Bibliothèques Rennes 2

Aide : Foire aux questions (FAQ)

Besoin d'aide ? Consultez notre foire aux questions (FAQ) ou contactez-nous.

Comment prolonger un document ?

Il est possible de prolonger un document empruntable 30 jours :

- une fois, pour 30 jours supplémentaires, à partir de 10 jours avant la date de retour prévue
- si le document n'est pas déjà en retard
- si vous ne l'avez pas déjà prolongé
- si le document n'est pas réservé

Pour cela, connectez-vous au site des BU de Rennes 2 et, après avoir accédé à votre compte lecteur, renouvelez le prêt en cochant la case de la colonne correspondante.

Il n'est pas possible de prolonger les documents empruntables 15 jours (concours, DVD, jeux, lecteurs CD et DVD...).

Comment rendre des documents quand la BU est fermée ?

La BU Centrale ou les autres bibliothèques sont fermées ? Vous ne pouvez pas venir jusqu'à la bibliothèque et la prolongation des documents a déjà été effectuée ou n'est pas possible ?

Plusieurs solutions s'offrent à vous :

- Vous pouvez venir jusqu'à la bibliothèque : il est possible de rendre les documents dans la boîte de retours située à l'entrée de la BU Centrale. Elle est ouverte 24h/24 et 7j/7, sauf quand la BU est fermée plus de 3 jours (long week-end, fermeture estivale, vacances de Noël) ou en cas de fermeture exceptionnelle.

Vous ne pouvez pas venir jusqu'à la bibliothèque : il est possible de rendre des documents par colis postal, aux adresses suivantes :

- **BU Centrale et autres BU de Rennes 2 :**

Bibliothèques de l'Université de Rennes 2

Place du recteur Henri Le Moal

CS 64302 - 35043 RENNES CEDEX

- **BU Staps de Rennes 2 :**

Université de Rennes 2

Bibliothèque STAPS

Campus La Harpe

Avenue Charles Tillon

CS 24414 RENNES CEDEX

Si vous ne souhaitez pas rendre les documents par voie postale, vous pouvez les rendre avec du retard, mais chaque jour entraînera un jour de suspension. Au bout de 30 jours de retard, vous serez placé en arrêt dossier : il ne vous sera plus possible d'accéder à vos notes d'examen avant d'avoir rendu vos documents en retards.

Quand la BU Centrale ou les autres bibliothèques sont fermées ou que vous ne pouvez vous y rendre et que la prolongation des ouvrages est impossible ou déjà effectuée, il est possible de rendre les documents dans la boîte de retours, ouverte 24 h/24 et 7 j/7 sauf quand la BU est fermée plus de 3 jours (long week-end, fermeture estivale, vacances de Noël) ou en cas de fermeture exceptionnelle.

Quels sont les horaires des BU de Rennes 2 ?

Pour connaître les horaires des BU de Rennes 2, rendez-vous sur la page dédiée.

Les horaires classiques des BU de Rennes 2 sont les suivants:

- BU Centrale : 8h30 - 20h du lundi au vendredi et 9h - 17h30 le samedi
- BU de proximité : 9h - 18h du lundi au jeudi et 9h - 16h le vendredi

Ces horaires peuvent être modifiés en raison des vacances ou des périodes d'examens. Consultez-les régulièrement.

Où et comment puis-je m'inscrire dans les BU de Rennes 2 ?

Les étudiants et étudiantes, les enseignantes et enseignants chercheurs et les personnels de l'Université de Rennes 2 sont automatiquement intégrés dans notre liste de lectrices et lecteurs au moment de leur inscription ou de leur entrée à l'Université. Si vous n'avez pas de carte Korrigo, rendez-vous sur le site de la Star : elle est gratuite.

Vous ne faites pas partie de la communauté de recherche ? Pour emprunter des documents, rendez-vous à l'accueil de la BU Centrale pour vous inscrire avec une pièce d'identité et 40 euros en chèque ou en liquide, sauf exceptions.

Pour en savoir plus, rendez-vous sur la page sur les modalités d'inscription.

Où et comment puis-je imprimer dans les BU de Rennes 2 ?

Pour imprimer avec Mobily Print.

Pour imprimer à la BU Centrale :

1. Lancer une impression de n'importe quel poste de l'Université en sélectionnant l'imprimante "Rennes 2 Impressions".
2. Vous rendre dans la salle d'impressions de la BU Centrale (rez-de-chaussée)
3. Vous identifier sur une des imprimantes pour que votre fichier soit imprimé

L'impression via clé USB est possible. Vous avez également à votre disposition au moins un copieur dans chaque bibliothèque de proximité. Ces derniers fonctionnent sur le même modèle qu'à la BU Centrale.

Le scan est possible sur les copieurs des BU. Il est gratuit. Vous pouvez scanner vers une clé USB ou un mail de l'université.

Comment demander un ouvrage en magasin ?

Un document en magasin est disponible dans un lieu de stockage uniquement accessible aux personnels des BU de Rennes 2. Rendez-vous sur l'outil de recherche (catalogue) du site des BU de Rennes 2. Lorsque vous avez trouvé le document qui vous intéresse, connectez-vous et n'oubliez pas de valider votre demande. Vous recevrez un mail dès que le document sera disponible (à venir chercher à l'accueil de la BU Centrale).

Comment suggérer l'achat d'un document ?

Si vous êtes inscrite ou inscrit dans les BU de Rennes 2, vous pouvez faire une suggestion d'achat pour tout support (livre, DVD, périodique, abonnement numérique) en vous rendant sur votre compte lecteur (rubrique "Suggestions d'achat").

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter la page dédiée sur notre site.

Si vous n'êtes pas encore inscrite ou inscrit, contactez-nous par mail : bu-collections [at] univ-rennes.fr (bu-collections[at]univ-rennes[dot]fr)

Comment trouver un document n'apparaissant pas dans l'outil de recherche des BU de Rennes 2 ?

Tous nos documents, à de rares exceptions près, sont visibles dans notre outil de recherche.

La page dédiée vous indiquera comment demander de l'aide aux bureaux d'accueils, faire venir le document d'une autre bibliothèque via le PEB ou faire une suggestion d'achat.

Comment se connecter au wifi ?

L'accès au Wifi est réservé aux communautés universitaires du réseau Eduroam.

- **Université Rennes 2 :**

Identifiant : n° étudiant [at] etudiant.univ-rennes2.fr

Mot de passe : celui de votre compte étudiant (ENT)

- **Université de Rennes :**

Identifiant : n° étudiant [at] etudiant.univ-rennes.fr

Mot de passe : celui de votre compte étudiant

- **Hors Rennes**

Même procédure mais avec l'extension de votre université de rattachement (ex : xxx [at] etu.univ-nantes.fr (xxx[at]etu[dot]univ-nantes[dot]fr)).

- **Les lectrices et lecteurs extérieur n'ont pas accès au Wifi.**

Comment faire un tournage à la BU ?

Vous êtes étudiante, étudiant, journaliste ou personnel de l'université Rennes 2 et souhaitez effectuer un tournage à la BU : vous pouvez nous transmettre votre demande sur bu-com [at] univ-rennes2.fr (bu-com[at]univ-rennes2[dot]fr) en précisant l'horaire, le lieu envisagé et le cadre dans lequel vous souhaitez effectuer ce tournage. Nous nous efforcerons de répondre au mieux à votre demande.

Contact
Pour toute autre question :
bu-services@univ-rennes2.fr