

Regolamento della Biblioteca

FINALITA'

La Biblioteca ha i seguenti compiti:

- a) Curare l'integrazione, la conservazione e la gestione delle raccolte di libri, manoscritti, riviste e documenti su supporti cartacei o d'altra natura (che nel seguito saranno indicati per brevità con la dizione: libri).
- b) Curare ed organizzare la Biblioteca on line.
- c) Fornire agli utenti i necessari sussidi bibliografici e strumenti informatici per gli studi attinenti alle discipline d'interesse del Dipartimento.
- d) Promuovere e sviluppare ogni possibile rapporto di collaborazione con altre biblioteche, universitarie e non, al fine di migliorare il servizio.

ACQUISTI

- 1) Ciascun docente (qui e nel seguito sono intesi come docenti: professori, ricercatori, assistenti, incaricati stabilizzati) del Dipartimento può proporre l'acquisto di nuovo materiale librario che egli reputi necessario ai suoi studi purché tale materiale sia d'interesse generale per il Dipartimento. A tal fine dovrà riempire in ogni sua parte il modulo acquisti disponibile in Biblioteca.
- 2) La commissione Biblioteca del Dipartimento
 - a) concorda con il responsabile della Biblioteca eventuali proposte sul funzionamento della Biblioteca stessa;
 - b) vaglia con frequenza almeno mensile le proposte d'acquisto e propone autorizzazione in base al patrimonio librario della Biblioteca ed alla disponibilità di fondi.

LETTURA

- 1) L'accesso alla sala di lettura è aperto agli studenti della Facoltà d'Ingegneria. L'ulteriore accesso alla sala riviste è riservato a tutti coloro che possono usufruire del prestito, secondo quanto appreso specificato. L'ingresso può essere consentito dal direttore anche a quegli studiosi che ne facciano domanda, tramite gli appositi moduli, sotto la supervisione del personale della Biblioteca.
- 2) Possono ottenere libri dalla Biblioteca in visione temporanea nella sala di lettura coloro che hanno accesso alla sala di lettura stessa previa consegna di un documento di riconoscimento.

PRESTITO

- 1) Può usufruire del prestito di libri, o fungere da mallevadore per il prestito, tutto il personale docente del Dipartimento.
Possono anche usufruire del prestito:

- a) coloro i quali abbiano questo diritto (non per malleveria) presso le biblioteche in rapporto di reciprocità con la biblioteca del MeMoMat;
- b) coloro che abbiano ottenuto la malleveria, (es. Prof, visitatori, tutor, studenti...) in seguito a domanda su apposito modulo fornito dalla Biblioteca;
- c) i dottorandi, i titolari d'assegno di ricerca del Dipartimento, i professori a contratto limitatamente alla durata del contratto stesso.

- 2) Il personale della Biblioteca è tenuto a verificare il possesso dei requisiti sopra citati per consentire l'accesso ai prestiti e/o alla sala principale.
Il periodo di validità delle malleverie è determinato dalle persone che le rilasciano e non può essere superiore ad un anno. Cessa in ogni caso alla fine di ogni A.A.
Chi ha concesso una malleveria ne può comunicare la revoca in qualsiasi momento.
- 3) Ogni avente diritto non potrà avere un prestito superiore ai dieci libri.
Il prestito ha la durata di un mese, eventualmente rinnovabile, a meno che il libro non sia richiesto da altri.
In casi particolari tale tetto potrà essere superato previa autorizzazione del Direttore del Dipartimento.
Il lettore che non restituisce il materiale in suo possesso entro i termini dovuti, perde il diritto all'utenza fino alla normalizzazione della propria posizione.
Il responsabile della Biblioteca ha facoltà, per motivate ragioni, di revocare il permesso di accesso in Biblioteca.
- 4) È vietato al lettore prestare ad altri le opere ricevute in prestito.
- 5) È vietato portare libri fuori dalla Biblioteca senza regolare la formalità del prestito.
- 6) I periodici sono esclusi dal prestito. Solo alle persone aventi diritto al prestito, può essere concesso di portare i periodici fuori dalle sale della Biblioteca, ma in ogni caso devono essere riportati in giornata.
- 7) Sono esclusi dal prestito:
le enciclopedie, i dizionari, repertori bibliografici, particolari opere di maggior consultazione (il cui elenco è stabilito dalla commissione Biblioteca, sentito il Responsabile della Biblioteca).
- 8) Il lettore che riceverà un'opera in prestito deve controllarne l'integrità e lo stato di conservazione e far presente, a proprio carico, al personale addetto, le mancanze e i guasti eventualmente riscontrati.
- 9) Gli obblighi e le responsabilità del lettore previsti negli articoli di questo regolamento spettano congiuntamente al mallevadore ed a chi ottiene la malleveria.
- 10) Coloro che si rendono responsabili di danneggiamento o smarrimento di volumi della Biblioteca sono tenuti al risarcimento dei danni arrecati secondo quanto stabilito dal Responsabile della Biblioteca, in ragione del pregio dell'opera danneggiata.