

Regolamento della Biblioteca

La Biblioteca dell'Istituto di studi storici Gaetano Salvemini è aperta al pubblico dal lunedì al giovedì, dalle ore 10,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 19,00; il venerdì è aperta dalle ore 10,00 alle ore 13,00 (31 ore di apertura settimanale). L'accesso alla biblioteca è libero.

CONSULTAZIONE

I lettori che desiderano essere ammessi alla consultazione dei volumi e dei periodici sono pregati di compilare l'apposita scheda di richiesta. La scheda deve essere consegnata al bibliotecario che provvede alla consegna delle opere desiderate. Possono essere compilate non più di tre schede per volta.

Terminata la consultazione, i volumi e i periodici devono essere riconsegnati all'incaricato che procede all'annullamento delle schede.

PRESTITO

L'iscrizione al prestito librario comporta il rilascio di una tessera con indicazione dei dati anagrafici e il versamento di una cauzione avente durata annuale (di € 25 allo 01/01/09). Il deposito cauzionale viene restituito allo scadere dell'annualità, qualora la tessera non venga rinnovata.

Sono esclusi dal prestito i periodici, le monografie pregiate e rare, le opere a carattere generale e in più volumi, gli opuscoli, le tesi di laurea, il materiale d'archivio e i volumi eventualmente deteriorati. Il prestito di libri è concesso per non più di 30 giorni e limitatamente ad un'opera per volta.

Il ritardo nella restituzione fino al trentesimo giorno comporta tanti giorni di sospensione dal diritto di prestito quanti sono i giorni di ritardo. Per una consegna ritardata oltre i 30 giorni e fino a 60, la sospensione dal diritto di prestito è di 90 giorni. Per ritardi ulteriori la sanzione (fino al ritiro della tessera e perdita della cauzione) è affidata al giudizio del responsabile della Biblioteca. Il prestito è rinnovabile a richiesta, anche telefonicamente o via fax, per ulteriori 30 giorni.

L'Istituto non considera comunque esaustiva nei confronti di danni al materiale la cauzione versata e si riserva di rivalersi in solido della riparazione dei danni arrecati al materiale librario. A tal fine il materiale viene accuratamente controllato prima della consegna, se ne definisce formalmente lo stato di conservazione e lo si controlla nuovamente al ritiro in presenza dell'utente.

PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO

La biblioteca svolge servizio di prestito interbibliotecario secondo le modalità previste dal Servizio ILL SBN.

FOTOCOPIATURA

Su autorizzazione del personale di Biblioteca viene effettuato il servizio di fotocopiatura nel rispetto della norme vigenti sul diritto d'autore. Sono esclusi dalla fotocopiatura tutti i materiali che presentino, per dimensione e delicatezza, rischi di danneggiamento.

RIPRODUZIONE DI DOCUMENTI DIGITALI

E' possibile riprodurre documenti e periodici su supporto digitale.

CONNESSIONE A BASI DATI

L'utente può disporre di postazioni Internet e delle possibilità di connessione a basi dati con esse consentite. E' fatto peraltro assoluto divieto di usare le postazioni al pubblico per collegamenti di posta elettronica e per una navigazione non finalizzata alle ricerche bibliografiche.

MICROFILM

L'Istituto dispone di un lettore per microfilm a 35 mm. operante in integrazione con il settore periodici. La Biblioteca consente ed assiste la riproduzione fotostatica di documenti microfilmati.

Ogni deroga al presente regolamento può essere autorizzata soltanto dal responsabile di Biblioteca, oppure dal direttore dell'Istituto, o da persone da essi delegate.