

REGOLAMENTO DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA CENTRALE "G. BOAGA"

PRINCIPI GENERALI:

La Biblioteca Centrale "G Boaga" assicura a tutti gli utenti del Sistema Bibliotecario Sapienza l'accesso alla sala lettura e alle postazioni dedicate alla ricerca, garantisce l'accesso alle collezioni cartacee ed elettroniche tramite il catalogo in linea, completo di tutti i dati relativi al patrimonio bibliografico presente.

Eroga a tutti gli utenti i servizi nel rispetto dell'uguaglianza dei diritti, con continuità e regolarità, comunicando tempestivamente qualsiasi modifica o interruzione degli stessi e comunque adoperandosi per il ripristino nel più breve tempo possibile.

Garantisce un'adeguata informazione sulle attività, sui servizi offerti e sulla modalità di fruizione tenendo aggiornata la pagina web e la propria pagina nell'archivio delle biblioteche del Sistema.

Utilizza i software acquisiti dall'Ateneo per gestire la circolazione dei documenti.

UTENTI:

Sono utenti della biblioteca:

1-gli utenti istituzionali: gli studenti, i docenti, i ricercatori, i dottorandi, i borsisti, il personale tecnico-amministrativo e tutti coloro che hanno un rapporto di studio o di lavoro (anche temporaneo ma istituzionale) con l'Università Sapienza, Policlinico Umberto I e Azienda Ospedaliera Sant'Andrea.

2-gli utenti esterni autorizzati dal direttore.

ORARIO DI APERTURA

La Biblioteca è aperta al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 20.00. I servizi terminano alle ore 18.50, termine entro il quale è necessario riconsegnare i documenti in consultazione. Fino alle ore 20.00 è possibile usufruire solo della sala e del collegamento wireless Sapienza.

Nei giorni festivi e il sabato la biblioteca rimane chiusa. Durante il periodo estivo e natalizio gli orari possono subire delle riduzioni. E' previsto inoltre un periodo di chiusura di tre settimane durante il mese di agosto.

Gli orari di apertura e di accesso ai servizi sono indicati nella pagina web e sul sito di SBS.

Ogni eventuale riduzione di orario viene comunicata tempestivamente con avvisi cartacei e sul sito della biblioteca.

SERVIZI:

I servizi offerti dalla biblioteca sono i seguenti:

- Consultazione in sede di materiale cartaceo ed elettronico
- Prestito locale

- Prestito interbibliotecario (ILL) e fornitura di articoli (DD)
- Reference
- Servizi online da catalogo
- Servizi per la didattica
- Riproduzione (in sede o fuori sede) nei limiti della normativa
- Servizi per la ricerca

Consultazione in sede

La consultazione è aperta a tutti gli utenti istituzionali e agli utenti esterni autorizzati durante tutto l'orario di apertura dei servizi. Per consultare i volumi con collocazione ANT e VET (fondo antico e raro) bisogna fare richiesta sia utilizzando la funzione Servizi del catalogo on-line, sia per e-mail al personale della biblioteca. Questi volumi vengono presi esclusivamente il martedì ed il giovedì mattina prima dell'orario di apertura in quanto sono collocati in sala lettura.

Le consultazioni vengono registrate nel sistema automatizzato di gestione dei servizi.

Prestito locale

Il prestito è consentito agli utenti istituzionali e agli utenti esterni che ne fanno richiesta previa iscrizione ai servizi della biblioteca.

Il Prestito è consentito per un numero massimo di due volumi contemporaneamente e per una durata di 15 giorni. Il prestito può essere rinnovato per altri 10 giorni se il volume non è stato prenotato da un altro utente. Il sistema automatizzato invia un'email di notifica all'utente prima della scadenza del prestito.

Il prestito locale viene registrato nel sistema centralizzato di gestione dei servizi utilizzando la postazione di prestito assistita con il sistema xfid (radiofrequenza)

La disponibilità dei volumi al prestito è chiaramente indicata nel catalogo in linea.

Sono comunque sempre esclusi dal prestito alcune categorie di opere di seguito elencate:

- a. periodici e miscellanee, sia in fascicoli sciolti che rilegati;
- b. opere di consultazione generale e specialistica (dizionari, enciclopedie, repertori, atlanti etc.);
- c. opere antiche, rare e di pregio, fondi speciali;
- d. opere in precario stato di conservazione;
- e. tesi di laurea e di dottorato;
- f. materiale cartografico;
- g. opere per le quali si ritiene comunque necessaria la costante presenza in sede.

