
1. Principi generali

La Carta dei Servizi individua tutti i servizi che il Sistema Bibliotecario di Ateneo si impegna a fornire all'utenza, ne definisce le modalità di erogazione e le norme che regolano la loro fruizione. I servizi, nell'ambito delle modalità stabilite, sono assicurati con continuità e regolarità. Eventuali cambiamenti o interruzioni nell'erogazione del servizio saranno comunicate in modo chiaro e tempestivo, garantendo il massimo impegno per la riduzione del disagio e la ripresa dei servizi. È garantita la partecipazione degli utenti allo sviluppo e al miglioramento dei servizi con la predisposizione di appositi strumenti atti a favorire l'interazione tra utenti e personale bibliotecario.

2. Orario di apertura

• Biblioteca Settore Giuridico Storico Economico Sociale

Dal lunedì al venerdì 9:00 - 19:00;

Prestito bibliotecario da lunedì a giovedì 9.00 – 17.00 venerdì 9.00 – 13.00

Prestito interbibliotecario da lunedì a venerdì 9.00 – 13.00 martedì e giovedì 15.00 – 17.00

• Biblioteca Settore Biomedico

Dal lunedì al venerdì 8:30 - 19:00 (Campus Germaneto)

Prestito bibliotecario da lunedì a venerdì 9.00 – 13.00 da lunedì a giovedì 15.00 – 17.00

Prestito interbibliotecario da lunedì a venerdì 9.00 – 13.00 mercoledì e venerdì 15.00 – 17.00

Dal lunedì al venerdì 8.30 -13 (Policlinico Mater Domini) lunedì e mercoledì 15.00 – 17.00

• Biblioteca Settore Farmacologico Complesso “Nini Barbieri”

Dal lunedì al venerdì 8:30 – 13.30

• Biblioteca Centro di Ricerca Autonomie Territoriali della Comunità Europea

Apertura su richiesta

-Biblioteca Centro di Ricerca Storia della Medicina “Cassiodoro”

Apertura su richiesta

Il calendario delle festività è fissato ufficialmente dall'Università. È prevista la chiusura durante il periodo natalizio e la stagione estiva al fine di poter effettuare un'attività di controllo e riordino del materiale documentario.

In caso di chiusura o di riduzione dell'orario di apertura della Biblioteca verrà data tempestiva comunicazione agli utenti attraverso avvisi cartacei affissi nelle Biblioteche e la pubblicazione sul sito web dell'Ateneo.

3. Accesso ai servizi

3.1 Utenti interni

Hanno accesso ai servizi dello SBA gli studenti, i docenti, i ricercatori, il personale tecnico e amministrativo, i borsisti, i dottorandi, gli specializzandi, i contrattisti, gli assegnisti, i cultori della materia dell'Ateneo e i laureati dell'Ateneo autorizzati da un docente/ricercatore.

Analogamente hanno libero accesso ai servizi delle biblioteche gli studenti provenienti da Università straniere in base ad accordi di scambio con l'Ateneo Magna Graecia e i docenti provenienti da Università italiane e estere se presentati da un docente dell'Ateneo.

3.2 Utenti esterni

Ha accesso anche il personale convenzionato con l'Ateneo.

Possono accedere alla Biblioteche dello SBA anche tutti coloro che, pur non afferendo all'Ateneo, hanno la necessità di fruire dei servizi della Biblioteca per particolari esigenze di studio, di ricerca e di lavoro, previa autorizzazione, compilando un apposito modulo in distribuzione presso tutte le sedi.

4. I servizi

La Biblioteca offre i seguenti servizi:

1. Servizi di orientamento: accoglienza e informazioni.
2. Consultazione Catalogo
3. Accesso Banche Dati
4. Accesso Letteratura Grigia
5. Servizio di reprografia
6. Prestito locale ed interbibliotecario
7. Consulenza bibliografica
8. Document delivery (fornitura articoli di riviste)
9. Proposte acquisizione testi
10. Postazioni PC

4.1 Servizi di orientamento

• Accoglienza e informazioni

Il servizio è volto a fornire all'utenza tutte le informazioni necessarie per : consultazione del catalogo, prestiti e prenotazioni, fotocopie, connessione dei computer portatili alla rete LAN e WI-FI, etc.

Il servizio fornisce inoltre una prima assistenza per la ricerca bibliografica, con indicazioni sull'utilizzo dei cataloghi, repertori e banche dati.

