

## **Biblioteca Ottorino Marcolini - Sede di Brescia**

### Regolamento per l'utilizzo dei servizi della Biblioteca - Sede di Brescia

#### **Accessibilità**

La Biblioteca della sede di Brescia fa parte del Sistema Bibliotecario dell'Università Cattolica del Sacro Cuore che comprende le Biblioteche delle diverse sedi.

La Biblioteca della sede di Brescia ha una struttura centralizzata. Gli unici fondi librari autonomi dislocati in strutture separate dalla Biblioteca sono la raccolta "Carlo Viganò" e la Biblioteca del Centro di Linguistica.

Gli orari di apertura sono differenziati e si trovano affissi nelle bacheche. E' possibile inoltre verificare gli orari alla pagina web della Biblioteca di Brescia all'interno del sito web dell'Università Cattolica.

Sono previsti alcuni periodi di chiusura (Agosto, Natale e Pasqua) al fine di effettuare attività di controllo e riordino del materiale documentario. Il calendario delle chiusure viene comunicato mediante affissione alle bacheche collocate nell'atrio della Biblioteca e alla pagina web della Biblioteca di Brescia all'interno del sito dell'Università Cattolica.

Nell'eventualità di chiusure, sospensione di servizi o settore al di fuori del calendario ne viene data tempestiva comunicazione mediante affissione di appositi avvisi agli albi.

#### **Utenti**

L'utilizzo della Biblioteca è riservato a studenti, docenti, ricercatori, altre categorie di collaboratori dell'Università e al personale tecnico amministrativo dell'Università Cattolica.

Gli utenti esterni possono essere ammessi all'uso dei Servizi della Biblioteca per scopi di ricerca e di aggiornamento professionale, previa richiesta di un permesso di sola consultazione o con una tessera d'iscrizione (annuale o semestrale) a pagamento per la consultazione e il prestito. Le condizioni di ammissione all'utilizzo dei servizi della Biblioteca e le tariffe sono stabilite con delibera del Consiglio di Amministrazione su proposta della Commissione Biblioteca.

Esistono inoltre varie convenzioni, concordate di volta in volta, con Enti e Associazioni esterne.

#### **Raccolta documentaria**

La Biblioteca dispone di un ricco patrimonio bibliografico che comprende volumi, opuscoli, periodici correnti e chiusi, oltre ad un fondo antico costituito da manoscritti, incunaboli e libri a stampa antichi conservati perlopiù nella Biblioteca Carlo Viganò.

Inoltre da alcuni anni la Biblioteca acquisisce e mette a disposizione dei propri utenti fonti di informazione di tipo bibliografico e testuale su supporto elettronico (Cd-rom e on-line) e periodici elettronici full-text.

L'intero patrimonio bibliografico posseduto dall'Università Cattolica e' reperibile tramite catalogo elettronico OPAC (On Line Public Access Catalogue) del Sistema Bibliotecario delle sedi Padane, accessibile on-line all'indirizzo web indicato nella guida della Biblioteca d'Ateneo o nella "home page" del sito web dell'Università Cattolica.

I cataloghi delle banche dati acquisite su Cd-rom e on-line e delle riviste elettroniche a testo completo (full text e-journals) sono consultabili agli indirizzi web indicati nella "home page" del sito web dell'Università Cattolica. Presso la Biblioteca centrale sono disponibili i terminali per la consultazione dei cataloghi elettronici tramite i quali è possibile verificare la disponibilità dei documenti, la loro collocazione e inoltrare le richieste di prestito o consultazione.

#### **Norme comportamentali**

La Biblioteca costituisce una preziosa dotazione dell'Università Cattolica, frutto delle acquisizioni realizzate nel corso di molti anni e un patrimonio indispensabile alla attività di ricerca e didattica che si svolge nell'Ateneo. È diritto degli utenti accedere, secondo le norme stabilite, alle opere in prestito e in consultazione, usufruendo della

collaborazione degli addetti che sono tenuti a un comportamento conforme alla Carta dei Servizi dell'Università Cattolica. È altresì dovere degli utenti usufruire dei servizi offerti nel rispetto delle regole qui sotto indicate, formulate con l'obiettivo di offrire a tutti gli utenti un ambiente di studio confortevole e di conservare nel tempo le opere possedute così da garantirne l'accessibilità a tutti gli utenti presenti e futuri.

