



Bibliothèque des sciences économiques, sociales et politiques

Services aux utilisateurs

Réserver des ouvrages en ligne

Université
catholique
de Louvain

Ouvrages pouvant faire l'objet d'une réservation

Les ouvrages dont le statut indique « Prêt autorisé » ou « Échéance au <date> » peuvent faire l'objet d'une réservation.

Remarque :

Les réservations placées sur des ouvrages disponibles en rayon (c'est-à-dire dont le statut est « Prêt autorisé ») sont actives pendant 5 jours. Elles seront automatiquement annulées après ces 5 jours.

Utilisateurs pouvant placer une réservation

- Membres du personnel UCL
- Membres du corps académique et scientifique
- Etudiants UCL

Nombre d'ouvrages pouvant être réservés simultanément par un utilisateur dans l'ensemble des BIUL

5 ouvrages dans l'ensemble des Bibliothèques UCL

Nombre de réservations pouvant être placées simultanément sur un même ouvrage

5 réservations sur un même ouvrage.

Remarques :

Un même utilisateur ne peut réserver un même exemplaire plusieurs fois, tant que sa réservation sur cet exemplaire est active.

Un utilisateur ne peut réserver un ouvrage qu'il a en prêt.

Durée de conservation d'un ouvrage réservé

5 jours au comptoir de prêt de la bibliothèque à laquelle appartient l'ouvrage.

Remarques :

Attention : la conservation au comptoir de prêt ne concerne que les réservations placées sur des ouvrages empruntés.

Les utilisateurs qui disposent d'une adresse électronique de type « UCL » seront avertis par courrier électronique de la disponibilité de leur réservation au comptoir de prêt.

Il est vivement recommandé à tous les utilisateurs de **consulter régulièrement** leur activité de prêt/réservation dans **Mon dossier**, afin de vérifier la date et l'heure auxquelles la conservation de l'ouvrage expire.

Sanctions et limites liées aux réservations

L'amende de retard de restitution d'un ouvrage réservé et emprunté est la même que pour un ouvrage non réservé (cf. Règlement des BIUL).

Les blocages à la réservation sont les mêmes que pour les ouvrages empruntés (nombre maximum de réservations atteint, dettes, etc. – cf. Règlement des BIUL).

Articulation prolongation - réservation

Un ouvrage emprunté faisant l'objet d'une réservation par un autre lecteur ne peut en aucun cas être prolongé.

Il est vivement recommandé aux utilisateurs de **consulter** leur activité de prêt/réservation dans **Mon dossier quelques jours avant l'échéance d'un emprunt**, afin de vérifier qu'aucune réservation n'a été placée sur l'ouvrage emprunté par un autre utilisateur.


Procédure pour réserver un ouvrage

1. Rendez-vous sur le portail des bibliothèques :
<http://www.bib.ucl.ac.be/>
2. Cliquez sur « Catalogue des bibliothèques de l'UCL » :
3. A gauche de la page, sous la rubrique « Mon dossier », entrez votre identifiant global UCL et votre mot de passe :



Si vous ne possédez pas d'identifiant/mot de passe, cliquez sur le lien « Pas encore de mot de passe » et suivez les instructions

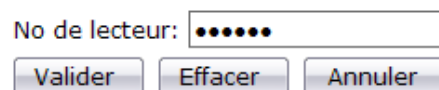
4. Effectuez une recherche
5. Cliquez sur le lien Exemplaires de l'ouvrage souhaité :

 **Complet**
Exemplaires
(2)
MARC
Ajouter au panier

6. Cliquez sur le bouton Réservation de l'exemplaire souhaité :

Réservation	<input type="button" value="Demander"/>
Cote	JV 7590 D 13237
Localisation	UCL - BSPO: Bibli
En rayon	UCL - BSPO: Bibli
Numéro d'exemplaire	10039698
Statut	Prêt autorisé

7. Cliquez sur Valider dans la fenêtre qui apparaît :



8. Cliquez sur OK en bas de la page de confirmation.

Informations pratiques sur la BSPO

Adresse de l'entrée :

Place des Doyens, 2
B – 1348 Louvain-la-Neuve

Adresse postale :

Place Montesquieu, 1 bte 2
B – 1348 Louvain-la-Neuve
Tél. +32(0)10/47.41.66 (accueil)

Pour une information complète et actualisée :
<http://www.uclouvain.be/bspo>

Heures d'ouverture :

Année académique		Congés académiques
Lundi :	11h – 19:30	Fermeture à 17h en semaine Fermeture le samedi
Mardi :	8h30 – 19h30	
Mercredi :	8h30 – 19h30	
Jeudi :	8h30 – 19h30	
Vendredi :	8h30 – 18h	
Samedi :	9h30 – 12h30	

Le samedi est ouvert les 1^{er} et 3^e samedis du mois.

Cf. horaire complet ici : <http://www.uclouvain.be/166267.html>

Personnel :

Direction :	M. BAGUET	010/47.38.04
Adjoint à la direction :	F. TINTI	010/47.42.33
Accueil & prêt :	Z. GALLO	010/47.41.66
Acquisitions :	M. FOULON	010/47.42.35
Périodiques :	N. LEMAITRE	010/47.92.82
Monographies :	P. BAUDE	010/47.42.32
PIB, mémoires :	J. MASSAUX	010/47.92.81
Gestion collections :	M. LOHISSE E. NAHIMANA	010/47.42.34
Informatique :	P. BAUDE	010/47.42.32
Reliure, réparations :	B. MINET	010/47.81.50