage emprunté.

Retour et rangement des ouvrages sortis (pour les membres du laboratoire)

- Noter la date de retour de l'ouvrage dans le cahier d'emprunt à la ligne du prêt ET sur la fiche fantôme.
- Déposer le livre dans la boîte « retour des ouvrages ».
- Si vous souhaitez ranger l'ouvrage, merci de bien vérifier son exact emplacement et penser à y insérer sa fiche fantôme.