

Bibliothèque: brochure d'information

Table des matières

1. Renseignements pratiques.....	1
2. Catalogue	2
3. Sections de la bibliothèque.....	2
4. Photocopies.....	3
5. La salle des ordinateurs.....	3
6. Prêts	3
7. Règlementation de la bibliothèque.....	3
8. Banques de données et e-books	4
9. Van Dale	4
10. AUHA.....	4
11. Prêt inter-bibliothèques.....	5

1. Renseignements pratiques

Bibliothécaire:

Madame Han Jacobs

Coordonnées:

Bibliothèque AMA

Noordkasteel Oost 6

2030 Antwerpen

tél.: 03/205.64.40.

e-mail: bib@hzs.be

website: <https://amacademy.be/fr/bibliotheque>

Heures d'ouverture pendant les périodes des cours:

lundi, mardi et jeudi: 8h30-12h15 et 13h00-16h45

vendredi: 8h30-12h15 et 13h00-15h00

Les jours de fermeture ou des changements éventuels dans les heures d'ouverture sont affichés sur Blackboard et à la bibliothèque.

Pour les heures d'ouverture pendant les **vacances**, consultez

<https://amacademy.be/fr/bibliotheque> ou Blackboard, ou téléphonez à 03/205.64.40 ou 03/205.64.30. (secrétariat).

Besoin de renseignements? Vous avez des suggestions ou des remarques?

Contactez la bibliothécaire!

2. Catalogue

Le catalogue comprend tous les **livres, mémoires** (à partir de 1980) **et information électronique**. Vous pouvez consulter le catalogue par le lien “catalogue Antwerp Maritime Academy” sur <https://amacademy.be/fr/bibliotheque>.

Si vous voulez **plus d'information** concernant l'usage du catalogue, consultez le manuel de conduite sur le site web ou contactez la bibliothécaire.

3. Sections de la bibliothèque

Nouvelles publications:

Les **nouvelles publications** sont disposées sur les présentoirs à la bibliothèque. Vous pouvez les consulter et les emprunter selon les dispositions reprises dans le règlement de la bibliothèque. Les livres exposés sont régulièrement remplacés; vous retrouverez les exemplaires précédents à la bibliothèque même.

Périodiques:

La bibliothèque de l'AMA dispose d'une grande collection de **magazines** maritimes, ainsi que d'autres magazines spécialisés en sciences, transport et informatique.

Tous ces magazines sont classés de manière alphabétique dans les présentoirs à la bibliothèque. L'exemplaire le plus récent est exposé. Tous les exemplaires de l'année en cours se trouvent à l'intérieur du présentoir. Les magazines précédents sont rangés dans les archives et peuvent être consultés sur demande.

Vous trouvez l'**aperçu** des périodiques, aussi bien les périodiques présentés que ceux se trouvant dans les archives, sur le site de l'école. Sous catalogues & bases de données suivez le lien “Collection des périodiques de l'Antwerp Maritime Academy”.

Livres:

Les livres sont **rangés par sujet** et classés sous des rubriques (divisions avec des chiffres romains de I à XIV), et ensuite classés en sous-rubriques (indiquées avec des lettres de A à Z). Certaines sous-rubriques sont encore réparties, par exemple III G3 3.

Une liste des rubriques et sous-rubriques est à votre disposition sur le site web.

Les livres le plus récents sont rangés sur les rayons dans la salle de lecture. Les autres ouvrages se trouvent dans le magasin et vous pouvez les réclamer.

Documents audiovisuels:

Les **CD et les dvd** sont à réclamer à l'accueil à l'entrée de la bibliothèque. Ils sont rangés sous la rubrique **XIII**.

4. Photocopies

Dans l'AMA, vous retrouvez **quatre photocopieuses**, trois à campus Noordkasteel: une photocopieuse dans le corridor à côté de la bibliothèque, une photocopieuse au rez-de-chaussée dans la cantine et une photocopieuse dans local 2.25, Clocktower, et une à campus Bredastraat.

Vous pouvez acheter une **carte de photocopies** au secretariat général. L'AMA n'est pas responsable des cartes de photocopies détériorées ou égarées.

5. La salle des ordinateurs

La **salle des ordinateurs** se trouve à côté de la bibliothèque. Dans cette salle se trouvent plusieurs ordinateurs avec accès à l'Internet. Il y a aussi des ordinateurs pour le traitement de texte. Il y a une procédure d'entrée pour l'accès aux ordinateurs. Vous trouvez les instructions sur Blackboard – IT manual for new students.

Sur ces ordinateurs, vous pouvez consulter les banques de données pour lesquelles l'école a payé une licence. La salle est ouverte au moment qu'il n'y a pas de cours.

A la bibliothèque vous avez accès à Internet wifi de l'école.

