

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

DEL DIPARTIMENTO DI LINGUE, LETTERATURE E CULTURE MODERNE – LILEC.

gennaio 2017

La Biblioteca è un luogo dedicato allo studio e alla ricerca. Possono accedervi tutti coloro che abbiano necessità di avvalersi dei suoi servizi per motivi di studio o di ricerca.

1. UTENTI

Sono utenti della Biblioteca:

- utenti istituzionali:

studenti, docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca, lettori e collaboratori esperti linguistici e personale tecnico amministrativo dell'Ateneo di Bologna.

- utenti di polo:

tutti gli iscritti maggiorenni presso una biblioteca del polo territoriale bolognese SBN.

- utenti esterni:

tutti coloro che per motivi di studio e di ricerca hanno necessità di avvalersi dei servizi della Biblioteca, purché maggiorenni.

2. NORME DI COMPORTAMENTO

Gli utenti sono tenuti a collaborare al buon funzionamento della Biblioteca rispettandone le regole e adottando comportamenti adeguati alla fruizione del materiale bibliografico, dei servizi e degli spazi. A tale scopo all'interno della Biblioteca non è consentito telefonare e usare cellulari e altri dispositivi in modalità non silenziosa, consumare alimenti e bevande (ad eccezione dell'acqua), e in generale usare gli spazi in modo improprio e tenere comportamenti non consoni, come ad esempio parlare a voce alta, sedere per terra o sui tavoli, disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti. In Biblioteca inoltre non possono accedere animali da affezione.

Il materiale bibliografico su qualsiasi supporto deve essere utilizzato con cura, non sottolineato né danneggiato in alcun modo.

Gli utenti sono tenuti al rispetto e al corretto uso di spazi, arredi e attrezzature, nonché a salvaguardarne l'integrità. Le norme di comportamento sono disciplinate dal Codice Etico e di comportamento articoli 42-44 e dal Regolamento degli studenti articoli 23-24.

3. ACCESSO

La Biblioteca osserva il seguente orario di apertura:

dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 18.30.

Eventuali chiusure o riduzioni di orario saranno pubblicate tempestivamente sul sito web della biblioteca.

I posti disponibili in sala per gli utenti istituzionali sono 180, si accede tramite sistema automatizzato degli accessi con badge.

Le modalità di accesso per utenti disabili sono consultabili al seguente link <http://www.lingue.unibo.it/it/biblioteca/accessibilita-per-utenti-con-disabilita>

4. CONSULTAZIONE

La Biblioteca mette a disposizione degli utenti il proprio materiale bibliografico con l'eventuale esclusione, anche temporanea, di documenti particolari, ad esempio documenti sottoposti a vincoli giuridici o in precario stato di conservazione.

La Biblioteca rende disponibili i libri di testo e il materiale didattico relativo agli insegnamenti attivati nelle strutture afferenti.

La Biblioteca consente l'accesso diretto da parte dell'utente al catalogo in linea tramite le postazione ad esso dedicate.

All'atto dell'iscrizione o rinnovo dei diritti scaduti l'utente deve essere munito di documento di identità, codice fiscale e badge di Ateneo.

Per la registrazione di prestiti e consultazioni è sufficiente il documento di identità.

5. PRESTITO ESTERNO

La Biblioteca garantisce il servizio di prestito agli utenti istituzionali, agli utenti di Polo e alle ulteriori categorie previste da appositi accordi e convenzioni, previa identificazione e iscrizione al servizio.

Materiale	Durata	Utenti
Libri di testo	30	Tutti gli utenti istituzionali

Multimediali	7	Tutti gli utenti istituzionali
Altro	30	Tutti gli utenti fatte salve le eventuali limitazioni o estensioni previste da ogni biblioteca per le categorie elencate nell'art. 2,4 del <i>Regolamento</i> .

(Tabella di sintesi del *Regolamento sulla durata del prestito dei beni bibliografici e conseguenze*, Decreto Rettorale 15/07/2016).

Per Docenti, Ricercatori, CEL del dipartimento e della Scuola 15 volumi per 60 giorni; Dottorandi, Assegnisti e Tutor interni 10 volumi per 60 giorni; Personale tecnico amministrativo interno 5 volumi per 60 giorni; Studenti e Utenti di Polo 3 volumi per 30 giorni.

Testi d'esame per utenti non istituzionali prestito per 15 giorni.

Sono escluse dal prestito alcune tipologie di documenti:

- periodici e seriali
- libri antichi, rari e di pregio
- manoscritti
- opere di consultazione come dizionari, enciclopedie, repertori, bibliografie
- materiale archivistico
- qualunque altro documento si decida di escludere dal prestito per ragioni conservative o funzionali.

