



REGOLAMENTO BIBLIOTECA SDE

La Biblioteca è un luogo dedicato allo studio e alla ricerca. Possono accedervi tutti coloro che abbiano necessità di avvalersi dei suoi servizi per motivi di studio o di ricerca.

1. **UTENTI** Sono utenti della Biblioteca: . utenti istituzionali: studenti, docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca e personale tecnico amministrativo dell'Ateneo di Bologna. . utenti istituzionali interni: studenti dei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento di Sociologia e Diritto dell'Economia; docenti, ricercatori e assegnisti di ricerca del Dipartimento . utenti di polo: tutti gli iscritti maggiorenni presso una biblioteca del polo territoriale bolognese SBN. . utenti esterni: tutti coloro che per motivi di studio e di ricerca hanno necessità di avvalersi dei servizi della Biblioteca, purché maggiorenni.

2. **NORME DI COMPORTAMENTO** Gli utenti sono tenuti a collaborare al buon funzionamento della Biblioteca rispettandone le regole e adottando comportamenti adeguati alla fruizione del materiale bibliografico, dei servizi e degli spazi. A tale scopo all'interno della Biblioteca non è consentito telefonare e usare cellulari e altri dispositivi in modalità non silenziosa, consumare alimenti e bevande (ad eccezione dell'acqua), e in generale usare gli spazi in modo improprio e tenere comportamenti non consoni, come ad esempio parlare a voce alta, sedere per terra o sui tavoli, disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti. In Biblioteca inoltre non possono accedere animali da affezione. Il materiale bibliografico su qualsiasi supporto deve essere utilizzato con cura, non sottolineato né danneggiato in alcun modo. Gli utenti sono tenuti al rispetto e al corretto uso di spazi, arredi e attrezzature, nonché a salvaguardarne l'integrità.

3. **ACCESSO** La Biblioteca osserva il seguente orario di apertura:

da lunedì a venerdì ore 09:00 - 19:00;

Eventuali chiusure, riduzioni o variazioni di orario saranno pubblicate tempestivamente sul sito web della Biblioteca

(<http://www.sde.unibo.it/it/biblioteca>), sulla scheda dell'Anagrafe delle



Biblioteche e rese note tramite avvisi esposti nei locali della Biblioteca. La Biblioteca garantisce l'accessibilità agli utenti con disabilità motoria.

4. CONSULTAZIONE La Biblioteca mette a disposizione degli utenti il proprio materiale bibliografico con l'eventuale esclusione, anche temporanea, di documenti particolari, ad esempio documenti sottoposti a vincoli giuridici o in precario stato di conservazione. La Biblioteca rende disponibili i libri di testo e il materiale didattico relativo agli insegnamenti attivati nelle strutture afferenti. La Biblioteca consente l'accesso diretto da parte dell'utente al catalogo in linea tramite le postazioni ad esso dedicate.

5. PRESTITO ESTERNO All'atto dell'iscrizione, associazione o rinnovo dei diritti scaduti, il riconoscimento deve avvenire attraverso un documento d'identità e il codice fiscale. Per l'iscrizione, associazione o rinnovo degli studenti è richiesto anche il badge per verificare l'appartenenza all'Ateneo e il numero di matricola. Per la registrazione di prestiti e consultazioni è sufficiente uno dei due documenti. La Biblioteca garantisce il servizio di prestito agli utenti istituzionali, agli utenti di Polo e alle ulteriori categorie previste da appositi accordi e convenzioni, previa identificazione e iscrizione al servizio, secondo le seguenti modalità:

Sezione	LIBRI	TESTO	Altre sezioni
Quantità	Durata	Quantità	Durata
Utenti istituzionali interni	6	3	30
Studenti	6	3	30
Docenti, Ricercatori dell'Ateneo	20	3	30
Dottorandi, Assegnisti dell'Ateneo	20	3	30
Personale TA	20	1	30
Utenti istituzionali	6	1	30
Utenti di Polo	6	0	0
Utenti Esterni	6	0	0

L'utente che ha ottenuto il prestito può chiedere la proroga, a partire da 3 giorni prima della scadenza, per un periodo di tempo equivalente alle durate stabilite per il prestito, se i beni non sono stati prenotati da altro utente. La proroga è ammessa una volta soltanto per ogni libro. L'utente potrà autonomamente accedere online ai seguenti servizi: - prenotazione di libri già in prestito ad altri utenti: è possibile per un massimo di 3 libri a volta e decade dopo 2 giorni dal rientro del libro in biblioteca. - richiesta di prestito per i libri già disponibili in biblioteca: è possibile per un massimo di 3 libri a volta e decade se l'utente non viene a ritirare il libro entro 2 giorni. - proroga del prestito: anche in questo caso è concessa solo una volta per ciascun libro, si può richiedere a partire da 3 giorni prima della scadenza del prestito fino al giorno di scadenza



