

**Regolamento interno**  
**Prot n. 123036 del 11/10/2016**  
**Fasc. 2016-VI/7.6**

**Art. 1 - Funzioni**

La Biblioteca del Dipartimento di Psicologia ha il principale obiettivo di essere di supporto alla ricerca e alla didattica. A tal proposito, è volta a favorire lo studio e la ricerca nel campo disciplinare di riferimento attraverso un'offerta di servizi in grado di soddisfare ampiamente le esigenze di tutti gli utenti, sia quelli effettivi sia quelli che potenzialmente possono usufruire di tali risorse: studenti, ricercatori e docenti, collaborando alla promozione e valorizzazione del patrimonio di conoscenze della propria struttura di afferenza, nonché dell'Ateneo stesso.

Essa è una biblioteca specializzata e speciale al contempo: **Specializzata** in quanto tratta di una determinata disciplina: la Psicologia e tutti i suoi campi di applicazione; **Speciale** in quanto ha attivato dei servizi che garantiscono l'accessibilità a tutti gli studenti con varie tipologie di difficoltà.

**Art. 2 - Orario**

La biblioteca resta aperta, con orario continuato:

- Lunedì - Mercoledì - Venerdì: dalle ore 8:30 alle ore 16:00
- Martedì - Giovedì: dalle ore 8:30 alle ore 17:00

per un totale di 39,30 ore settimanali.

I servizi hanno orari differenziati:

- **Consultazione del materiale bibliografico** dal lunedì al venerdì 8:30 – 15:30

Il materiale dato in consultazione deve essere riconsegnato al personale addetto per ricollocarlo negli appositi scaffali, **perentoriamente** DIECI MINUTI prima della chiusura.

- **Accesso internet** dal lunedì al venerdì 9:00 – 15:00
- **Richiesta e fornitura articoli (document delivery)**: dal lunedì al venerdì 8:30 – 15:30
- **Servizio fotocopie**: dal lunedì al venerdì 8:30 – 15:30
- **Servizio informazioni (reference service)**: dal lunedì al venerdì 8:30 – 15:30

**Eventuali modifiche all'orario della biblioteca per esigenze di servizio, saranno comunicate tempestivamente con un avviso.**

**Art. 3 - Accesso e Consultazione**

L'accesso alla Biblioteca del Dipartimento di Psicologia è garantito a tutti, previa l'annotazione sul registro delle presenze, la consegna di un documento di riconoscimento valido e l'obbligo di depositare le borse negli appositi armadietti.

Per la consultazione dei cataloghi e delle banche dati bibliografiche on line la biblioteca mette a disposizione dell'utenza un numero di PC, con opportuna segnaletica, adeguato alle specifiche esigenze:

- pc destinati alla consultazione del catalogo;
- pc destinati alle ricerche bibliografiche;
- pc destinati all'utenza in situazione di svantaggio.

L'accesso ai terminali è consentito per un massimo di 2 ore al giorno solo ed esclusivamente per motivi di ricerca. **NON È CONSENTITO L'USO PER MOTIVI PERSONALI.**

### **L'uso improprio dei PC determina l'esclusione dal godimento del servizio.**

La consultazione del materiale bibliografico è consentita unicamente nella sala di lettura.

Nessun utente può uscire dalla biblioteca senza aver prima restituito o depositato in custodia le opere ricevute in lettura.

È possibile richiedere, per le monografie, 2 volumi alla volta; per le riviste, 1 annata alla volta per un massimo di 12 fascicoli.

Le richieste, compilate su appositi moduli, sono accettate fino a 30 minuti prima della chiusura.

#### **Art. 4 - Servizio informazioni e assistenza (*Reference Service*)**

La biblioteca fornisce un servizio di informazione ed assistenza (*Reference Service*) per la consultazione del catalogo on-line di Ateneo (OPAC – Online Public Access Catalog) e dei repertori bibliografici on-line (Banche dati) di Ateneo, nonché assistenza per le ricerche bibliografiche e su come reperire materiale bibliografico. Tale servizio si espleta sia in loco sia in remoto (informazioni richieste e fornite tramite posta elettronica o telefono)

#### **Art. 5 - Prestito**

Il prestito del materiale bibliografico è garantito a:

- a) Personale Docente e Personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo.
- b) Studiosi che ne abbiano autorizzazione scritta dal Direttore del Dipartimento o Docente di riferimento.
- c) Studenti dell'Ateneo, gli studenti in mobilità e gli allievi delle scuole di specializzazione, previa malleveria di un docente.

