



Piazza S.Rita s.n.c. 74100 Taranto
Tel. +39.(0)99.7379131 +39.(0)99.7327847
Fax + 39.(0)99. 7325287
e-mail: segreteria.taranto@lumsa.it

REGOLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

Art. 1. Finalità del sistema bibliotecario dell'università LUMSA, è di assicurare, in modo coordinato, la migliore fruizione, l'aggiornamento e la conservazione del patrimonio bibliografico e lo sviluppo dei servizi bibliotecari a supporto della didattica e della ricerca.

Art. 2. L'accesso al servizio di biblioteca è garantito a chiunque, senza alcuna distinzione di età, sesso, razza, religione, nazionalità, lingua o condizione economica. Non esistono barriere architettoniche che impediscano l'accesso ai locali della biblioteca da parte degli utenti disabili. I servizi sono erogati secondo i principi di obiettività, imparzialità, continuità e regolarità.

Art. 3. La biblioteca è al servizio dei docenti e degli studenti di tutta l'università. Possono, tuttavia, essere ammessi per la sola consultazione in sala lettura anche studiosi che ne facciano richiesta motivata presentando un documento di riconoscimento. L'utenza è tenuta a compilare, inoltre, nel rispetto della privacy, la scheda d'ingresso e le schede predisposte per ogni servizio richiesto. La compilazione delle schede è requisito essenziale per la fruizione del servizio.

Art. 4. Sono a disposizione dell'utenza i seguenti servizi:

- orientamento all'uso della biblioteca - il personale è a disposizione dell'utenza per ogni chiarimento in merito all'uso delle risorse ed alla fruizione dei servizi;
- Consultazione - il materiale documentario può essere consultato nella sala della biblioteca e negli orari di apertura della stessa;
- prestito interno - il materiale può essere prestato all'utenza interna per un massimo di cinque giorni (calcolati a partire dal giorno successivo a quello della richiesta) ed in numero non superiore a tre documenti, dovendosi in difetto applicare sanzioni per il ritardo (1,00 euro al giorno). Se l'opera dovesse essere smarrita o rovinata il

richiedente se ne assume le proprie responsabilità riacquistando il testo e corrispondendo una penale pari al 30% del costo del medesimo.

Per accedere al servizio l'operatore richiede all'utenza la sottoscrizione di una scheda e l'esibizione di un documento di identità valido, nel caso di utenza esterna.

Art. 5. Durante la permanenza all'interno della biblioteca ogni studente potrà consultare al massimo tre testi (tesine, tesi, riviste, ecc.) per volta.

Art. 6. E' possibile riprodurre, per ragioni di studio, con procedimenti tecnici, materiale librario o documentario conservato nella biblioteca stessa, con l'osservanza delle necessarie cautele. Sono escluse dalla riproduzione tesi e tesine di tirocinio che possono essere esclusivamente consultate.

Art. 7. Alcuni documenti per loro caratteristiche particolari, non sono in alcun modo ammessi al prestito. Essi sono:

- tesi di laurea
- tesine di tirocinio professionale
- riviste
- dizionari
- pubblicazioni il cui smarrimento, a giudizio della Direzione della Biblioteca, rappresenti un danno irreparabile al patrimonio librario dell'università.

Art. 8. L'accesso è consentito, nei giorni e negli orari stabiliti, a chiunque abbia interesse all'informazione ed al reperimento di materiale documentario. La biblioteca rispetta i seguenti orari di apertura al pubblico:

Lunedì, Mercoledì, Venerdì 13,00 – 15,00; Martedì 17,00 – 19,00; Giovedì 16,00 – 19,00

La biblioteca è chiusa il sabato e nei giorni festivi. Il personale accoglie le richieste telefoniche, fax ed e-mail negli orari di apertura della biblioteca, eventuali variazioni sono preventivamente comunicate all'utenza a mezzo stampa.

La chiusura della biblioteca è prevista dal 15 luglio al 15 settembre e durante le festività natalizie e pasquali.

Art. 9. Gli alunni iscritti alla LUMSA potranno usufruire del comodato d'uso delle schede magnetiche per i seguenti periodi:

- iscritti al I anno di corso, 24 mesi;
- iscritti al II anno di corso, 18 mesi;
- iscritti al III anno di corso, 12 mesi.

Trascorso il periodo indicato le schede dovranno essere restituite alla biblioteca. I detentori delle medesime saranno ritenuti responsabili dell'eventuale smarrimento, della mancata restituzione nonché del trasferimento delle stesse ad altri studenti senza il consenso del responsabile della biblioteca. La cauzione da corrispondere è pari a 25 euro e tale somma verrà resa al momento della restituzione della medesima scheda.

Lo smarrimento comporterà il pagamento del costo della scheda pari a 5 euro e non potrà essere, in tal caso, ritirata la cauzione versata. All'attivazione del comodato d'uso della scheda, verrà inserito nel fascicolo personale di ciascuno studente l'annotazione del possesso della scheda magnetica. Al termine del percorso di studio non sarà possibile effettuare l'espletamento di tutte le pratiche qualora non sia stata previamente consegnata la scheda magnetica.

Art. 10. Il Direttore della biblioteca, presiede alle attività della biblioteca ed in particolare è responsabile delle scelte di tutto ciò che si riferisce al patrimonio librario, alle attrezzature ed al loro potenziamento.

Art. 11. Il presente Regolamento è redatto dal Direttore della Biblioteca approvato ed emesso dal Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'EDAS.

Data della seconda approvazione 29-10-2008

Il Direttore della Biblioteca
Prof. ssa Marinella SIBILLA

Il Presidente del CdA
Mons. Emanuele Tagliente