



REGOLAMENTO BIBLIOTECA CIRCOLANTE ESU

Servizio di prestito libri

1 - ISTITUZIONE E FINALITA'

L'ESU effettua un servizio di prestito libri al fine di promuovere la diffusione di materiale didattico e scientifico ad uso degli studenti universitari.

2 - PATRIMONIO

Il patrimonio della biblioteca circolante dell'ESU è costituito da materiale librario e documentario presente all'atto di emanazione del presente regolamento e da quello acquistato e donato, regolarmente registrato in appositi inventari; da attrezzature e arredi in dotazione alla biblioteca, da immobili destinati ad ospitare il servizio.

Gli acquisti di libri, periodici e altro materiale documentario vengono effettuati sulla base delle disponibilità di bilancio, secondo le procedure e i regolamenti in vigore, tenendo conto delle esigenze dell'utenza.

Il materiale bibliotecario inventariato che risultasse smarrito, danneggiato, obsoleto è segnalato in apposita lista redatta annualmente e scaricata dai registri.

3 - AMMISSIONE AL PRESTITO

Possono usufruire del prestito libri gli studenti universitari, regolarmente iscritti all'Ateneo di Padova e gli studenti dei programmi di mobilità internazionale (Erasmus e altri) ospiti dell'Ateneo di Padova

L'accesso al servizio è gratuito

Il prestito è concesso previa presentazione di un documento attestante l'iscrizione all'Università e di un documento d'identità.

4 - RICHIESTA DI LIBRI

All'atto della richiesta di prestito, verificata la disponibilità del testo, si procederà al rilascio di una ricevuta attestante la generazione nella procedura informatica del procedimento unitamente al testo richiesto. In caso di contestazioni relative a testi smarriti o non restituiti, lo studente deve esibire la ricevuta attestante l'avvenuta riconsegna; nel caso in cui non la posseda e non risultino resi i testi concessi in prestito, allo studente verranno applicate le sanzioni previste.

E' concessa la prenotazione, a mezzo OPAC universitario, dei soli testi non immediatamente disponibili per prestito in atto.

5 - ORARI DI APERTURA

Il servizio di biblioteca circolante può essere gestito con personale proprio dell'ESU oppure affidato a terzi o associazioni studentesche, ai sensi dell'art. 28 della L.R. n. 8/1998.

Spetta al Dirigente incaricato, o suo delegato, verificare l'applicazione del regolamento e delle procedure, dare indicazioni e indirizzi secondo le direttive dell'Azienda, convocare riunioni.

Ulteriori servizi e attività della biblioteca saranno disciplinati e organizzati dal dirigente di servizio.

L'orario di apertura della biblioteca circolante è stabilito con ordine del Dirigente di servizio, secondo le oggettive necessità dell'utenza.



6 - DURATA DEL PRESTITO

La durata massima del prestito è fissata in 30 giorni e può essere rinnovato a richiesta, secondo le disponibilità, per ulteriori 30 giorni.

La ripetizione del prestito dello stesso testo non può avvenire se non dopo 7 giorni dall'avvenuta riconsegna.

Per gli studenti dei programmi di mobilità internazionale la durata del prestito non può mai superare la data di fine del progetto.

Il prestito massimo concesso è di due testi per volta.

7 - SANZIONI

La mancata restituzione dei volumi presi in prestito entro il termine previsto comporta le seguenti sanzioni:

- In caso di ritardo nella restituzione del testo: sospensione del servizio prestito per 7 giorni più i giorni di ritardo;
- In caso di mancata restituzione del testo: esclusione dello studente da qualsiasi forma di prestazione di servizi ESU a suo favore, oltre al blocco di accesso a tutte le biblioteche afferenti al Cab.

L'utente che smarrisce un volume in prestito o lo restituisce danneggiato (con annotazioni, sottolineature, macchie, strappi, bruciature ed altro), è tenuto a provvedere immediatamente e a proprie spese, alla sostituzione con altro esemplare della stessa edizione o successiva.

Solo in caso d'irreperibilità del libro, accertata sul mercato, l'utente può essere autorizzato al versamento di un importo equivalente al prezzo di copertina dell'edizione più recente del libro danneggiato.

8 - COMPORAMENTI

E' vietato al lettore prestare a terzi le opere ricevute in uso. Coloro che trasgrediscono tale norma vengono esclusi dal servizio bibliotecario e dall'accesso all'aula studio.

Gli utenti che usufruiscono del servizio sono tenuti a comunicare immediatamente allo sportello della biblioteca le eventuali variazioni di residenza o recapito.

9 - PROPOSTE E RECLAMI

L'utente può avanzare proposte, critiche e reclami al dirigente del servizio di riferimento con lettera firmata e motivata riguardo la conduzione della biblioteca circolante al fine di migliorare il servizio stesso.

Tali proposte e reclami saranno comunque valutate e, laddove possibile, tenute in considerazione.

Il titolare del prestito si impegna a tenere un comportamento consono al luogo, evitando di disturbare o creare pregiudizio al servizio, prende atto del presente regolamento e s'impegna a rispettarlo in ogni sua parte.

10 – INFORMATIVA

Il presente regolamento deve essere sottoscritto per accettazione da chi usufruisce del servizio. I dati personali contenuti verranno trattati secondo quanto prescritto dalla normativa in materia (D.L.vo n. 196 del 30.6.2003) a cura del personale incaricato, esclusivamente per i fini del servizio.