Presso la biblioteca è attivo il servizio di richiesta di consultazione, prestito, prenotazione e proroga on-line.

Si può chiedere la proroga di 7 giorni per i testi d'esame e di 15 giorni per gli altri libri.

L'utente è personalmente responsabile dei materiali presi in prestito e in consultazione; non deve danneggiarli, sottolinearli o segnarli in alcuna loro parte; eventuali contestazioni sullo stato dei documenti vanno segnalate al momento della registrazione del prestito.

Le conseguenze del mancato rispetto delle regole del prestito (ritardi nella riconsegna, mancata restituzione, smarrimento, ecc...) sono disciplinate dal *Regolamento sulla durata del prestito dei beni bibliografici e conseguenze*, Decreto Rettorale 15/07/2016)
<http://www.sba.unibo.it/it/sebi>

In base al regolamento l'utente ritardatario riceverà 3 solleciti per la restituzione del volume (email e/o SMS), contestualmente sarà bloccata automaticamente dal sistema la funzione di prestito per altri libri nella biblioteca in cui il prestito è scaduto; al quarto

sollecito, se l'utente non avrà ancora riconsegnato il volume, verrà disabilitato in tutte le biblioteche Unibo. Quindi l'utente che non restituisce un libro di testo dopo 12 giorni o altro materiale dopo 28 giorni, perde il diritto al prestito in tutte le biblioteche Unibo (e all'iscrizione in quelle in cui non è iscritto), sino al giorno in cui riconsegna il bene. Alla riconsegna del libro l'utente sarà sospeso dal prestito per un numero di giorni pari al doppio dei giorni di ritardo effettuato.

6. PRESTITO INTER-BIBLIOTECARIO E FORNITURA DI DOCUMENTI

In entrata:

- Il servizio fornisce agli utenti la possibilità di richiedere ad altre biblioteche, in prestito o in copia, documenti non presenti in Biblioteca né posseduti dalle altre biblioteche cittadine. Il servizio viene erogato per gli ambiti disciplinari di competenza. Tutti gli utenti sono ammessi al servizio interbibliotecario e fornitura documenti. Non sono ammesse più di 4 richieste contemporanee (anche di tipo diverso).

Servizio	Rimborso richiesto
Fornitura documenti richiesta a biblioteche fuori dal network Nilde (in Italia o all'estero)	Il rimborso richiesto dalla biblioteca fornitrice, le spese di riproduzione (1 euro ogni 20 copie, arrotondato all'euro successivo), gli eventuali costi accessori (pagamento bollettini, spedizione per raccomandata di voucher IFLA ecc...).
Fornitura documenti tramite network Nilde	Solo le spese di riproduzione (1 euro ogni 20 copie, arrotondato all'euro successivo)
Prestito intersistemico	Gratuito nel caso di biblioteche servite dalla posta interna o dal servizio PIC (prestito tra biblioteche cittadine) nei confronti delle quali si operi in regime di reciprocità gratuita. Negli altri casi valgono le stesse condizioni del "Prestito interbibliotecario richiesto a biblioteche italiane"
Prestito interbibliotecario richiesto a biblioteche italiane	Il rimborso richiesto dalla biblioteca fornitrice più le spese di gestione (8 euro ogni volume, aumentabili in casi particolari)
Prestito interbibliotecario richiesto a biblioteche estere	Il rimborso richiesto dalla biblioteca fornitrice più le spese di gestione (20 euro ogni volume, aumentabili in casi particolari)

in uscita:

- Il servizio fornisce a biblioteche esterne la possibilità di richiedere in prestito o in riproduzione documenti posseduti dalla Biblioteca. Il servizio viene erogato per gli ambiti disciplinari di competenza.

Servizio	Rimborso richiesto
Fornitura documenti sul territorio nazionale	copie 1-15: 4 euro; copie 16-40: 6 euro; copie 41-60: 8 euro; per un numero superiore fare richiesta di preventivo.
Fornitura documenti (internazionale)	copie 1-50: 1 voucher; copie 51-70: 1 e ½ voucher; per un numero superiore fare richiesta di preventivo.
Fornitura documenti tramite NILDE	Gratuita
Prestito intersistemico / interbibliotecario nazionale	Gratuito in caso di reciprocità.
Prestito interbibliotecario nazionale (altri casi)	8 euro oppure 1 voucher IFLA per ogni volume spedito (piego di libri raccomandato);
Prestito interbibliotecario internazionale	2 e ½ voucher IFLA per ogni volume spedito (posta raccomandata)

In caso di particolare ingombro o peso della spedizione il rimborso richiesto può essere aumentato in ragione della maggior spesa sostenuta.

