

## **INDICAZIONI PER LA FREQUENTAZIONE DELLA BIBLIOTECA DI INGEGNERIA (POLO 5) – UNIVERSITA' DI PISA**

### **Premessa**

Le presenti *INDICAZIONI*, si intendono ad integrazione e dettaglio della Carta dei Servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo (<http://www.sba.unipi.it/it/servizi/carta-dei-servizi>), approvata dal Comitato di Indirizzo e Controllo SBA in data 22/10/2018. Il documento è conforme integralmente alla suddetta Carta e ai regolamenti in vigore nel Sistema Bibliotecario dell'Ateneo di Pisa, ed è finalizzato a specificare l'utilizzo degli spazi e dei servizi del Polo Bibliotecario 5 (Ingegneria).

Gli utenti si distinguono in:

- utenti istituzionali: studenti, docenti, ricercatori, borsisti, dottorandi, specializzandi, assegnisti, contrattisti e personale tecnico amministrativo dell'Ateneo;
- utenti esterni: tutti coloro che, pur non appartenendo all'Ateneo, hanno particolari esigenze di studio e di ricerca.

### **Servizio di Consultazione**

La consultazione del materiale della Biblioteca di Ingegneria è consentita a tutti gli utenti.

### **Servizio di Prestito**

Gli **utenti istituzionali** possono accedere al prestito per tutta la durata del loro rapporto con l'Ateneo, secondo le seguenti modalità:

1. studenti: dietro presentazione del libretto di iscrizione all'Università, oppure di autocertificazione accompagnata dal documento di identità (Legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive integrazioni e modifiche);
2. docenti, ricercatori, borsisti, dottorandi, specializzandi, assegnisti, contrattisti e personale tecnico amministrativo, senza ulteriori formalità se noti al personale, altrimenti dietro presentazione di documento di identità.

Gli **utenti esterni**, che desiderino essere ammessi al prestito, devono presentarne motivata richiesta, unitamente al documento di identità. La direzione della biblioteca si riserva di valutare nel merito i singoli casi.

Ai fini della concessione del prestito il patrimonio bibliografico della biblioteca è suddiviso in tre tipologie:

- Opere ordinariamente ammesse al prestito (**Prestito 30 gg**).
- Opere acquistate con fondi di ricerca personali dei docenti e dunque in prestito riservato al titolare del fondo (**Riservato ricerca**).
- Opere escluse dal prestito (**Solo consultazione**): una copia di tutti i libri in programma d'esame, opere rare e antiche, miscellanee, periodici, enciclopedie, dizionari, normative tecniche.

Il prestito delle opere **Prestito 30 gg** è così regolato:

	Durata del prestito in giorni	Numero max di vol. prestabili	Numero max di rinnovi	Numero max prenotazioni
Studenti	30	5	2	3
Laureandi	30	10	2	3
Borsisti, dottorandi, specializzandi, assegnisti	30	10	2	3
Docenti e ricercatori	60	15	2	3
Personale tecnico amm.vo e lettori	60	5	2	3
Studiosi esterni	30	3	2	3
Esterni	7	3	0	0

**Gli utenti possono prenotare per il prestito i volumi che siano in prestito ad altro utente, rivolgendosi al personale al banco oppure attraverso il modulo online accessibile sul catalogo Onesearch dopo essersi autenticati**

#### **Richiamo del prestito:**

la biblioteca si riserva il diritto di richiedere la restituzione del/dei libri in prestito, in qualunque momento se ciò si dovesse rendere necessario e l'utente è tenuto alla restituzione entro 24 ore dal ricevimento della comunicazione.

#### **Sanzioni e penalità relative al servizio di prestito:**

l'utente che non abbia restituito i volumi presi in prestito nei tempi previsti è escluso dal servizio fino al momento della restituzione e, ulteriormente, per un periodo pari al ritardo. In caso di mancata restituzione l'utente verrà sospeso dai servizi delle biblioteche, e verranno adottati i provvedimenti ritenuti opportuni, compreso l'obbligo al riacquisto del volume smarrito e sua donazione alla biblioteca.

#### **Servizi interbibliotecari: prestito interbibliotecario (ILL), richiesta e fornitura di articoli o parti di testo in riproduzione (DD)**

Il servizio viene erogato esclusivamente agli utenti istituzionali del Polo 5. Per usufruire del servizio di prestito interbibliotecario (ILL) bisogna compilare l'apposito Modulo Prestito interbibliotecario Utenti specificando come biblioteca di riferimento la Biblioteca di Ingegneria

(<https://idp.unipi.it/idp/profile/SAML2/Redirect/SSO?execution=e2s1> )

La durata del prestito è di 20 giorni. Per gli studenti si evadono 5 richieste l'anno, per gli altri utenti istituzionali (laureandi, dottorandi, docenti, personale tecnico amministrativo) si evadono non più di 3 richieste al mese. Il servizio, di norma, è a titolo gratuito; qualora esso comporti delle spese, la Biblioteca dovrà essere rimborsata sui fondi di ricerca del docente richiedente.