4.2 Consultazione

La consultazione del patrimonio librario e documentale, conservato nella Biblioteca del settore giuridico-storico-economico-sociale, avviene mediante richiesta di tre testi e/o riviste per volta per gli studenti ed altri utenti, e di cinque testi per i docenti, a ssegnisti di ricerca e i dottorati, dietro compilazione di un modulo da consegnare al personale addetto.

Al termine della consultazione il materiale va riconsegnato al personale che ne registra il termine sul modulo.

La consultazione nella Biblioteca del settore biomedico -farmacologico è a scaffale aperto per quanto riguarda le riviste ed i periodici mentre per i volumi è necessario compilare il modulo, da consegnare al personale addetto, per avere il diritto di consultare massimo due testi per volta.

Al termine della consultazione, sia dei volumi che delle riviste e dei periodici, il materiale deve essere consegnato al personale.

Presso le sedi delle Biblioteche sono a disposizione delle postazioni PC per la consultazione on-line del catalogo di Ateneo (OPAC) e di altre risorse elettroniche (periodici e banche dati).

La consultazione del patrimonio librario e documentale custodito nelle Biblioteche dei due CR avviene su prenotazione presso i recapiti telefonici del personale addetto.

4.3 Accesso Banche Dati

Dalle postazioni PC delle Biblioteche, è possibile accedere alle Banche Dati in abbonamento di riviste, periodici ed E book, con la possibilità di fare il download del full text. A tali Banche dati è possibile accedere anche da postazioni remote sempre nell'area dell'Ateneo Magna Graecia attraverso il WI-FI, previa autorizzazione Ufficio ASI. I docenti dell'Ateneo e ricercatori in generale, possono usufruire del servizio proxy per il periodo relativo alla ricerca.

4.4 Accesso Letteratura Grigia

E' possibile accedere alla consultazione delle tesi di laurea e di Specializzazione relativamente alle Biblioteche del settore biomedico farmacologico; in particolare le tesi relative ai CdL delle Professioni Sanitarie sono ubicate presso la Biblioteca del Policlinico Mater Domini, quelle di Farmacia presso la Biblioteca del Complesso "Nini Barbieri" e quelle di medicina e chirurgia , odontoiatria, Biotecnologie, Ingegneria biomedica presso la Biblioteca del Campus di Germaneto

4.5 Servizio di riprografia

Presso la Biblioteca del settore giuridico il servizio di riproduzione viene svolto da una Ditta esterna all'Ateneo che ha avuto la concessione dietro regolare bando di gara. Presso la Biblioteca del settore biomedico il servizio di riproduzione a cura dell'utente. I volumi possono essere fotocopiati per esclusivo uso personale e di studio, nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore e sulla base delle eccezioni riportate nell'accordo CRUI-SIAE che si allega alla Carta dei Servizi.

4.6 Prestito locale ed Interbibliotecario

Il prestito è strettamente personale e non può essere effettuato a nome di terzi. Sono ammessi al servizio di prestito gli utenti secondo le modalità indicate al punto 3.

• *Documenti esclusi dal prestito*

Sono esclusi dal prestito i seguenti documenti:

- opere di consultazione (dizionari, enciclopedie, codici)
- opere particolarmente fragili o a rischio di danneggiamento
- opere pubblicate prima del 1950
- Opere Donazioni
- materiale dei due CR
- microfilm, media digitali e audiovisivi
- opere a fogli mobili.

• *Durata del prestito*

Gli utenti di cui al punto 3. possono prendere in prestito fino ad un massimo di tre volumi per 20 giorni. Il prestito può essere rinnovato una sola volta, salvo prenotazioni.

Il numero massimo di volumi in prestito si intende complessivo per tutte le sedi delle Biblioteche dello SBA. Qualora il prestito scada in un periodo di chiusura della Biblioteca, la scadenza si intende rinviata al giorno di riapertura.

• *Prenotazioni*

Gli utenti possono prenotare libri temporaneamente non disponibili perché già in prestito. La prenotazione può essere fatta di persona o attraverso l'invio di una e-mail, esclusivamente alla Biblioteca che possiede il libro.

I libri prenotati vengono tenuti da parte per quattro giorni lavorativi successivi alla data di restituzione.

Il Servizio di Prestito interbibliotecario viene effettuato sulla base di un accordo con l'ICCU e segue modalità e regolamenti delle singole biblioteche coinvolte.

Le due Biblioteche di settore hanno referenti responsabili delle richieste di prestito.

Il prestito interbibliotecario si effettua per un massimo di tre volumi a richiesta per 20 giorni.

Il Servizio si svolge sulla base di un reciproco scambio gratuito con le altre biblioteche salvo possibili eccezioni di richieste non gratuite che di volta in volta saranno valutate con l'utente.

