
BIBLIOTHÈQUE DES LETTRES ET SCIENCES HUMAINES DEMANDE DE MISE DE DOCUMENTS À LA RÉSERVE DE COURS

Afin d'accélérer le processus de traitement de vos demandes, nous vous recommandons la procédure suivante :

- les demandes de mise en réserve doivent nous parvenir avant le début des cours si vous voulez que les documents soient disponibles lorsque recommandés aux étudiants.
- le formulaire ci-après doit être complété. S'il s'agit de réactiver une réserve déjà existante à une session antérieure, cochez la case appropriée et complétez seulement la partie supérieure du formulaire.
- indiquez sur le formulaire les noms des auteurs, les titres et les cotes des documents à mettre en réserve tels qu'ils apparaissent au catalogue Atrium (www.bib.umontreal.ca/atrium). Assurez-vous également que ces informations sont identiques aux informations contenues dans la bibliographie que vous remettrez à vos étudiants.
- si la bibliothèque ne possède pas le document que vous désirez mettre à la réserve, veuillez contacter le bibliothécaire responsable de votre discipline (www.bib.umontreal.ca/SS/a-propos/personnes.htm#reference).
- les photocopies doivent être remises au comptoir de prêt dans des chemises de format légal (8 1/2 x 14) ou dans une chemise pochette expansible (recueils de textes).

Une fois le formulaire complété, vous pouvez :

- l'imprimer et le présenter au comptoir de prêt de la Bibliothèque des lettres et sciences humaines.
- l'envoyer directement par courriel à l'aide du bouton « Envoyer par courriel » au bas du formulaire (**fonctionne uniquement pour les utilisateurs d'un logiciel de courriel client, tel que Microsoft Outlook ou Outlook Express**).
- Vous pouvez en tout temps sauvegarder le formulaire sur votre ordinateur grâce au bouton « Enregistrer le formulaire » et joindre le formulaire à un courriel à prblsh@bib.umontreal.ca.

Pour toute question, veuillez contacter Monsieur Claude Picard au 343-6111 poste 2619.

DEMANDE DE MISE DE DOCUMENTS À LA RÉSERVE DE COURS

SESSION : Automne Hiver Printemps Été Réactiver le cours

NOM DU PROFESSEUR :

TÉL. :

ADRESSE DE COURRIEL :

SITE WEB :

NUMÉRO DU COURS :

TITRE DU COURS :

COTE DU DOCUMENT	TITRE	AUTEUR	COMMENTAIRES