Per usufruire del DD è necessario invece compilare l'apposito modulo online NILDE (<https://nilde.bo.cnr.it/>) identificandosi con le credenziali di ateneo.

Gli studenti possono richiedere 5 articoli l'anno, gli altri utenti (laureandi, dottorandi, docenti, personale tecnico amministrativo) un massimo di 5 la settimana. Di norma, il servizio è a titolo gratuito; qualora esso comporti delle spese, la Biblioteca dovrà essere rimborsata sui fondi di ricerca del docente richiedente.

### **Sanzioni e penali relative ai servizi ILL e DD**

Nel caso in cui l'articolo o il volume richiesto in prestito interbibliotecario non venga ritirato una volta arrivato, l'utente sarà soggetto al blocco del servizio ILL e DD per l'anno in corso

In caso di ritardo nella restituzione del volume avuto in prestito interbibliotecario, l'utente sarà soggetto (come per ogni prestito in ritardo) al blocco del prestito ordinario nelle biblioteche dell'Ateneo per un tempo uguale al ritardo.

In caso di danneggiamento l'utente sarà tenuto al risarcimento del danno.

### **Norme di comportamento per l'accesso alle biblioteche e per l'uso dei servizi**

Al momento dell'entrata in biblioteca gli utenti dovranno lasciare borse e zaini negli appositi armadietti. Il personale non è responsabile degli oggetti introdotti dagli utenti nei vari locali o depositati negli armadietti.

È vietato parlare o studiare ad alta voce, fumare, introdurre cibi e bevande, far suonare i telefoni cellulari e rispondere ad essi e comunque arrecare disturbo agli altri utenti. L'ammissione nei locali delle biblioteche è subordinata al rispetto delle regole di convivenza imposte dalla frequentazione di un luogo di studio.

Le biblioteche dello SBA sono dedicate a soddisfare le esigenze bibliografiche dei docenti e degli studenti dell'Università di Pisa. I posti di lettura della biblioteca del Polo 5 sono destinati in via prioritaria agli utilizzatori del materiale proprio della biblioteca stessa. In caso di sovraffollamento saranno tenute in considerazione le esigenze di utenti che devono svolgere ricerche consultando materiali della sede specifica.

È vietato occupare posti a sedere per persone non presenti al momento.

È vietato occupare il posto con oggetti personali o in qualsiasi altro modo, se non per brevi assenze (massimo 30 minuti) da segnalare con apposito modulo ritirabile al banco prestito. In caso di assenze più lunghe, e comunque in mancanza di segnalazione scritta dell'orario, il posto è considerato libero e a disposizione di chi ne ha necessità.

Nel caso che tutta la Biblioteca sia piena, l'utente che necessita di un posto può rivolgersi al personale del banco prestito per fargli apporre l'apposito modulo sui

tavoli occupati dagli oggetti di utenti assenti. Superata la mezz'ora, il posto è da considerarsi libero.

È severamente vietato danneggiare il materiale bibliografico e apporvi notazioni con lapis, post-it, penne ed evidenziatori, pena l'acquisto di una nuova copia del volume.

Il patrimonio documentale delle biblioteche è dotato di sistema antitaccheggio. Nel caso che le apparecchiature di rilevamento elettronico entrino in funzione, gli utenti sono tenuti a consentire che il personale verifichi l'eventuale possesso di materiale documentale delle biblioteche.

Qualora il profilo dei danni arrecati al patrimonio delle biblioteche risulti grave, il responsabile della gestione del Polo potrà intraprendere le opportune azioni legali per conto dell'Università di Pisa.

Nel caso che un utente assuma comportamenti gravemente scorretti nei confronti degli altri utenti o del personale delle biblioteche, o richiamato dal personale al rispetto del presente regolamento, non vi si uniformi, il responsabile della gestione del Polo o suo delegato può proporre agli organi competenti l'esclusione, temporanea o definitiva, dai servizi delle Biblioteche dell'Ateneo.

Il personale bibliotecario è a disposizione dell'utenza per la segnalazione di eventuali disagi o proposte di miglioramento dei servizi; proposte e reclami possono essere inoltrati anche per iscritto alla Direzione della biblioteca che si impegna a fornire sollecita risposta.

**Pisa, 16 dicembre 2019**