

Le nuove regole per il prestito a partire dalle copie

01 Prestito 30 gg.

| | | | | | | |
|-----------|--------|-------------------------------|-----------|-----------------|-------------|---------|
| durata | 30 gg. | Per gli studenti (01) | 5 volumi | prenotabile | rinnovabile | 2 volte |
| " | " | " Per i laureandi (02) | 10 volumi | prenotabile | rinnovabile | 2 volte |
| " | " | " Per dottorandi etc. (03) | 10 volumi | prenotabile | rinnovabile | 2 volte |
| Ma durata | 60 gg. | Per docenti/ricercatori (04) | 15 volumi | prenotabile | rinnovabile | 2 volte |
| durata | 30 gg. | Per personale tec.-amm. (05) | 5 volumi | prenotabile | rinnovabile | 2 volte |
| durata | 30 gg. | Per studiosi esterni (06) | 3 volumi | prenotabile | rinnovabile | 2 volte |
| durata | 30 gg. | Per ILL (07) | 10 volumi | rinnovabile | 1 volta | |
| Ma durata | 7 gg. | Per esterni (08) | 3 volumi | non rinnovabile | | |
| durata | 30 gg. | Per Direzione biblioteca (09) | 99 volumi | prenotabile | rinnovabile | 2 volte |
| durata | 30 gg. | Per Laboratorio (10) | 99 volumi | prenotabile | rinnovabile | 2 volte |
| durata | 30 gg. | Per utente USID (11) | 10 volumi | prenotabile | rinnovabile | 2 volte |

05 Prestito con limitazioni

| | | | | | | |
|--------|-------|-------------------------------|-----------|-----------------|-------------|---------|
| durata | 7 gg | Per studenti 01 | 3 volumi | prenotabile | rinnovabile | 1 volta |
| durata | 30 gg | Per i laureandi (02) | 3 volumi | prenotabile | rinnovabile | 1 volta |
| durata | 30 gg | Per dottorandi etc. (03) | 3 volumi | prenotabile | rinnovabile | 1 volta |
| durata | 30 gg | Per docenti/ricercatori (04) | 15 volumi | prenotabile | rinnovabile | 1 volta |
| durata | 30 gg | Per personale tec.-amm. (05) | 5 volumi | prenotabile | rinnovabile | 1 volta |
| durata | 30 gg | Per studiosi esterni (06) | 3 volumi | prenotabile | rinnovabile | 1 volta |
| durata | 30 gg | Per ILL (07) | 10 volumi | non rinnovabile | | |
| durata | 7 gg | Per esterni (08) | 3 volumi | non rinnovabile | | |
| durata | 30 gg | Per Direzione biblioteca (09) | 99 volumi | prenotabile | rinnovabile | 1 volta |
| durata | 30 gg | Per Laboratorio (10) | 99 volumi | prenotabile | rinnovabile | 1 volta |
| durata | 30 gg | Per utente USID (11) | 3 volumi | prenotabile | rinnovabile | 1 volta |

10 Prestito 30 gg. Per tutti tranne 08 3 volumi prenotabile rinnovabile 2 volte

12 Prestito 15 giorni Per tutti 3 volumi prenotabile rinnovabile 1 volta

24 Prestito per 24 ore

Per tutti con scadenza alla chiusura del giorno successivo 3 volumi non rinnovabile

25 Riservato ricerca

Solo per dottorandi etc (03), docenti/ricercatori (04), personale tec.-amm. (05), Direzione biblioteca (09) durata 365 giorni 99 volumi rinnovabile più volte

26 Prestito 7 giorni Per tutti 3 volumi prenotabile, non rinnovabile

27 Prestito 24 H riservato UNIPI
Solo per 01,02,03,04,05,09,11 3 volumi non rinnovabile

37 Prestito notturno
Per tutti dalle 17,30 alle h. 9,00 del giorno successivo 3 volumi non rinnovabile

90 Solo consultazione NON VA IN PRESTITO

91 Consultazione prestabile
durata 2 ore Per tutti 3 volumi non rinnovabile

Numero totale di volumi che ogni tipologia di utente può prendere in prestito:

| | |
|----------------------------|-----------|
| 01 studenti | 5 volumi |
| 02 laureandi | 10 volumi |
| 03 dottorandi etc | 99 volumi |
| 04 docenti/ricercatori | 99 volumi |
| 05 personale tec.-amm. | 99 volumi |
| 06 studiosi esterni | 5 volumi |
| 08 esterni | 5 volumi |
| 09 direzione di biblioteca | 99 volumi |
| 10 laboratorio | 99 volumi |
| 11 utente USID | 10 volumi |

Note importanti:

- Per ottenere il volume in prestito, l'utente non conosciuto dal personale della biblioteca dovrà identificarsi mostrando il proprio documento di identità, che sarà reso all'utente stesso.
- Anche per i volumi con status 24 (prestito per 24 ore) e 27 (prestito 24 H riservato UNIPI) non verrà trattenuto il documento di identità
- La Biblioteca che inserisce per prima un nuovo utente, sarà responsabile della conservazione del modulo di iscrizione. Per permetterne l'identificazione nelle abilitazioni successive, l'operatore, nella "Scheda registrazione utente", dovrà selezionare quale Home Library la Biblioteca che sta effettuando l'inserimento, quindi, nella "Nota globale 1" scrivere il Corso di studi e, a seguire, tra () "inserito da COGNOME OPERATORE".
- La data di scadenza degli indirizzi sarà sempre aggiornata al 31 dicembre dell'anno successivo.

- Occorre prestare attenzione a che l'indirizzo principale sia codificato col Tipo 02 (Recapito principale con e-mail)