

Regolamento interno della Biblioteca dei Dipartimenti di Area Medica

(conforme al D.R.181 del 14/03/2014)

Art. 1 – Funzioni e disposizioni generali

- 1.1** La Biblioteca dei Dipartimenti di Area Medica, istituita con D.R. N°1071 del 09.03.2004, ha il principale obiettivo di essere di supporto alla ricerca e alla didattica. A tal proposito, è volta a favorire lo studio e la ricerca nel campo disciplinare di riferimento attraverso un’offerta di servizi in grado di soddisfare ampiamente le esigenze di tutti gli utenti, sia quelli effettivi sia quelli che potenzialmente possono usufruire di tali risorse: studenti, ricercatori e docenti, collaborando alla promozione e valorizzazione del patrimonio di conoscenze della propria struttura di afferenza, nonché dell’Ateneo stesso.
- 1.2** Essa è una biblioteca specializzata nelle discipline mediche ed in tutti i suoi campi di applicazione, ed il presente regolamento, in applicazione delle norme contenute nel Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo, di seguito denominato SBA ed emanato il 14 marzo 2014 con D.R. 181, ne disciplina l’erogazione dei servizi a tutti gli utenti, compresi quelli in condizioni di difficoltà.

Art. 2 – Ammissione alla biblioteca

- 2.1** Ai sensi dell’art. 3 del Regolamento SBA, l’accesso alla biblioteca e la consultazione in sede sono consentiti agli studenti e ai docenti delle Università e/o degli Enti di ricerca, sia nazionali che internazionali. La biblioteca è, altresì, aperta al personale tutto della SUN.
- Sono utenti interni:
 - a) il personale docente dell’Università degli studi della Campania L. Vanvitelli compreso chiunque svolga anche a titolo temporaneo attività didattica o di ricerca nell’Ateneo e tutto il personale tecnico-amministrativo nonché i dottorandi e gli specializzandi;
 - b) gli studenti regolarmente iscritti all’Ateneo.

- Sono utenti esterni:

- a) tutti coloro che, per motivi di studio o di ricerca, sono stati accreditati direttamente dal responsabile della Biblioteca, o dal coordinatore dello SBA;
- b) gli studenti, il personale docente e tecnico-amministrativo che afferisce ad istituzioni scientifiche e culturali con cui la Seconda Università ha stipulato apposite convenzioni o protocolli d'intesa.

2.2 Tutti coloro che, per motivi di studio o di ricerca, necessitano di essere accreditati come utenti devono presentare motivata richiesta di autorizzazione, che è sottoposta all'approvazione del responsabile. Qualora la domanda venga accolta, il responsabile dispone il periodo di tempo per il quale l'utente può usufruire dei servizi. Il responsabile stabilisce altresì a quali servizi può accedere l'utente.

2.3 E' consentito l'uso delle postazioni informatiche e l'accesso alla rete Internet per le sole finalità di ricerca e studio e nel rispetto del principio dell'avvicendamento alle stazioni di lavoro.

Art. 3 - Orario

3.1 La Biblioteca dei Dipartimenti di Area Medica è aperta al pubblico nei giorni e negli orari che risultano affissi all'ingresso. Ai sensi dell'art. 3.1 del **Regolamento di funzionamento dello SBA e delle Biblioteche di Ateneo (D.R. N.181 del 14.03.2014)**, l'orario di apertura al pubblico non può essere inferiore a 32 ore settimanali, suddivise in cinque giorni.

Eventuali modifiche all'orario della biblioteca per esigenze di servizio, saranno comunicate tempestivamente con un avviso.

Art. 4 - Servizio informazioni e assistenza (*Reference Service*)

4.1 La biblioteca fornisce un servizio di informazione ed assistenza (*Reference Service*) per la consultazione del catalogo on-line di Ateneo (OPAC – Online Public Access Catalog) e dei repertori bibliografici on-line (Banche dati) di Ateneo, nonché assistenza per le ricerche bibliografiche e sulle modalità di reperimento del materiale bibliografico (Tale servizio si espleta sia in loco sia in remoto (informazioni richieste e fornite tramite posta elettronica o telefono).