Si possono richiedere contemporaneamente massimo due opere alla volta. La durata del prestito è di 30 giorni. Può essere rinnovato solo una volta per 15 giorni, anche telefonicamente, 3

giorni prima della scadenza. Il rinnovo del prestito viene accordato solo nel caso in cui l'opera non sia stata già prenotata da altro utente.

La mancata riconsegna entro i termini prescritti, comporta la temporanea esclusione dal prestito.

La prolungata o reiterata inosservanza di tali norme comporta la definitiva esclusione dal prestito.

Sono escluse dal prestito:

- a) Opere omnie, doni, enciclopedie, trattati, dizionari e tutte le opere di larga e diffusa consultazione.
- b) Libri di testo consigliati per gli esami.
- c) Periodici, miscellanee, estratti, libri rari e di pregio.
- d) Materiale su supporto magnetico.
- e) Sussidi didattici.
- f) Libri danneggiati.

### **Art. 6 - Richiesta e Fornitura articoli (*Document Delivery*)**

La biblioteca fornisce il servizio di recupero articoli posseduti da altre biblioteche a docenti, ricercatori, dottorandi di ricerca, studenti. In tal senso, la biblioteca aderisce al consorzio NILDE (Network Inter-library Document Exchange), un progetto promosso dal CNR di Bologna che favorisce la cooperazione tra le biblioteche italiane ed estere.

Possono essere richiesti non più di 6 articoli a settimana.

Il tempo di attesa è indipendente dalla biblioteca ed è soggetto ai tempi di risposta della biblioteca fornitrice. L'eventuale costo delle spese è interamente a carico dell'utente.

### **Art. 7 - Reprografia**

Per Reprografia si intende la riproduzione di materiale bibliografico mediante fotocopia, fotografia digitale e scansione.

La Biblioteca fornisce un servizio di fotocopie: gli utenti possono, dietro rilascio di un documento di identità e previa autorizzazione da parte del Responsabile della biblioteca, effettuare, a titolo oneroso, la riproduzione per uso personale di opere dell'ingegno mediante fotocopia, xerocopia o sistema analogo.

Tutte le riproduzioni sono soggette alle limitazioni previste dalla Legge n. 248 del 18/2/2000 "Nuove norme di tutela del diritto di autore" (Pubblicata nella Gazz. Uff. 4 settembre 2000, n. 206) e precisamente al quindici per cento (15%) di ciascun volume o fascicolo di periodico, escluse le pagine di pubblicità.

Per gli utenti in situazione di svantaggio è presente un servizio interno di fornitura dei documenti secondo quanto previsto dalla legislazione vigente.

È previsto un servizio stampa di materiale bibliografico a titolo oneroso.

È vietata la reprografia di documenti non appartenenti alla biblioteca.

### **Art. 8 - Comportamenti e sanzioni**

In biblioteca è vietato:

- a) far segni o scrivere sui libri o arrecare danni di qualunque genere al materiale bibliografico;
- b) trattenersi nella sala lettura per fini estranei allo studio;
- c) introdurre cibi o bevande;
- d) arrecare disturbo in qualsiasi modo agli altri utenti;
- e) parlare e studiare ad alta voce;
- f) fumare;
- g) l'uso dei telefonini;
- h) servirsi in maniera impropria degli arredi, delle attrezzature e degli ambienti (es. sedersi sui tavoli);
- i) utilizzare gli strumenti informatici per fini diversi dalla consultazione bibliografica, in particolare è fatto divieto di usare la posta elettronica, di navigare in internet con scopi diversi dallo studio e dalla ricerca e di manomettere l'assetto dei software e le apparecchiature hardware messe a disposizione;
- j) introdursi senza autorizzazione nei locali riservati al personale e utilizzare apparecchiature e materiali assegnati allo stesso.

Chi non rispetta i divieti di cui all'art. 8 o si rende responsabile di sottrazioni o danni viene escluso, temporaneamente o definitivamente, dall'accesso alla Biblioteca.

Qualora l'opera data in prestito non venisse restituita entro il termine stabilito, l'utente sarà invitato a restituire l'opera e a sostituirla con un altro esemplare identico, se l'opera non fosse in commercio l'utente sarà invitato a risarcire il danno su indicazione del Responsabile della Biblioteca.

Trascorsi inutilmente 30 giorni, il Responsabile della Biblioteca provvederà all'esclusione dal prestito dell'utente ed a denunciare l'inadempiente all'autorità giudiziaria.

Caserta, lì 11.10.2016

**Il Responsabile Amministrativo**

***Dott.ssa Maria Elena Sportiello***

