



Règlement intérieur du SCD/BU A l'attention des usagers Année 2015-2016

La bibliothèque universitaire est ouverte à tous. Le prêt de documents est réservé aux inscrits.

INSCRIPTION :

L'inscription se fait auprès du service « Accueil » du SCD et est renouvelable chaque année.

L'ensemble des services du SCD est accessible :

- aux étudiants, enseignants, chercheurs, et personnels de l'Université de Corse
- aux demandeurs d'emploi (justifiant d'une inscription à Pôle Emploi) (lecteurs autorisés)
- aux retraités de l'Université de Corse (lecteurs autorisés)
- autre public : l'inscription est payante

Les étudiants, enseignants, chercheurs, et personnels de l'Université de Corse peuvent emprunter sur présentation de leur carte étudiant ou multiservice, les lecteurs autorisés devront s'inscrire à la banque d'accueil qui leur délivrera une carte de lecteur.

	Montant du droit d'inscription	Montant du chèque de caution
Particuliers	35€ (1)	75 €

1 : égal au droit d'inscription des étudiants

HORAIRES :

LE SCD/BU est ouvert :

Du lundi au jeudi de 8,30 Heures à 19 Heures

Le vendredi de 8,30 Heures à 18 Heures

Le samedi de 8,30 Heures à 13 Heures

Horaires réduits pendant les vacances universitaires : consulter le panneau d'affichage ou le site web de la BU.

REGLES DE PRÊT :

Etudiants de licence 1, 2, 3, Master 1, IUT et lecteurs autorisés : 6 ouvrages pour une durée de 14 jours

Etudiants de Master 2, Doctorants et ESPE : 8 ouvrages pour une durée de 14 jours

Enseignants, chercheurs : 10 ouvrages pour une durée de 3 mois renouvelable autant que de besoin.

Les ouvrages doivent être empruntés par l'enseignant en personne avec la carte multiservice fournie par la scolarité



Extérieurs : 4 documents pour 14 jours

Documents exclus du prêt

Afin d'assurer la conservation du patrimoine, certains documents peuvent être exclus du prêt :

- Documents édités avant 1950
- Thèses dactylographiées existant en un seul exemplaire,
- Tous les documents dont l'état ne permet pas le prêt à domicile,
- Documents de référence et tout autre document marqué « exclu du prêt »,

Ces documents demeurent accessibles à la communication sur place, éventuellement dans un local prévu à cet effet. Les documents de la réserve et du fonds local ne sont communiqués qu'à partir du Master.

Tous les périodiques sont empruntables à l'exception du dernier numéro reçu et à l'exception des périodiques de droit.

Remarques :

- Le prêt s'arrête un quart d'heure avant la fermeture.

Retour des ouvrages :

- Pendant les heures d'ouverture, les ouvrages ne doivent en aucun cas être déposés sur la banque de prêt sans en avertir au préalable un personnel
- En dehors des horaires d'ouverture du SCD, ils pourront être déposés dans la boîte à livres prévue à cet effet
- Aux fins de vérification, ainsi que pour des raisons de sécurité, le personnel peut être amené à demander l'ouverture des sacs, cartables ou assimilés.

RESPONSABILITE DU LECTEUR :

Les communications et prêts sont individuels et entraînent la responsabilité du titulaire de la carte ; ils sont subordonnés à son inscription à la Bibliothèque. Chaque lecteur est responsable des documents empruntés sur sa carte. En cas de vol ou de perte, le lecteur doit le signaler au bureau d'accueil de la Bibliothèque pour empêcher toute utilisation frauduleuse.

En cas de perte ou de détérioration d'un document, il devra le remplacer ou le rembourser au prix public d'achat de la dernière édition. A défaut, si le document n'est plus édité, il devra le rembourser à la valeur de son prix d'achat sur sites ou librairies spécialisés. Un forfait sera appliqué pour tous les autres documents :

- Mélanges : 100 €

Tout retard dans la restitution d'un document entraînera la suspension du prêt pour une période égale au nombre de jours de retard.

Toute personne inscrite au SCD s'engage à respecter ce règlement.

Tout manquement grave au règlement peut entraîner une exclusion provisoire, définitive ou un passage devant le conseil de discipline (vol, détérioration volontaire de document, non respect de la charte de l'Université...).

Le personnel du SCD, sous l'autorité de la Directrice, est chargé de son application.



DEVELOPPEMENT DES COLLECTIONS :

Le développement des collections, en collaboration avec les enseignants, est basé essentiellement sur les disciplines enseignées à l'Université.

Les lecteurs sont encouragés à faire leurs suggestions d'achat ; soit sur le formulaire en ligne, soit sur les formulaires papier qui sont à leur disposition à la banque de prêt.

PRÊT ENTRE BIBLIOTHEQUES (PEB):

Le service du PEB permet aux usagers d'emprunter aux autres BU les documents que leur BU ne possède pas. Le service est ouvert aux enseignants et aux étudiants à partir du Master.

Le règlement du PEB est consultable sur les pages WEB de la BU.

POSTES INFORMATIQUES :

Dans les salles de lecture, des postes informatiques sont à la disposition des lecteurs inscrits.

Le réseau WIFI permet l'utilisation d'ordinateurs portables sur des tables de travail équipées de prises électriques.

L'utilisation d'Internet passe par le respect de la Charte Internet de L'Université, cette charte est accessible sur le web de l'Université.

http://www.univ-corse.fr/userfiles/file/FORMATIONS/INSCRIRE/2012_charteinformatique.pdf

RESPECT DES LECTEURS ET DES LOCAUX :

Dans l'intérêt des lecteurs le **silence** doit être respecté, l'utilisation des téléphones portables est interdite ; les usagers doivent recevoir et donner leurs appels téléphoniques en dehors des murs de la BU.

La consommation de boissons et d'aliments est interdite dans les locaux.