

REGOLAMENTO BIBLIOTECA AREA GIURIDICA

Il presente Regolamento illustra e disciplina le modalità di funzionamento, accesso ed utilizzo dei servizi della Biblioteca ed è pubblicato sul sito web istituzionale.

La biblioteca, ai sensi dell'art. 20 del vigente Statuto di Ateneo, è al servizio di tutta la comunità accademica.

Gli utenti, previa prenotazione sulla App [Affluences](#), devono convalidare la presenza al desk per accedere nelle sale di consultazione.

Non è consentito l'accesso in biblioteca con borse, zaini, custodie di computer portatili, ombrelli, ecc., che potranno essere depositati in appositi armadietti custoditi con serratura a chiave. La chiave verrà consegnata al momento della convalida al desk.

Gli armadietti debbono essere liberati entro l'orario di chiusura giornaliero.

E' sconsigliato lasciare all'interno oggetti di valore o denaro, il personale della biblioteca non è in alcun modo responsabile di eventuali furti o smarrimenti.

Agli utenti della biblioteca non è consentito:

- Fumare
- Servirsi insieme ad uno o più lettori contemporaneamente della medesima opera
- Fare segni o scrivere sui libri della Biblioteca
- Fare propaganda di qualsiasi natura (politica, religiosa, commerciale, etc...)
- Introdurre qualsiasi materiale che possa danneggiare il patrimonio della Biblioteca (es. cibi e bevande, colle, forbici ed altri oggetti taglienti)
- Introdurre ombrelli, borse o altri contenitori
- Telefonare o tenere suonerie in funzione, né intrattenersi in gruppo e conversare

Il controllo dell'osservanza delle norme di questo regolamento è demandato al personale della Biblioteca. In biblioteca è imposto il silenzio, chi trasgredisca la disciplina o ne turbi comunque la quiete può essere escluso temporaneamente o definitivamente dalla frequenza della medesima.

Il calendario di apertura e gli orari dei servizi sono affissi all'entrata della Biblioteca, indicati sul sito web: <http://juris.biblio.uniroma2.it/> e sulle pagine del Sistema Informativo dell'Università Tor Vergata.

La Biblioteca osserva il seguente orario:
dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 20

L'apertura della Biblioteca, con i servizi di consultazione, prestito delle pubblicazioni e ricerca bibliografica è garantita tutto l'anno, fatta eccezione per il periodo delle festività natalizie, pasquali, chiusura estiva e nei periodi di chiusura Ateneo.

Qualsiasi variazione dell'orario stabilito e/o la sospensione dei servizi, anche in relazione alle specifiche esigenze e alla disponibilità di personale, verranno comunicati tempestivamente con appositi avvisi.

La Biblioteca di Area Giuridica adotta il sistema "a scaffale aperto" ovvero gli utenti hanno



libero accesso alla scaffalatura, scegliendo e prendendo da sé i volumi per un massimo di 4 tomi alla volta, senza formulare richiesta scritta od orale al personale bibliotecario, presente nelle sale di consultazione per fornire informazioni bibliografiche e per riordinare il materiale consultato.

Per consultare il materiale collocato in deposito, nei fondi e nella sezione libri di testo è necessario rivolgersi al personale di sala. Tutto il materiale librario è protetto elettronicamente dal furto. I libri presi in consultazione debbono essere resi disponibili per la ricollocazione almeno quindici minuti prima della chiusura.

Il servizio di prestito è gestito dal software di gestione delle biblioteche (ALMA). In biblioteca è presente una postazione di self-check per registrare i prestiti in totale autonomia, seguendo le istruzioni.

Il prestito è consentito all'intera comunità universitaria e la durata è di 30 giorni rinnovabile per altri 15 gg. Nel caso in cui sia pervenuta richiesta da parte di altri utenti, il rinnovo non verrà concesso.

Si possono concedere in prestito non più di 5 tomi alla volta. I laureandi devono restituire i libri che hanno ricevuto in prestito per essere ammessi alla discussione della tesi di laurea.

Sono di regola esclusi dal prestito:

i libri di testo d'esame degli ultimi tre anni, trattati, dizionari, enciclopedie, repertori, codici, commentari, periodici, fondi riservati, opere aperte, volumi rari o di pregio. Ogni altra pubblicazione di cui, per particolari esigenze, la Direzione della biblioteca ritenga di dover limitare la consultazione alla sola lettura in sede.

La biblioteca fornisce servizi di: ILL (InterlibraryLoan) Prestito interbibliotecario nazionale e internazionale, DD (Document Delivery), PIM (Prestito interbibliotecario metropolitano)

ILL

Il servizio di prestito interbibliotecario offre la possibilità, agli aventi diritto, di richiedere il prestito di volumi, o le fotocopie di parte di essi, non posseduti dalla biblioteca e difficilmente reperibili. E' possibile richiedere un massimo di due volumi alla volta per un massimo di trenta giorni, salvo diverse indicazioni della biblioteca proprietaria.

Document Delivery

La Biblioteca fornisce il servizio di Document Delivery per fotocopie di articoli richiesti, pubblicati in riviste non possedute, rivolgendosi ad altre biblioteche dello stesso settore disciplinare.

Gli utenti possono rivolgersi all'ufficio preposto, compilando un apposito modulo o tramite mail. La biblioteca aderisce a NILDE. Il servizio è riservato agli utenti della macroarea di riferimento. Non si accettano richieste di bibliografie o liste di articoli. E' possibile richiedere tre articoli per volta, il numero delle richieste per ogni utente può essere limitato per esigenze di servizio.



PIM

Questo servizio consente agli utenti istituzionali, di richiedere in prestito, gratuitamente, opere possedute dalle Biblioteche del Sistema Bibliotecario di Roma Capitale e del Consorzio Sistema Biblioteche dei Castelli Romani. Dopo aver effettuato la ricerca dell'opera desiderata nei cataloghi dei rispettivi enti partecipanti, è richiesta la compilazione dell'apposito form, inserito nella pagina dedicata del sito della biblioteca.

La biblioteca è interamente coperta da sistema WI-FI. Gli utenti hanno a disposizione tredici postazioni di lavoro telematiche più una postazione per ipovedenti, per le interrogazioni delle risorse in rete; consultazione del catalogo, banche date, CD-ROM, ecc. Per accedere alla rete ed alle postazioni internet della biblioteca gli utenti debbono identificarsi con le stesse credenziali fornite dall'Ateneo per Delphi. La responsabilità dell'uso della rete è strettamente personale ed è certificata dal riconoscimento elettronico dell'utente.

La riproduzione è consentita, nei limiti della normativa vigente, per i soli materiali posseduti dalla biblioteca e per un massimo di quattro documenti alla volta al giorno. Eventuali altre esigenze devono essere autorizzate dal Responsabile della biblioteca.

La Direzione della biblioteca si riserva il diritto di modificare il presente Regolamento in qualsiasi momento senza preavviso.