• *Sanzioni*

L'utente è tenuto a non prestare ad altri le opere ricevute a prestito, è responsabile della buona conservazione dei volumi presi in consultazione o a prestito, è tenuto a restituirli alla scadenza. Gli utenti che non restituiranno i testi presi a prestito entro la data di scadenza, riceveranno un primo sollecito. Dopo 10 giorni riceveranno il secondo sollecito, dopo 5 giorni dal secondo sollecito, gli utenti saranno sospesi dal prestito per la durata di sei mesi dalla data della restituzione.

Lo studente, in concomitanza alla presentazione dei documenti previsti per la seduta di laurea, deve richiedere, presso la Biblioteca di pertinenza, la certificazione di non avere carichi pendenti.

I libri smarriti, danneggiati, comunque rovinati dovranno essere sostituiti a spese dell'utente. Se l'opera non è più in commercio, l'utente dovrà provvedere a risarcire la somma necessaria al reintegro attraverso altri circuiti (es. spese di spedizione e di fotocopiatura della stessa recuperata presso altre biblioteche).

Per motivi didattici, scientifici o di trattamento amministrativo, i Direttori delle Biblioteche di settore, potranno predisporre l'anticipata restituzione delle opere in prestito.

4.7 Consulenza bibliografica

Il servizio di consulenza bibliografica offre informazione e assistenza per effettuare ricerche bibliografiche su cataloghi, banche dati, riviste elettroniche, siti internet.

Il servizio, intende offrire un aiuto a chi sta per iniziare una ricerca bibliografica o una tesi oppure cerca informazioni e dati specifici per la propria attività di studio e di lavoro.

È possibile richiedere assistenza bibliografica anche a distanza, utilizzando un apposito modulo online nel sito delle Biblioteche dello SBA.

Il servizio è rivolto a tutti gli utenti di cui al punto 3.

4.8 Document Delivery (fornitura articoli di riviste)

Le Biblioteche dello SBA forniscono agli utenti che ne facciano richiesta articoli di periodici non presenti nelle proprie collezioni, nel rispetto della norma vigente sul diritto d'autore.

• *Richieste di Document Delivery (DD)*

Hanno diritto di usufruire di questo servizio gli utenti di cui al punto 3.

Le richieste dovranno essere inoltrate alla Biblioteca di pertinenza attraverso lo specifico modulo on-line presente nel sito web dello SBA.

Le risposte alle richieste inviate saranno fornite, via mail, entro un massimo di 5 giorni lavorativi.

Il mancato ritiro dei documenti, entro 15 giorni dalla comunicazione, potrà comportare l'esclusione temporanea dal servizio di DD.

Il servizio è gratuito qualora gli articoli forniti provengano da biblioteche con le quali c'è un regime di reciprocità e di collaborazione.

4.9 Proposte di acquisizioni

È possibile formulare proposte di acquisto di materiale bibliografico alle Biblioteche esclusivamente tramite apposito modulo accessibile dal sito dello SBA. Le proposte verranno vagliate dal Consiglio dello SBA.

I docenti ed i ricercatori dell'Ateneo possono formulare proposte integrative di acquisto di materiale bibliografico secondo le procedure definite dallo SBA su proposta dei singoli Dipartimenti.

Tutte le proposte, comunque, verranno vagliate ed autorizzate dal Consiglio dello SBA.

4.10 Postazioni PC

All'interno di tutte le sedi delle Biblioteche dello SBA vi sono spazi attrezzati con postazioni PC fissi, è consentito inoltre l'utilizzo di PC portatili attraverso i quali è possibile accedere anche alla rete di Ateneo tramite una connessione senza fili (Wireless). Il collegamento alla rete è autorizzato solo agli utenti registrati presso il dominio Ateneo Magna Graecia.

5. Informazioni e partecipazione utenti

Gli utenti possono presentare proposte e suggerimenti in ordine alla organizzazione dei servizi e hanno il diritto di reclamare per l'inosservanza degli impegni assunti dallo SBA nella Carta dei servizi.

Il reclamo può essere presentato verbalmente presso gli uffici amministrativi della Biblioteca, o per iscritto indicando generalità, indirizzo e reperibilità. Al reclamo sarà data motivata risposta entro 30 giorni dal ricevimento.

6. Approvazione e modifiche della Carta dei servizi

La presente Carta dei Servizi viene deliberata dal Consiglio dello SBA su proposta del Presidente. Le modifiche alla Carta dei Servizi vengono discusse e votate, a maggioranza, dal Consiglio dello SBA.