



Università degli studi di Roma Tor Vergata

BIBLIOTECA AREA SCIENTIFICO-TECNOLOGICA

## **REGOLAMENTO**

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 l'utente deve depositare borse, zaini, oggetti ingombranti negli appositi armadietti, previa consegna della chiave presso il banco accoglienza. 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) turbare in qualsiasi modo la quiete e il silenzio;
- b) usare telefoni cellulari;
- c) lasciare occupati posti a sedere;
- 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.

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 - E' ammessa al servizio di prestito l'intera comunità universitaria oltre a eventuali utenti esterni autorizzati dal personale bibliotecario.

Art. 5 - L'organizzazione delle raccolte librerie della Biblioteca prevede l'accesso diretto dell'utenza ai materiali librari.

Art. 6 - 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 congruo risarcimento del danno.

### **Norme sul prestito**

Art. 7 - La durata complessiva del prestito, che può essere rinnovato per tre volte in assenza di richieste da parte di altri utenti, è di 60 giorni (30+15+15). 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. Si richiede inoltre tempestiva comunicazione alla Biblioteca di eventuali cambiamenti di indirizzo o di numero di telefono. E' possibile, da parte di altri utenti, prenotare un libro già in prestito; in tal caso se ne richiede la restituzione dopo i primi trenta giorni.

Art. 8 - 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. 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 Responsabile della Biblioteca decidere se procedere ai sensi di legge nei confronti degli inadempienti.

Art. 10 - Sono esclusi dal prestito:

- a) enciclopedie, dizionari, repertori bibliografici;
- b) periodici;
- c) tesi di laurea

Art. 11 - È consentito il prestito giornaliero dei libri della Biblioteca all'interno dell'orario d'apertura. In particolare, per il materiale della sezione "consultazione", è consentito il solo prestito giornaliero. La richiesta di questo tipo di prestito deve essere fatta per iscritto su appositi moduli. Non possono essere prestate più di tre opere per volta per un massimo di sei volumi, che devono essere comunque riconsegnati entro l'orario di chiusura giornaliero.

Periodici, dizionari, enciclopedie sono esclusi anche dal prestito giornaliero.

Art. 12 - Le tesi di laurea, ad eccezione di quelle fornite di liberatoria dell'autore, sono escluse da ogni forma di prestito. Per la loro consultazione è necessario rivolgersi al personale bibliotecario.

Art. 13 - 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.

## Si ricorda che:

Art. 14 – È consentito agli utenti l'uso di computer portatili in biblioteca, nel rispetto delle norme generali di comportamento.

Art. 15 – 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. 16 - 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.

Grazie a tutti per il vostro impegno e collaborazione nel rispettare il regolamento bibliotecario.

Insieme rendiamo la nostra biblioteca un luogo migliore per tutti.