

# Regolamento prestito

## **Art. 1 Destinatari del servizio**

Il servizio di prestito è rivolto a:

- a) studenti, docenti, ricercatori, dottorandi, assegnisti, collaboratori, cultori della materia e personale tecnico-amministrativo e bibliotecario dell'Università degli Studi Roma Tre
- b) studenti stranieri Erasmus presso l'Università degli Studi Roma Tre
- c) studenti e docenti di altro Ateneo
- d) altri utenti che, per comprovate motivazioni, sono ammessi temporaneamente al prestito dalla Direzione della Biblioteca di Area delle Arti.

## **Art. 2 Modalità di accesso**

Per ottenere l'iscrizione al prestito occorre presentare al personale bibliotecario tutta la documentazione necessaria ad attestare l'appartenenza ad una delle categorie ammesse descritte nel precedente articolo; per gli studenti di altro Ateneo è richiesta anche una lettera di presentazione di un docente dell'Università di appartenenza o di Roma Tre.

All'utente viene rilasciata una tessera della Biblioteca da presentarsi ad ogni richiesta.

La tessera è valida per tutto il periodo di appartenenza dell'utente ad una delle categorie ammesse descritte nel precedente articolo.

L'utente che usufruisce del servizio di prestito è tenuto a modificare personalmente nell'*Area riservata agli utenti registrati* del Catalogo ([www.sba.uniroma3.it](http://www.sba.uniroma3.it)) e a comunicare tempestivamente al personale addetto della biblioteca ogni variazione di dati personali, residenza o recapito al fine di garantire un corretto aggiornamento dei dati raccolti.

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003, i dati richiesti verranno utilizzati esclusivamente ai fini del procedimento per il quale sono raccolti.

La tessera è strettamente personale e non può essere ceduta a terzi.

Il titolare della tessera si impegna inoltre ad accettare tutte le norme previste da tale regolamento e a comunicare alla Biblioteca eventuali casi di deterioramento, danneggiamento o smarrimento della tessera stessa. L'utente è comunque responsabile dell'uso di tale documento fatto da terze persone con o senza il proprio consenso.

## **Art. 3 Richiesta del materiale in prestito**

La disponibilità dei documenti al prestito unitamente alla durata del prestito consentita sono indicate nel catalogo consultabile in linea ([www.sba.uniroma3.it](http://www.sba.uniroma3.it)).

Per richiedere in prestito il materiale l'utente dovrà presentare la propria tessera e compilare in ogni sua parte l'apposito modulo; l'utente è tenuto inoltre a verificare lo stato di conservazione del documento richiesto in prestito. Al termine della transazione verrà rilasciata una ricevuta con la data di restituzione.

L'accesso al prestito, la durata, il numero massimo di documenti e l'eventuale possibilità di rinnovi sono descritti per ogni categoria di utenti nella tabella allegata. Il rinnovo è consentito solo nel caso in cui non esistano prenotazioni a carico del documento in prestito.

La biblioteca effettua anche il servizio di prestito interbibliotecario.

## **Art. 4 Materiale escluso dal prestito**

Sono esclusi dal prestito le opere con data di pubblicazione antecedente il 1900, le pubblicazioni periodiche, le opere di consultazione generale, i volumi fuori formato, le miscellanee rilegate, le opere sottoposte a vincoli giuridici, le tesi di laurea, i testi d'esame, i documenti appartenenti a fondi speciali, le opere rare, di pregio e di difficile reperimento sul mercato e ogni altro documento, in copia unica, ritenuto di particolare rilevanza in rapporto all'integrità e alla specificità della raccolta; sono altresì esclusi temporaneamente dal prestito i documenti in precario stato di conservazione. Il prestito di documenti rientranti in una delle precedenti categorie, per fini strettamente legati alla ricerca e alla didattica e limitatamente al personale docente, può essere autorizzato dalla Direzione della Biblioteca di Area delle Arti.

# Regolamento prestito

## Art. 5 Sanzioni e sospensioni

In caso di ritardo nella restituzione del materiale in prestito l'utente sarà sospeso dal servizio per un numero di giorni pari alla somma dei giorni di ritardo registrati per ogni copia avuta in prestito. La Biblioteca effettua il regolare sollecito dei prestiti scaduti. Il ritardo nella restituzione reiterato sarà oggetto di ulteriori sanzioni. In caso di chiusura della biblioteca, la data di scadenza del prestito viene spostata automaticamente al primo giorno di riapertura. La Direzione della Biblioteca si riserva il diritto di sospendere tale servizio durante periodi di chiusura prolungata qualora si verifichi la necessità di effettuare lavori di revisione, ricognizione, controllo.

In caso di riconsegna di materiale deteriorato, danneggiato o in caso di smarrimento del materiale stesso l'utente verrà sospeso dal servizio e sarà tenuto al reintegro dell'esemplare o, in caso di indisponibilità accertata del documento sul mercato, all'integrazione di un documento di pari valore scientifico e commerciale valutato da un responsabile scientifico della Biblioteca. L'eventuale riammissione al servizio sarà valutata dal Consiglio Scientifico della Biblioteca di Area delle Arti; la mancata restituzione e sostituzione comporterà l'esclusione dal servizio e la denuncia alle autorità competenti.

## Art. 6 Comportamento dell'utente

L'utente è responsabile di tutti i documenti ricevuti in prestito fino alla loro riconsegna nei tempi previsti dal presente regolamento ed è tenuto a non cederli a terzi pena l'esclusione dal servizio; si impegna inoltre ad utilizzare il materiale prestato esclusivamente per fini di studio.

## Art. 7 Modifiche Regolamento

Il presente regolamento può essere modificato unicamente dal Consiglio Scientifico della Biblioteca di Area delle Arti con delibera.

*(approvato dal Consiglio Scientifico della Biblioteca di Area delle Arti in data 4 aprile 2007. Ultima modifica in data 8 febbraio 2012)*

**Tabella**

Utenti	N. volumi	Durata	Rinnovi	Prenotazioni
• Studenti Roma Tre	2	libri - 7 gg audiov - 3 gg	3 -	2 -
• Studenti Relazioni Internazionali • Studenti e docenti di altra università (*) • Utenti esterni (*)	2	libri - 7 gg audiov - 3 gg	- -	2 -
• Studenti Roma Tre con disabilità	10	libri - 30 gg audiov - 30 gg	4 4	10 -
• Laureandi	5	libri - 15 gg audiov - 7 gg	3 -	5 -
• Docenti Roma Tre	10	libri - 30 gg audiov - 15 gg	3 -	10 -
• Dottorandi Roma Tre • Assegnisti Roma Tre • Collaboratori Roma Tre • Cultori della materia Roma Tre	5	libri - 30 gg audiov - 15 gg	3 -	5 -
• Dipendenti e uffici Roma Tre	10	libri - 7 gg audiov - 7 gg	3 -	10 -

\* necessaria lettera presentazione o autorizzazione Direzione