e ha una durata pari alla durata del prestito. Viene concessa solo in assenza di prenotazioni sul libro. Sono escluse dal prestito alcune tipologie di documenti: periodici e seriali libri antichi, rari e di pregio opere di consultazione come dizionari, enciclopedie, repertori materiale archivistico, qualunque altro documento si decida di escludere dal prestito per ragioni conservative o funzionali L'utente è personalmente responsabile dei materiali presi in prestito e in consultazione; non deve danneggiarli, sottolinearli o segnarli in alcuna loro parte; eventuali contestazioni sullo stato dei documenti vanno segnalate al momento della registrazione del prestito. Le conseguenze del mancato rispetto delle regole del prestito (ritardi nella riconsegna, mancata restituzione, smarrimento, ecc.) sono disciplinate dal Regolamento sulla durata del prestito dei beni bibliografici e conseguenze (art. 4 e 5 del Decreto Rettoriale 15/07/2016), e precisamente: Articolo 4 (Conseguenze della perdita e mancata restituzione dei beni prestati) 1. Decorso il periodo temporale di durata del prestito di cui all'art. 2 (30 giorni), l'utente che non restituisce i beni bibliografici alla biblioteca perde i diritti relativi al prestito nella stessa. 2. L'utente che, nonostante i solleciti, non restituisce dopo 12 giorni dalla scadenza i documenti di cui all'art. 2, comma 2 (libri di testo) e i materiali multimediali di cui all'art. 2, comma 3 e dopo 28 giorni dalla scadenza tutti gli altri beni bibliografici di cui all'art. 2, comma 4, perde i diritti relativi al prestito in tutte le biblioteche, compresa l'iscrizione nelle biblioteche in cui non sia iscritto, sino al giorno in cui riconsegna il bene. 3. L'utente che ritarda nel restituire i beni bibliografici alla biblioteca perde i diritti relativi al prestito nella stessa, per un numero di giorni doppio rispetto al ritardo. Nel caso in cui il ritardo riguardi i documenti di cui all'art. 2, comma 2 (libri di testo), le biblioteche possono disciplinare una durata della perdita dei diritti pari a ulteriori 3 mesi. 4. L'utente che riceve il bene bibliografico in prestito è responsabile della sua custodia. Solo in caso di dichiarazione di perdita entro le date di scadenza del prestito di cui all'art. 2, l'utente può evitare l'applicazione delle conseguenze sui diritti previste dai commi precedenti e sempre che a) reintegri immediatamente i beni con esemplari della stessa edizione se ancora in commercio, o successive edizioni; b) corrisponda alla biblioteca il valore di reintegro del bene se l'edizione è esaurita. 5. In ogni caso dopo un congruo



termine l'amministrazione può utilizzare le vie legali per ottenere il reintegro del bene bibliografico non restituito. Articolo 5 (Conseguenze del danneggiamento dei materiali bibliografici) In caso di danneggiamento del materiale bibliografico concesso in prestito o in consultazione si applicano le conseguenze di cui al comma 4 e 5 dell'articolo precedente.

6. PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO E FORNITURA DOCUMENTI (document delivery) In entrata: Il servizio fornisce agli utenti interni la possibilità di richiedere ad altre biblioteche, in prestito o in copia, documenti non presenti in Biblioteca né posseduti dalle altre biblioteche cittadine. Il servizio viene erogato per gli ambiti disciplinari di competenza. Possono usufruirne gli utenti istituzionali interni per richieste a biblioteche del sottosistema UniBo (Prestito intersistemico), mentre per le richieste ad altre biblioteche il servizio è riservato ai docenti, ai dottorandi, agli assegnisti di ricerca e agli studenti laureandi. Il servizio è gratuito. Le richieste di prestito interbibliotecario e fornitura documenti in copia possono essere presentate di persona in biblioteca, oppure inviate all'indirizzo e-mail della biblioteca dalla casella di posta istituzionale dell'utente richiedente. L'erogazione del servizio può essere soggetta alla corresponsione di rimborsi forfettari da parte degli utenti secondo le condizioni praticate dalle biblioteche prestanti. I libri vengono consegnati in prestito all'utente richiedente per la durata concessa dalla biblioteca prestante. Per la richiesta di articoli in copia è possibile anche utilizzare l'applicativo Nilde Utenti. In uscita: . Il servizio fornisce a biblioteche esterne la possibilità di richiedere in prestito o in riproduzione documenti posseduti dalla Biblioteca. Il servizio viene erogato per gli ambiti disciplinari di competenza. Il servizio è gratuito in regime di reciprocità. Le richieste possono essere inoltrate tramite Nilde, SOL, ILL-SBN o per e-mail all'indirizzo istituzionale della biblioteca. Sono esclusi dal prestito interbibliotecario tutti i materiali riservati alla sola consultazione interna. La Biblioteca partecipa alla sperimentazione del servizio di Prestito Intersistemico Cittadino (PIC), che estende le regole del prestito intersistemico anche alle biblioteche del Comune di Bologna, Casalecchio e San Lazzaro di Savena.