In Biblioteca è prescritto il silenzio e un comportamento rispettoso della persona e delle esigenze degli altri utenti quindi non è permesso:

- fumare in tutti i locali, compresi scale e corridoi
- discutere, anche sottovoce
- occupare più di un posto
- studiare in comune
- servirsi in due o più persone di un medesimo libro
- sottolineare o evidenziare i libri della Biblioteca o comunque danneggiarli
- utilizzare telefoni cellulari
- consumare cibi o bevande
- disturbare la tranquillità dello studio in qualsiasi modo
- intrattenersi in discussioni con il personale Addetto
- spostare sedie, tavoli o sedersi in modo improprio

Per introdurre e utilizzare apparecchiature come walkman, registratori, macchine fotografiche, lettore portatile Cd, Personal Computer, floppy disk, nastri, supporti magnetici e software di qualsiasi genere e natura, è necessaria l'autorizzazione del personale addetto.

## Servizi

### **Servizio di consultazione in sede**

Tutto il materiale bibliografico è disponibile per la consultazione in sede, secondo la sua diversa collocazione. I libri, i periodici e le tesi di laurea richiesti in consultazione non devono essere portati fuori dall'Università e devono essere restituiti nelle medesime condizioni in cui sono stati presi entro l'orario di chiusura serale della Biblioteca.

La consultazione delle Tesi di laurea è riservata agli studenti laureandi dell'Università Cattolica; è possibile consultare un massimo di tre tesi per una sola volta, previa autorizzazione dell'autore e del proprio relatore. Per gli adempimenti necessari occorre rivolgersi al Banco di Distribuzione.

### **Servizio di prestito a domicilio**

Salvo temporanee ulteriori esclusioni dal prestito disposte dalla Direzione della Biblioteca per motivi didattici, scientifici, di conservazione, sono esclusi dal prestito:

- i volumi collocati nelle sale di consultazione
- una copia dei libri di testo adottati, enciclopedie, dizionari, manuali e codici
- i periodici
- le opere a stampa edite prima dell'anno 1900
- le opere rare e di pregio

- le banche dati su Cd-rom

Il prestito è personale. Il ritiro dei volumi può essere effettuato da persona diversa dall'interessato; l'incaricato del ritiro dell'opera deve esibire al personale addetto un suo documento d'identità valido e munito di fotografia, il tesserino universitario o di ammissione alla Biblioteca del richiedente il prestito.

Le opere prese in prestito devono essere restituite nelle medesime condizioni in cui sono state ritirate.

Chiunque non restituisca un'opera avuta in prestito, o la restituisca danneggiata, è tenuto a sostituirla con un esemplare integro della medesima edizione; qualora si tratti di edizione fuori commercio, è tenuto al pagamento di una somma in denaro stabilita dalla Direzione della Biblioteca. L'importo sarà proporzionale alle spese sostenute dalla Direzione della Biblioteca per procurarsi una copia sostitutiva in antiquariato o una riproduzione su supporto diverso.

Chiunque non restituisca puntualmente i volumi presi in prestito è sottoposto ad una sanzione pecuniaria o all'esclusione temporanea dai servizi entità e modalità sono fissate dalla Direzione della Biblioteca.

Per motivi didattici, scientifici o di trattamento amministrativo, la Direzione della Biblioteca può disporre eccezionalmente l'anticipata restituzione delle opere in prestito.

Alla scadenza del prestito, l'utente deve recarsi in biblioteca con il volume e restituirlo, oppure fare richiesta di proroga nel caso intenda usufruirne ancora; si può richiedere una sola proroga, anche telefonicamente.

Le categorie di utenti che possono usufruire del prestito a domicilio, la durata del prestito e il limite numerico delle richieste sono elencate in un'apposita tabella stabilita dalla Direzione della Biblioteca.

