

Regolamento della Biblioteca Politecnica

Il presente regolamento detta i principi che disciplinano il funzionamento della Biblioteca della Scuola Politecnica dell'Università degli Studi di Genova e vige nelle sue sedi e sezioni di Architettura, Ingegneria-Foce, Ingegneria-Opera Pia, Ingegneria-Villa Cambiaso, Polo Universitario di La Spezia, Polo Universitario di Savona.

ART. 1: DISPOSIZIONI GENERALI

La biblioteca per la sua natura specialistica si rivolge principalmente a studenti e docenti dei corsi di studio della Scuola Politecnica.

Possono quindi usufruire dei servizi della biblioteca gli studenti dell'Università degli Studi di Genova e tutto il personale in servizio dell'Ateneo.

Oltre ad essi, possono accedere ai servizi anche utenti esterni previa autorizzazione da parte di un docente della Scuola Politecnica o del Direttore della Biblioteca Politecnica.

ART. 2: SERVIZI

La biblioteca offre servizi di:

- Informazione e assistenza bibliografica (Information Literacy e Reference)
- prestito e prenotazione libri
- fornitura articoli e libri non presenti a Genova (ILL / DD)
- Wi-Fi
- postazioni Internet
- stampe e scansioni
- fotocopie (nel rispetto della legislazione vigente in termini di Diritto d'autore)

ART. 3: CONSULTAZIONE

L'accesso alla biblioteca per la sola consultazione dei libri e periodici è consentito a tutti.

La consultazione in sede consente all'utente di ottenere in lettura le opere collocate nelle sale o, previa richiesta al personale addetto, le opere conservate nei magazzini, depositando il badge universitario, o un documento valido.

Il materiale preso in consultazione deve essere riconsegnato in giornata.

Su eventuale richiesta del personale in servizio, l'utente è tenuto ad esibire il contenuto della borsa, o dello zaino, all'uscita dalla biblioteca.

Per non arrecare svantaggio ad altri utenti, è consentito ricevere in consultazione massimo cinque libri e cinque periodici per volta. L'utente può richiedere altri documenti, dopo la restituzione dei precedenti.

È vietata la richiesta di consultazione a nome di altri, restando personale la responsabilità dell'utente.

ART. 4: PRESTITO

Sono ammessi al prestito: studenti, docenti e personale dell'Ateneo, utenti esterni previa autorizzazione da parte di un docente della Scuola Politecnica o del Direttore della Biblioteca Politecnica.

Per le operazioni è richiesto il badge universitario o un documento di identità valido.

Gli utenti sono tenuti a comunicare al più presto eventuali variazioni di indirizzo, telefono, e-mail.

Il prestito è personale e non cedibile.

Il prestito è differenziato per numeri di libri e durata a seconda della tipologia di utente.

Il materiale deve essere restituito alla scadenza del prestito nella stessa sede dove è stata effettuata l'operazione.

Il mancato rispetto dei termini prescritti alla restituzione può comportare la conseguente esclusione dai servizi di prestito per un periodo variabile a seconda del ritardo.

In caso di danneggiamento o smarrimento di un'opera, l'utente è tenuto a sostituirla con un altro esemplare.

Qualora si trattasse di opera non più in commercio, l'utente è tenuto ad acquistare un testo affine di valore equivalente, concordato con la biblioteca.

È possibile prenotare libri in prestito ad altri utenti. Al momento della restituzione il volume viene messo da parte per un periodo di una settimana, trascorsa la quale la prenotazione viene cancellata.

Se la pubblicazione non è stata prenotata da un altro utente, sono consentiti due rinnovi per ogni prestito.

ART. 5: INFORMAZIONE E ASSISTENZA BIBLIOGRAFICA

(INFORMATION LITERACY E REFERENCE)

Il servizio fornisce agli utenti gli strumenti per accedere alle risorse documentali messe a disposizione da parte dell'Ateneo genovese.

ART. 6: PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO / FORNITURA DOCUMENTI

(ILL / DD - INTERLIBRARY LOAN / DOCUMENT DELIVERY)

La biblioteca svolge attività di reperimento libri e articoli di riviste non presenti a Genova.

Il servizio si svolge seguendo le disposizioni generali del presente regolamento.

ART. 7: RIPRODUZIONE

Le opere possedute dalla biblioteca possono essere riprodotte solo per uso personale di studio e/o ricerca, utilizzando i servizi interni di fotocopie, stampe e scansioni, nei limiti imposti dalle vigenti disposizioni di legge in materia di Diritto di autore, nonché dall'esigenza di garantirne la buona conservazione.

Il servizio è self-service e a pagamento.

Sono escluse dalla fotocopiatura le opere antiche, rare, di pregio, in precario stato di conservazione e tutte le opere o documenti che richiedano particolari condizioni di conservazione.

Le tesi di laurea sono escluse da qualsiasi forma di riproduzione anche parziale.

ART. 8: DESIDERATA

Gli utenti possono richiedere l'acquisto di materiale bibliografico tramite appositi moduli di desiderata, scaricabili dal sito Web della biblioteca.

La richiesta viene successivamente vagliata dalla Direzione, la quale, in caso di interesse per la struttura, provvede all'acquisto di quanto segnalato.

ART. 9: DONAZIONI

La biblioteca può accettare donazioni di opere da parte di terzi, così come può a sua volta cedere gratuitamente parti della donazione ad altre strutture bibliotecarie e/o enti pubblici.

Tale attività è regolamentata dal documento "Carta dei doni" della Biblioteca Politecnica.

ART. 10: FORMAZIONE

La biblioteca organizza per gli studenti iscritti alla Scuola Politecnica corsi introduttivi o di approfondimento sulle modalità di ricerca bibliografica, nonché sui contenuti e sull'uso delle risorse elettroniche messe a disposizione (ad esempio, cataloghi, e-journals e banche dati).

ART. 11: NORME GENERALI

La biblioteca è un luogo di studio e di ricerca in cui si erogano servizi garantendone la massima fruibilità. L'utente è tenuto a rispettare le norme di legge che regolano l'accesso e l'utilizzo dei luoghi pubblici, nonché delle disposizioni riportate dal presente regolamento.

In particolare, è vietato:

- danneggiare il patrimonio della biblioteca;
- fare segni o scrivere, anche a matita, su libri, documenti e arredi;
- arrecare qualsiasi tipo di disturbo all'attività di studio e di lavoro;
- fumare (sigarette elettroniche comprese);
- consumare pasti all'interno della biblioteca;
- abbandonare rifiuti al momento di liberare la propria postazione.

Inoltre, si invitano gli utenti a:

- rispettare il silenzio;
- tacitare le suonerie dei propri dispositivi elettronici;
- non lasciare i propri effetti personali ad occupare le postazioni, per sé o per altri; in caso di assenza superiore ai 30 minuti la postazione verrà liberata dal personale addetto per fare posto ad un nuovo eventuale utente.

I servizi al pubblico terminano un quarto d'ora prima della chiusura della biblioteca.

NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto, si fa riferimento allo Statuto dell'Università degli Studi di Genova e ai Regolamenti di Ateneo.