

Regolamento della Biblioteca dell'Area Scientifico Tecnologica

Art. 1 - La Biblioteca è al servizio di tutta la comunità universitaria, ai sensi dell'art. 50 del vigente Statuto di Ateneo. Possono accedervi anche utenti esterni, previa autorizzazione del personale bibliotecario.

*

Art. 2 - Prima di entrare in biblioteca il lettore deve depositare borse, zaini, oggetti ingombranti, ecc. negli appositi armadietti previa consegna della tessera rilasciata dalla Biblioteca o di libretto universitario. Nel caso l'utente ne fosse sprovvisto, si può utilizzare, in via transitoria, un documento di riconoscimento. Gli armadietti devono comunque essere liberati dai propri oggetti entro l'orario di chiusura giornaliero. E' sconsigliato lasciare negli armadietti oggetti di valore o denaro. Il personale della Biblioteca non è in alcun modo responsabile di eventuali furti, o smarrimenti.

Art. 3 - All'interno della Biblioteca è vietato:

- a) fumare;
- b) usare telefoni cellulari;
- c) lasciare occupati posti a sedere per un periodo superiore alla mezz'ora;
- d) introdurre e consumare cibi e bevande;
- e) introdurre forbici, colle, oggetti taglienti;
- f) danneggiare in qualsiasi modo o asportare il materiale della Biblioteca;
- g) trattenersi per motivi estranei allo studio;
- h) turbare in qualsiasi modo la quiete e il silenzio. Chiunque violi tali regole è passibile di allontanamento temporaneo o permanente dalla Biblioteca, fatto salvo quanto previsto dalla Legge in materia di sanzioni penali e amministrative.

Art. 4 - L'organizzazione delle raccolte librerie della Biblioteca prevede l'accesso diretto dell'utenza ai materiali, siano essi sistemati all'interno della sala di lettura, o all'esterno. I volumi utilizzati devono essere lasciati sui tavoli una volta ultimata la consultazione. La collocazione del materiale è cura esclusiva del personale della Biblioteca.

*

Art. 5 - E' ammesso di diritto al prestito il personale docente e non docente dell'Università di Tor Vergata. Sono inoltre ammessi gli studenti dell'Ateneo in regola con il pagamento delle tasse studentesche, dottorandi, assegnisti e studenti Erasmus provvisti di tesserino di riconoscimento rilasciato da strutture dell'Ateneo. Altre tipologie di utenti devono essere autorizzate dal personale della Biblioteca previo accertamento dei dati personali del richiedente.

Art. 6 - Non possono essere date in prestito più di cinque opere per volta per un massimo di dieci volumi, fatte salve speciali e motivate esigenze di didattica.

Art. 7 - Sono esclusi dal prestito:

- a) enciclopedie, dizionari, repertori bibliografici;
- b) libri collocati nella sezione di consultazione;
- c) periodici;
- d) tesi di laurea.

Art. 8 - La durata del prestito è di trenta giorni. Il prestito può essere rinnovato per due volte per 15 giorni in assenza di richieste da parte di altri utenti. Il personale della Biblioteca ha la facoltà di esigere, con ragioni motivate, la restituzione immediata di qualsiasi opera data in prestito. E' vietato cedere a terzi le opere ricevute in prestito. E' richiesta tempestiva comunicazione alla Biblioteca di eventuali cambiamenti di indirizzo o di numero di telefono.

Art. 9 - Chiunque non restituisca un'opera ricevuta in prestito entro la data di scadenza, riceverà un sollecito da parte della Biblioteca. Trascorsi inutilmente trenta giorni dal terzo sollecito, sarà escluso dal prestito a tempo indeterminato. E' facoltà del Comitato Scientifico della Biblioteca decidere se procedere ai sensi di legge nei confronti degli inadempienti.

Art. 10 - Chiunque danneggi, deteriori, o smarrisca, anche involontariamente, un'opera avuta in prestito dovrà restituirla con altro esemplare integro della stessa edizione. Se l'opera dovesse risultare irreperibile, dovrà corrispondere un risarcimento congruo del danno.

Art. 11 - Per quanto attiene le opere prestate tramite malleveria, il mallevadore è responsabile per la persona della quale si è dichiarato garante; risponde, quindi, in solido di eventuali risarcimenti. Il Responsabile della Biblioteca è tenuto ad informare il mallevadore di qualsiasi provvedimento adottato nei confronti di persone per le quali si sia reso garante.

Art. 12 - E' consentito il prestito giornaliero all'interno dell'orario d'apertura della Biblioteca. La richiesta deve essere fatta per iscritto su appositi moduli, previa consegna del tesserino della Biblioteca, o del libretto universitario, o, in via transitoria, di un documento di riconoscimento. Non possono essere prestate più di tre opere per volta (fino a un massimo di sei volumi). I volumi devono essere comunque riconsegnati entro l'orario di chiusura giornaliero.

Art. 13 - Tra i materiali esclusi dal prestito mensile, è ammesso il prestito giornaliero per le sole opere del settore "consultazione". Periodici, dizionari, enciclopedie sono esclusi anche dal prestito giornaliero.

Art. 14 - Le tesi di laurea prive di liberatoria dell'autore sono escluse da ogni forma di prestito. Per la loro consultazione è necessario rivolgersi al personale bibliotecario.

*

Art. 15 - La Biblioteca può essere chiusa quindici giorni una volta l'anno per controlli inventariali, lavori di pulizia, o manutenzione. Nel primo caso è obbligatoria la preventiva restituzione di tutti i prestiti attivi da parte dell'utenza.

Art. 16 - La riproduzione reprografica è consentita, nei limiti fissati dalla normativa vigente, per i soli materiali posseduti dalla Biblioteca. Sono autorizzati: il personale docente e non docente, i dottorandi e gli assegnisti dei Dipartimenti afferenti all'area. Eventuali altre esigenze devono essere autorizzate dal Responsabile della Biblioteca.

*

Art. 17 – Le postazioni internet della Biblioteca messe a disposizione dell'utenza sono utilizzabili da parte degli studenti che siano dotati di username e password rilasciati dal sistema informatico delle immatricolazioni. Possono anche essere utilizzate da chiunque sia provvisto di un account di Ateneo rilasciato dal centro di Calcolo. La responsabilità dell'uso dei computer è strettamente personale ed è certificata dal riconoscimento elettronico dell'utente.

Art. 18 –La rete WI-FI della Biblioteca è utilizzabile da parte degli studenti che siano dotati di username e password rilasciati dal sistema informatico delle immatricolazioni. Può anche essere utilizzata da chiunque sia provvisto di un account di Ateneo rilasciato dal centro di Calcolo. La responsabilità dell'uso della rete è strettamente personale ed è certificata dal riconoscimento elettronico dell'utente.

Art. 19 – E' consentito agli utenti l'uso di computer portatili nella sala di lettura, nel rispetto delle norme generali di comportamento.