Garanzie a tutela del materiale oggetto del servizio

1. Il prestito è personale. L'utente è tenuto a rispondere dei documenti ricevuti in prestito e della loro integrità.

2. Chi è ammesso al prestito è tenuto a comunicare immediatamente alla propria biblioteca di iscrizione eventuali cambiamenti di residenza e/o domicilio
3. Al momento della consegna, l'addetto al prestito e l'utente sono tenuti a controllare l'integrità, lo stato di conservazione del documento e le particolarità di rilevante interesse dell'esemplare, nonché la presenza e lo stato di conservazione degli eventuali allegati. Tali elementi, unitamente alle mancanze ed ai guasti eventualmente riscontrati, che non incidano sulla conservazione del documento richiesto, e ne consentano quindi la fruizione ed il prestito, sono segnalati mediante l'aggiornamento dei dati al sistema SBN.
4. All'atto della consegna del documento, il richiedente firma relativa ricevuta con la quale si impegna anche a rispettare le norme che regolano il servizio.
5. La Biblioteca effettua controlli sulla posizione degli studenti relativamente al servizio di prestito prima della conclusione degli studi.

Obblighi e sanzioni in caso di ritardo nella restituzione, danneggiamento o smarrimento del materiale

1. L'utente che non restituisca puntualmente un documento ricevuto in prestito, viene sollecitato a farlo
2. L'utente che danneggi o smarrisca un documento ricevuto in prestito è tenuto a provvedere alla sua sostituzione che, a giudizio del direttore, potrà avvenire con un altro esemplare della stessa edizione, con esemplare di edizione diversa purché della stessa completezza e di valore commerciale non inferiore a quello del documento stesso.
3. Trascorsi inutilmente cinque giorni dalla ricezione dell'invito alla restituzione del materiale, l'utente viene disabilitato dal servizio di prestito locale e interbibliotecario presso tutte le biblioteche dell'Università Sapienza per un tempo pari a tre giorni per ogni giorno di ritardo, fino alla regolarizzazione della sua posizione. Casi più gravi possono comportare l'esclusione a tempo indeterminato.

Prestito interbibliotecario e fornitura di copia di articoli:

La Biblioteca utilizza le funzioni presenti nei sistemi centralizzati di gestione dei servizi per l'erogazione del prestito interbibliotecario e la fornitura di articoli.

Per gli utenti della Biblioteca i servizi di prestito interbibliotecario e fornitura documenti sono gratuiti se i documenti sono posseduti da biblioteche con le quali ci sono accordi di reciprocità gratuita. Negli altri casi le spese sono a carico del richiedente.

Gli utenti possono richiedere documenti non presenti nelle biblioteche dell'Università accedendo al servizio di prestito interbibliotecario previa iscrizione ai servizi della biblioteca. Il numero di richieste massime consentito contemporaneamente è di tre volumi.

Per la fornitura di copie il numero massimo di richieste consentite contemporaneamente è di cinque.

Per il prestito interbibliotecario la biblioteca opera in regime di gratuità reciproca per le biblioteche con le quali ci sono accordi in questo senso. Negli altri casi vengono applicate le tariffe approvate dal Comitato SBS.

Le modalità di rimborso sono indicate nella pagina web della biblioteca.

Ogni plico viene spedito con posta raccomandata e deve essere restituito con posta raccomandata.

Reference

La biblioteca offre ai propri utenti assistenza e consulenza nel recupero delle informazioni e dei documenti.

Servizi on-line da catalogo

La biblioteca ha attivato i servizi online dell'Opac che consentono a tutti gli utenti iscritti di accedere al loro spazio personale, prenotare i volumi, registrare ricerche e bibliografie, esaminare la propria situazione prestiti e prenotazioni e suggerire acquisti.

Servizi per la didattica

La biblioteca collabora con i docenti al fine di fornire agli studenti il materiale didattico relativo ai corsi, esami e tesi. Sui computer a disposizione degli utenti, gli studenti della Facoltà di Ingegneria Civile e Industriale e della Facoltà di Ingegneria dell'Informazione, Informatica e Statistica possono seguire un corso di inglese in modalità e-learning di livello B1 e B2.

Riproduzione di documenti

Le fotocopie di articoli e brani di opere sono consentite nel rispetto della vigente normativa sul diritto di autore.

Il materiale di pregio, o comunque suscettibile di danneggiamento può essere riprodotto solo su autorizzazione del Direttore della Biblioteca, nel rispetto della normativa vigente.

Servizi per la ricerca

La biblioteca partecipa ai progetti cooperativi riguardanti l'open access e tutte le attività per la diffusione delle informazioni e il controllo della qualità dei dati.