### **Servizi interbibliotecari**

#### **Prestito interbibliotecario & Document Delivery**

Il Servizio si occupa di richiedere in prestito, a biblioteche in Italia e all'estero, volumi, microfilm o altro materiale bibliografico non posseduto dalle Biblioteche del Sistema bibliotecario dell'Università Cattolica; provvede inoltre ad inviare i propri volumi disponibili al prestito ai Servizi interbibliotecari delle biblioteche esterne che ne fanno richiesta.

Il Servizio si occupa inoltre di richiedere fotocopie di articoli, contenuti in riviste non possedute, ad altre biblioteche, in Italia e all'estero, in formato cartaceo e, qualora possibile, anche in formato elettronico; invia inoltre fotocopie da volumi e riviste possedute dalla Biblioteca ai Servizi interbibliotecari che ne fanno richiesta. Prima di inoltrare una richiesta l'utente deve accertarsi che i documenti di suo interesse non siano posseduti dalle biblioteche del Sistema bibliotecario dell'Università Cattolica.

L'arrivo del materiale viene comunicato agli utenti tramite telefono o e-mail.

I volumi ottenuti attraverso questo servizio non possono essere dati in prestito a domicilio, ma devono essere consultati in sede.

E' previsto a carico dell'utente un rimborso delle spese (di spedizione postale e/o di fotocopie).

Si ricorda che le fotocopie possono essere fatte nel rispetto della normativa vigente sulla tutela del diritto d'autore (Legge 18 agosto 2000 n. 248).

### **Servizi multimediali**

#### **Consultazione Banche dati bibliografiche**

Gli utenti della Biblioteca possono consultare anche il materiale bibliografico su supporto elettronico (Cd.rom, on line, riviste elettroniche a testo completo), nel rispetto delle clausole contrattuali d'uso previste nelle "licenze agreement" sottoscritte dall'Università al momento dell'acquisizione dei diritti d'accesso ad ogni singola banca dati.

I cataloghi delle banche dati acquisite su Cd-rom e on-line e delle riviste elettroniche a testo completo (full text e-journals) sono consultabili agli indirizzi web indicati nella guida della Biblioteca d'Ateneo o nella "home page" del sito web dell'Università Cattolica.

L'ufficio banche dati offre assistenza personalizzata all'utenza nell'utilizzazione degli strumenti elettronici per la ricerca; organizza inoltre corsi di formazione all'uso degli strumenti tecnologici utili all'accesso all'informazione e ai documenti.

Per la duplicazione e il trasferimento dei documenti in formato elettronico è necessario attenersi alle condizioni contrattuali stabilite dall'editore e sottoscritte dalla Biblioteca .

### **Saletta Multimediale**

Per consentire la lettura dei documenti multimediali e l'accesso ad una ricca selezione di banche dati bibliografiche e riviste elettroniche full-text è stata attrezzata una saletta multimediale a pianterreno. La dotazione prevede 16 postazioni, di cui tredici dotate di personal computer collegati alla rete internet e alla rete locale di cd rom, due televisori con videoregistratore e lettore DVD ed un visore/stampatore di microfiches. L'utilizzo degli strumenti deve avere come scopo la ricerca bibliografica e documentaria. L'accesso ai servizi della saletta multimediale è riservato ai docenti, agli studenti e agli utenti esterni purché in possesso della tessera della Biblioteca

### **Servizio di fotocoproduzione**

Il Servizio di fotocoproduzione può essere affidato ad un'azienda esterna all'Università Cattolica.

La riproduzione delle opere è a cura e a spese dell'utente ed è soggetta alla normativa vigente per la tutela del diritto d'autore e della proprietà intellettuale.

Chiunque trasgredisca le norme dettate dal presente Regolamento o comunque turbi la quiete e il funzionamento della Biblioteca può essere escluso, temporaneamente o definitivamente, dalla frequenza della medesima.

Le modalità di accesso alla Biblioteca, gli indirizzi e gli orari dei servizi sono consultabili nella "home page" del sito web dell'Università Cattolica.