6. Prêts

Pour **emprunter** un document, vous prenez le document et vous vous présentez au bureau en montrant votre carte d'étudiant. Dans la réglementation de la bibliothèque vous trouvez quels ouvrages vous pouvez emprunter et la période de prêt.

Pour **retourner** les documents, vous vous présentez à l'accueil et vous remettez les documents. Vous patientez un instant pour voir si tout est en ordre. En cas de retard, il faudra payer une amende. En dehors des heures d'ouverture vous pouvez remettre des ouvrages dans des boîtes de retour à l'extérieur de la bibliothèque. Il y a une boîte pour des livres et une boîte pour des cd et dvd.

7. Règlementation de la bibliothèque

Le règlement est une description des ouvrages disponibles pour prêt et de la code de bonne conduite. Vous pouvez le consulter sur notre site web (<https://amacademy.be/fr/bibliotheque>) ou à la bibliothèque.

8. Banques de données et e-books

AMA a accès aux banques de données importantes (e-journals et e-books):

Elsevier Science Direct - <http://www.sciencedirect.com>

EBSCOhost - <http://search.ebscohost.com>

- Academic Search Ultimate
- Business Source Ultimate
- eBook Academic Collection
- ERIC
- GreenFile

SpringerLink - <http://www.springerlink.com>

- e-books de la période 2005-2008
 - ↳ catégories: économie, mathématiques, mécanique, la médecine, l'informatique, engineering, etc.

Regs4Ships

Vous trouverez plus d'informations sur les banques de données dans la brochure. Vous la trouverez à la bibliothèque.

9. Van Dale

L'AMA a accès aux dictionnaires online de Van Dale. Ils sont accessible par le site web de l'AMA, la page de la bibliothèque. Vous les consultez moyennant une adresse IP. Cela signifie que vous n'avez accès qu' à l'école même ou par VPN hors campus. Il s'agit des dictionnaires Néerlandais, Néerlandais-Français, Néerlandais-Anglais, Néerlandais-Allemand, Néerlandais-Espagnol, Néerlandais-Italien, Néerlandais-Portugais et les dictionnaires Hachette Anglais-Français et Français-Anglais.

10. AUHA

AUHA signifie "**Association de l'Université et des Hautes écoles d'Anvers**", ayant comme membres: Universiteit Antwerpen, Antwerp Maritime Academy, Artesis Plantijn Hogeschool Antwerpen en Karel de Grote - Hogeschool. Grâce à cette association, tant les étudiants que le personnel de l'AMA peuvent consulter et emprunter des documents des bibliothèques appartenant aux membres de l'AUHA, et ce sur simple présentation de leur carte d'étudiant ou du personnel.

Pour plus d'information, voyez www.auha.be/bibliotheken.

11. Prêt inter-bibliothèques

Si le livre ou l'article souhaité n'est pas disponible dans la bibliothèque de l'AMA ou dans la bibliothèque de l'AUHA, **le service du Prêt inter-bibliothèques** transmet une demande de prêt ou de fourniture de copie à une autre bibliothèque.

Toute personne ayant besoin d'un document, s'adresse à l'accueil de la bibliothèque et y **remplit une fiche**. Dans cette fiche vous notez tous les éléments connus sur le livre ou l'article souhaité et vous motivez votre demande. Les professeurs font signer la fiche par leur chef de faculté. La bibliothèque peut

- accepter la demande et l'envoyer à une autre bibliothèque par le système Impala;
- refuser la demande, et ce pour différentes raisons: le livre se trouve à la bibliothèque de l'AMA ou de l'AUHA; les données sont incorrectes ou insuffisantes; la motivation ne justifie pas la demande.

Les professeurs étant promoteur de mémoire, peuvent demander au maximum deux articles ou livres par étudiant. Tous frais relevant d'autres demandes de livres ou articles dans le cadre de la rédaction du mémoire, sont à la charge de l'étudiant.

Le demandeur sera prévenu dès **l'arrivée du document à la bibliothèque**. À partir de cette date, les documents restent disponibles pendant environ 3 semaines. Cette période ne peut pas être prolongée.

Le défaut de restitution des documents empruntés dans les délais réglementaires entraîne la perception d'une amende. Tout usager qui détériore ou égare un document est tenu de payer une indemnité.

Les articles demandés par les étudiants peuvent être emportés. Les articles demandés par les professeurs, par contre, restent propriété de la bibliothèque.

Les tarifs:

Pour les livres et articles comptant un maximum de 30 pages et provenant d'une bibliothèque belge, vous payez € 5. Chaque page supplémentaire vous coûtera € 0,10. Les coûts supplémentaires seront payés par l'AMA.

Pour les ouvrages provenant de l'étranger, le prix d'achat complet devra être payé.

Belgique:	
livre	€ 5
article	€ 5
article + 30 p.	+ € 0,10 par page supplémentaire
étranger:	prix d'achat complet