7. ACCESSO ALLE RISORSE ELETTRONICHE La Biblioteca rende disponibile ai propri utenti postazioni in rete per l'accesso alle risorse elettroniche acquisite



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
PATRIMONIO CULTURALE

dall'Ateneo (ad es. banche dati, periodici elettronici ed e-books), nel rispetto delle condizioni di utilizzo previste dalle licenze sottoscritte dall'Ateneo. L'accesso da remoto è garantito agli utenti istituzionali per mezzo del servizio proxy (<http://www.sba.unibo.it/it/almare/servizi-e-strumenti-almare/connessione-da-remoto>) La biblioteca dispone di Alma Wi-Fi; le postazioni informatiche, escluse quelle per la consultazione degli OPAC, sono tutte riservate agli utenti istituzionali Unibo. E' possibile il salvataggio locale. La biblioteca permette a utenti non istituzionali di consultare le risorse elettroniche nelle postazioni internet a disposizione tramite utilizzo di credenziali temporanee concesse con le modalità previste dal Cesia.

8. ORIENTAMENTO E REFERENCE La Biblioteca assicura, attraverso il proprio personale, un servizio di orientamento per fornire le informazioni di base sull'accesso agli spazi e sull'utilizzo dei servizi principali, nonché sull'organizzazione delle biblioteche d'Ateneo. La Biblioteca garantisce il servizio di orientamento durante l'intero orario di apertura, fatte salve le fasce orarie in cui è aperta unicamente la sala di lettura. La Biblioteca offre, attraverso personale qualificato, un servizio di reference per la soddisfazione delle esigenze informative degli utenti, tramite informazione sugli strumenti di ricerca a disposizione in Biblioteca, assistenza per lo svolgimento di ricerche bibliografiche, assistenza all'uso delle risorse informative, con particolare riferimento a banche dati e periodici elettronici, e consulenza sulle modalità di citazione bibliografica e sulla stesura di bibliografie. Il servizio di reference viene svolto dalle 9:00 alle 17:00 tutti i giorni. Si accede direttamente oppure tramite prenotazione via telefono. Gli utenti possono richiedere informazioni bibliografiche anche via e-mail. Le indicazioni sui servizi della biblioteca, le sue attività, l'accesso alle risorse bibliografiche e elettroniche sono disponibili sul sito della biblioteca <http://www.sde.unibo.it/it/biblioteca>

9. FORMAZIONE La Biblioteca organizza periodicamente, nel corso dell'anno accademico, iniziative di formazione teorico-pratiche finalizzate ad accrescere le competenze di base nel reperire e utilizzare le risorse bibliografiche e apprendere strategie di ricerca con particolare riferimento a banche dati e periodici elettronici, al fine anche di sensibilizzare gli studenti a citare correttamente dal punto di vista formale, etico e legale le fonti utilizzate. I

ARPAC - Settore SPS-SDE

Biblioteca di Sociologia e Diritto dell'Economia

Strada Maggiore 45 | 40125 Bologna | Italia | Tel. +39 051/2092840

e-mail dga.biblioteca@unibo.it



corsi vengono svolti periodicamente, a secondo della richiesta, specificatamente per i laureandi in materie di ambito sociologico e giuridico e pubblicizzati attraverso locandine nei locali della Biblioteca, sulla home page dello SBA e della Biblioteca. Non sono previsti crediti formativi e la frequenza è volontaria.

10. RIPRODUZIONE DEI DOCUMENTI La Biblioteca non ha disponibile per i propri utenti un servizio di fotocopie e/o stampa. L'utente può portare all'esterno il materiale e, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto d'autore, delle convenzioni, licenze d'uso e degli accordi sottoscritti con i titolari dei diritti economici connessi, provvedere presso altri operatori a riprodurre quanto necessario.

11. ACCESSIBILITÀ E SERVIZI PER UTENTI DISABILI La Biblioteca garantisce l'accessibilità dei propri servizi agli utenti con bisogni speciali, attraverso un'erogazione diretta e il più possibile appropriata alle esigenze specifiche di tale tipologia di utenza. L'accesso alla biblioteca e alle sue sale interne, si trova al piano terra e avviene senza ostacoli fisici. Altresì la Biblioteca partecipa alla cooperazione interbibliotecaria attiva in Ateneo in relazione alle specifiche esigenze degli utenti istituzionali con disabilità e in collaborazione con il Servizio per gli Studenti Disabili e Dislessici presente in Ateneo. La Biblioteca fornisce agli utenti istituzionali con disabilità motoria o visiva la possibilità di richiedere in prestito o in copia documenti non presenti in Biblioteca, anche se posseduti da altre biblioteche cittadine, senza alcuna limitazione per ambito disciplinare. L'erogazione di tali servizi da parte della Biblioteca può essere svolta direttamente e/o in collaborazione con altre biblioteche dell'Ateneo. La Biblioteca può richiedere alla biblioteca di riferimento dell'utente o all'utente medesimo il rimborso di eventuali costi del servizio.

12. LIBRI DI TESTO E MATERIALI DIDATTICI La Biblioteca mette a disposizione degli studenti istituzionali interni i libri di testo e i materiali didattici relativi agli insegnamenti attivati nei corsi di laurea afferenti al Dipartimento.

Approvato dal Consiglio di Dipartimento il 22.02.2017