Art. 5 - Prestito

5.1 Alla Biblioteca dell'Ufficio dei Dipartimenti di Area Medica, in quanto biblioteca specializzata di area scientifica, viene richiesta una informazione in continuo aggiornamento, pertanto acquista principalmente risorse elettroniche (Banche dati, periodici elettronici, ebooks) disponibile on-line sul nostro sito di Ateneo e consultabili dalle postazioni interne all'Ateneo, o da qualsiasi luogo attraverso il collegamento al proxy di Ateneo.

Per il materiale cartaceo: opere omnie, doni, enciclopedie, trattati, dizionari e tutte le opere di larga e diffusa consultazione, i libri di testo consigliati per gli esami ed i periodici e miscellanee, la consultazione in loco ed è garantita a:

- a) Personale Docente e Personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo.
- b) Studiosi che ne abbiano autorizzazione scritta dal Direttore del Dipartimento o Docente di riferimento.
- c) Studenti dell'Ateneo, gli studenti in mobilità e gli allievi delle scuole di specializzazione, previa malleveria di un docente.

5.2 Si possono richiedere contemporaneamente massimo due opere alla volta. La mancata riconsegna entro i termini prescritti, e la prolungata o reiterata inosservanza di tali norme comporta la definitiva esclusione dal prestito.

5.3 Il materiale dato in consultazione deve essere riconsegnato al personale addetto per ricollocarlo negli appositi scaffali, **perentoriamente** DIECI MINUTI prima della chiusura.

Art. 6 - Richiesta e Fornitura articoli (*Document Delivery*)

6.1 La biblioteca fornisce il servizio di recupero articoli posseduti da altre biblioteche a docenti, ricercatori, dottorandi di ricerca, studenti. In tal senso, la biblioteca aderisce al consorzio NILDE (Network Inter-library Document Exchange), un progetto promosso dal CNR di Bologna che favorisce la cooperazione tra le biblioteche italiane ed estere.

Possono essere richiesti non più di 3 articoli a settimana, se gli stessi non rientrano nel nostro possesso.

Il tempo di attesa è indipendente dalla biblioteca ed è soggetto ai tempi di risposta della biblioteca fornitrice. L'eventuale costo delle spese è interamente a carico dell'utente.

Art. 7 - Reprografia

7.1 Per Reprografia si intende la riproduzione di materiale bibliografico mediante fotocopia, fotografia digitale e scansione.

7.2 La Biblioteca fornisce un servizio di fotocopie: gli utenti possono, dietro rilascio di un documento di identità e previa autorizzazione da parte del Responsabile della biblioteca, effettuare la riproduzione per uso personale di opere dell'ingegno mediante fotocopia, xerocopia o sistema analogo.

7.3 Tutte le riproduzioni sono soggette alle limitazioni previste dalla Legge n. 248 del 18/2/2000 "Nuove norme di tutela del diritto di autore" (Pubblicata nella Gazz. Uff. 4 settembre 2000, n. 206) e precisamente al quindici per cento (15%) di ciascun volume o fascicolo di periodico, escluse le pagine di pubblicità.

7.4 È vietata la reprografia di documenti non appartenenti alla biblioteca.

Art. 8 - Comportamenti e sanzioni

8.1 In biblioteca è vietato:

a) far segni o scrivere sui libri o arrecare danni di qualunque genere al materiale bibliografico;

- b) trattenersi nella sala lettura per fini estranei allo studio;
- c) introdurre cibi o bevande;
- d) arrecare disturbo in qualsiasi modo agli altri utenti;
- e) parlare e studiare ad alta voce;
- f) fumare;
- g) l'uso dei telefonini;
- h) servirsi in maniera impropria degli arredi, delle attrezzature e degli ambienti (es. sedersi sui tavoli);
- i) utilizzare gli strumenti informatici per fini diversi dalla consultazione bibliografica, in particolare è fatto divieto di usare la posta elettronica, di navigare in internet con scopi diversi dallo studio e dalla ricerca e di manomettere l'assetto dei software e le apparecchiature hardware messe a disposizione;
- j) introdursi senza autorizzazione nei locali riservati al personale e utilizzare apparecchiature e materiali assegnati allo stesso.

Chi non rispetta i divieti di cui all'art. 8 o si rende responsabile di sottrazioni o danni viene escluso, temporaneamente o definitivamente, dall'accesso alla Biblioteca, e sarà invitato a restituire l'opera e a sostituirla con un altro esemplare identico, se l'opera non fosse in commercio l'utente sarà invitato a risarcire il danno su indicazione del Responsabile della Biblioteca.