7. ACCESSO ALLE RISORSE ELETTRONICHE

La Biblioteca rende disponibile ai propri utenti postazioni in rete per l'accesso alle risorse elettroniche acquisite dall'Ateneo (ad es. banche dati, periodici elettronici ed e-books), nel rispetto delle condizioni di utilizzo previste dalle licenze sottoscritte dall'Ateneo.

L'accesso da remoto è garantito agli utenti istituzionali per mezzo del servizio proxy .

Tutte le sale della Biblioteca sono servite da connessione wireless alla rete Internet, a cui si accede tramite immissione delle proprie credenziali d'Ateneo.

La biblioteca è dotata di 18 netbook con connessione wireless e possono essere utilizzati sia all'interno della Biblioteca, sia in tutti gli spazi del Dipartimento (cortile incluso). Non possono essere portati fuori dal Dipartimento. Gli studenti potranno accedere ad internet utilizzando le credenziali istituzionali.

8. ORIENTAMENTO E REFERENCE

La Biblioteca assicura, attraverso il proprio personale, un servizio di orientamento per fornire le informazioni di base sull'accesso agli spazi e sull'utilizzo dei servizi principali, nonché sull'organizzazione delle biblioteche d'Ateneo.

La Biblioteca garantisce il servizio di orientamento durante l'intero orario di apertura, fatte salve le fasce orarie in cui è aperta unicamente la sala di lettura.

La Biblioteca offre, attraverso personale qualificato, un servizio di reference per la soddisfazione delle esigenze informative degli utenti, tramite informazione sugli strumenti di ricerca a disposizione in Biblioteca, assistenza per lo svolgimento di ricerche bibliografiche, assistenza all'uso delle risorse informative, con particolare riferimento a banche dati e periodici elettronici, e consulenza sulle modalità di citazione bibliografica e sulla stesura di bibliografie.

Orario del servizio di reference: dal lunedì al venerdì 9-13, la biblioteca partecipa a "Chiedi al bibliotecario".

9. FORMAZIONE

La Biblioteca organizza periodicamente, nel corso dell'anno accademico, iniziative di formazione teorico-pratiche finalizzate ad accrescere le competenze di base nel reperire e utilizzare le risorse bibliografiche e apprendere strategie di ricerca con particolare riferimento a banche dati e periodici elettronici, al fine anche di sensibilizzare gli studenti a citare correttamente dal punto di vista formale, etico e legale le fonti utilizzate.

I corsi sono differenziati per tipologia d'utente (studenti 150oristi, studenti dei primi anni di corso, laureandi, dottorandi).

10. RIPRODUZIONE DEI DOCUMENTI

La Biblioteca rende disponibile ai propri utenti un servizio di fotocopione e stampa, limitatamente ai documenti posseduti o accessibili da parte dell'Ateneo e nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto d'autore, delle convenzioni, licenze d'uso e degli accordi sottoscritti con i titolari dei diritti economici connessi.

Il servizio è erogato in modalità self-service, tramite gara di Ateneo, a pagamento con tessere magnetiche a scalare acquistabili dall'apposito erogatore (5 euro per 94 copie). L'utente finale è l'unico responsabile delle eventuali violazioni che dovessero venire accertate sui diritti d'autore (Legge n. 248 18/08/2000 e successive modifiche).

11. ACCESSIBILITÀ E SERVIZI PER UTENTI DISABILI

La Biblioteca garantisce l'accessibilità dei propri servizi agli utenti con bisogni speciali, attraverso un'erogazione diretta e il più possibile appropriata alle esigenze specifiche di tale tipologia di utenza.

Per la parte relativa all'accessibilità degli spazi si rimanda al paragrafo "Accesso e consultazione".

Altresì la Biblioteca partecipa alla cooperazione interbibliotecaria attiva in Ateneo in relazione alle specifiche esigenze degli utenti istituzionali con disabilità e in collaborazione con il Servizio per gli Studenti Disabili e Dislessici presente in Ateneo.

La Biblioteca fornisce agli utenti istituzionali con disabilità motoria o visiva la possibilità di richiedere in prestito o in copia documenti non presenti in Biblioteca, anche se posseduti da altre biblioteche cittadine, senza alcuna limitazione per ambito disciplinare.

L'erogazione di tali servizi da parte della Biblioteca può essere svolta direttamente e/o in collaborazione con altre biblioteche dell'Ateneo.

La Biblioteca può richiedere alla biblioteca di riferimento dell'utente o all'utente medesimo il rimborso di eventuali costi del servizio.

Si ribadisce che anche in questo caso il prestito tra biblioteche dell'Ateneo è gratuito e il DD è di norma gratuito.

12. LIBRI DI TESTO E MATERIALI DIDATTICI

La Biblioteca mette a disposizione degli studenti delle proprie strutture di riferimento i libri di testo e i materiali didattici dei corsi di studio.