

A PROPOS

Le service a pour mission d'accueillir, d'informer et de répondre aux besoins de toute la communauté universitaire en matière d'information scientifique et technique.

Dispositif d'accueil et d'orientation :

La bibliothèque met en place un dispositif d'accueil visant à orienter, informer et accompagner les usagers dès leur arrivée, afin de faciliter l'accès aux services, aux ressources documentaires et aux espaces de travail.



Salles de lecture :

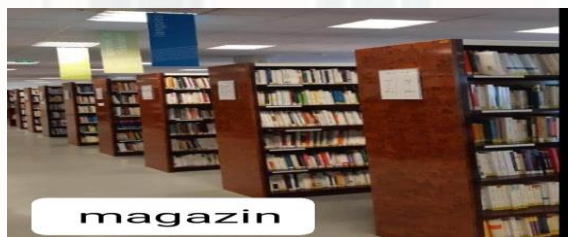
- ✚ **Salle de lecture** 1^{er} étage de la bibliothèque centrale.
- ✚ **Salle de lecture** au 2^{ème} étage de la bibliothèque centrale.
- ✚ **Salle de lecture** 3^{ème} étage
- ✚ **Salle de lecture enseignants** 2^{ème} étage

Chaque salle de lecture contient une banque de prêt où s'effectue le prêt et le retour des documents.

• Salle Médiathèque :

Deux salles réservées aux utilisateurs pour la réalisation des travaux de recherche scientifique, consultation des bases de données et téléchargements des thèses et mémoires.

• Magasins:



La bibliothèque centrale dispose de quatre (04) magasins pour:

- ✚ Ouvrages au 1^{er} ; 2^{ème} et 3^{ème} étage.
- ✚ Thèses, Mémoires
aurez-de-chaussée.

INSCRITS A LA BIBLIOTHEQUE

- ✚ Etudiants.
- ✚ Enseignants.
- ✚ Personnels

MODALITES D'INSCRIPTION

✚ L'inscription et la réinscription à la bibliothèque se fait via le site
<https://www.ummtto.dz/bibliotheque-universitaire-ummtto/>

✚ Un formulaire doit être rempli et envoyé à l'adresse suivante :

<https://forms.gle/xKKcpH3C21qBX76T8>



PROCEDURES DE PRET

La carte de l'étudiant est obligatoire pour le prêt et la consultation.

Pour emprunter un document le lecteur doit:

- ✚ Remplir un bulletin de prêt en reproduisant les références du document après recherche sur le catalogue
- ✚ Déposer le bulletin à la banque de prêt

NOMBRE D'OUVRAGES ET DURÉE DU PRÊT

Le nombre et la durée des prêts varient selon les catégories d'utilisateurs et les types de documents.

- **Prêt à domicile**

✚ Etudiants en graduation:
02 document pour 2 semaines

✚ Etudiants post-graduation:
02 documents pour 02 semaines

✚ Enseignants:
02 documents pour 02 semaines.

✚ Fonctionnaires :
02 documents pour 02 semaines.

- **Consultation sur place**

Les usuels, périodiques, thèses, CD-ROM et les ouvrages portant la mention «**Exclu du prêt**» sont consultés uniquement sur place.

- **Utilisateur externe**

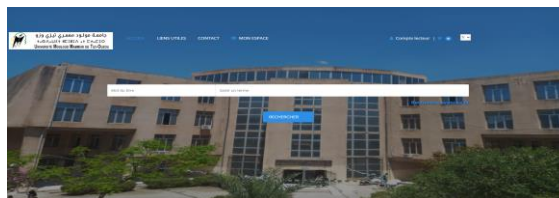
02 documents pour une consultation sur place

Sur présentation d'une demande d'autorisation d'accès délivrée par son établissement et approuvée par le responsable de la bibliothèque.

- **Prolongation et Retard:**

- ✚ Il est possible de prolonger le prêt d'un document qu'une seule fois.
- ✚ Pour une prolongation ; l'emprunteur doit se présenter avec les documents en question. En cas de retard, la suspension de prêt est immédiate, d'une durée égale au retard enregistré.

RECHERCHE SUR LES CATALOGUES



<https://bibliotheque.ummto.dz/fr/>

Espace réservé aux personnes à besoins spécifiques

- Salle de lecture : Documents brailles, tables, chaises,

Salle informatique : Micro-ordinateur, matériels, logiciels et applications spécialisées,



جامعة مولود معمري تيزي وزو
ⵜⴰⵎⴰⵎⵎⵉⵔⵉⵜ ⵜⴰⵏⵓⵣⵓⵣⵉⵜ
UNIVERSITÉ MOULOUD MAMMERI DE TIZI-OUZOU

Service Accueil et Orientation du



Adresse :

Université Mouloud MAMMERI Hasnoua II
15000 Tizi-Ouzou, Algérie

Tél: (+213)26186140

Web:

<https://www.ummto.dz/bibliotheque-e-universitaire-ummto/>

Email: bu@ummto.dz

Facebook :

<https://www.facebook.com/profile.php?id=100063618667815>