



REGOLAMENTO INTERNO PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO DELLA BIBLIOTECA DI ARCHITETTURA E DISEGNO INDUSTRIALE

Art. 1 – Definizione

Il prestito interbibliotecario è un servizio tra biblioteche che consente il prestito reciproco di volumi attraverso la spedizione postale degli stessi per un tempo determinato e alle condizioni stabilite dalle parti.

Art. 2 – Prestito interbibliotecario con altre biblioteche dell'Ateneo

E' attivo il prestito interbibliotecario con le altre biblioteche dell'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli" previa convenzione interna che garantisca la reciprocità del servizio.

La richiesta va fatta inviando una mail a rachele.arena@unicampania.it.

E' possibile registrare online un prestito tra biblioteche dell'Ateneo c/o il software in uso nelle biblioteche (SOL : Sebina Open Library).

Il servizio di spedizione del volume richiesto è erogato con l'ausilio del giro-posta dell'Ateneo.

Art. 3 – Prestito interbibliotecario nazionale e/o internazionale con altre biblioteche

3.1 Caso in cui una biblioteca chiede il prestito interbibliotecario alla biblioteca di architettura Unicampania.

Il servizio evade le richieste di altre biblioteche relativamente a ciò che è posseduto dalla biblioteca di architettura UNICAMPANIA. E' fornito esclusivamente su richiesta di una biblioteca la quale si impegna a rispettare le norme del servizio.

Non si accettano richieste di utenti privati esterni ma solo di biblioteche.

Non saranno evase richieste per libri pubblicati negli ultimi due anni, né per documenti multimediali o esclusi dal prestito.

Ogni biblioteca può chiedere al massimo 2 libri.

La biblioteca richiedente è responsabile del documento inviato. Essa si impegna a non dare il libro in prestito esterno e a restituirlo – con pacco raccomandato – dopo 30 giorni.

Per i prestiti internazionali è ammissibile la proroga di altri 15 giorni.

La richiesta va effettuata compilando apposito modulo (v. allegato) e inviandolo all'indirizzo della biblioteca: uff.biblio.architettura@unicampania.it e per conoscenza all'indirizzo della Responsabile rachele.arena@unicampania.it.

La durata del prestito è 30 giorni dal giorno dalla data di spedizione.

Il servizio è gratuito per le biblioteche che sono in condizioni di reciprocità.

Le spese di spedizione saranno a carico della biblioteca richiedente.

Se la biblioteca richiedente eroga il proprio servizio di prestito interbibliotecario a pagamento nel rispetto della reciprocità la stessa somma prevista dovrà essere corrisposta alla biblioteca di architettura uncampania oltre la copertura delle spese di spedizione.

Il versamento dovrà essere intestato a:

"Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli" – Amministrazione Centrale"

Esso dovrà avere il seguente oggetto:

"Prestito interbibliotecario con Biblioteca di Architettura (rif. mail del giorno....., orario della mail"

Riferimenti BANCA:

BANCA UNICREDIT – Amministrazione Centrale Filiale: Napoli Verdi, Via Verdi 18 D – Napoli

Numero di Filiale: 600

Codice IBAN: IT 06 I 02008 03443 000400002765

Bic Swift: UNCRITM1S99

Per spese di spedizione e/o rimborsi da effettuare utilizzando i voucher IFLA (rif. prestito internazionale di volumi) sarà comunicata la relativa procedura una volta messa a punto.

3.2 Caso in cui la biblioteca di architettura unicampania chiede il prestito interbibliotecario ad altra biblioteca.

Il servizio evade le richieste della biblioteca di architettura unicampania relativamente a ciò che è posseduto da altre biblioteche.

La biblioteca di architettura si impegna a rispettare le condizioni richieste dalla biblioteca che possiede il volume per l'erogazione del servizio.

Le spese di spedizione e/o eventuali rimborsi richiesti dalla biblioteca che possiede il volume saranno a carico della biblioteca di architettura unicampania.

Art. 4 – Pubblicità

4.1 - Una copia del presente Regolamento sarà esposta presso la Biblioteca e messa a disposizione degli utenti.

4.2 - Il Regolamento sarà pubblicato sul sito web.



All'attenzione della Biblioteca di Architettura
dell'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"
Via San Lorenzo, n. 1 – 81031 Aversa

MODULO DI RICHIESTA PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO

Dati del bibliotecario richiedente

Cognome:

Nome:

Qualifica del bibliotecario richiedente:

Biblioteca di riferimento (indicare nome, indirizzo, e-mail della biblioteca):

Email del bibliotecario e della biblioteca richiedente:

Telefono della biblioteca richiedente:

Dati documento richiesto

Autore:

Titolo:

Editore:

Anno:

ISBN:

Collocazione:

Le spese di spedizione e/o eventuali spese per il servizio sono a carico della biblioteca richiedente in condizione di reciprocità.



ANNOTAZIONI

Il servizio evade le richieste di altre biblioteche relativamente a ciò che è posseduto dalla biblioteca di architettura UNICAMPANIA. E' fornito esclusivamente su richiesta di una biblioteca la quale si impegna a rispettare le norme del servizio. Non si accettano richieste di utenti privati esterni ma solo di biblioteche.

Non saranno evase richieste per libri pubblicati negli ultimi due anni, né per documenti multimediali o esclusi dal prestito.

Ogni biblioteca può chiedere al massimo 2 libri.

La biblioteca richiedente è responsabile del documento inviato. Essa si impegna a non dare il libro in prestito esterno e a restituirlo – con pacco raccomandato – dopo 30 giorni.

La richiesta va effettuata compilando l'apposito modulo e inviandolo all'indirizzo della biblioteca: uff.biblio.architettura@unicampania.it e per conoscenza all'indirizzo del Responsabile rachele.arena@unicampania.it.

La durata del prestito è 30 giorni dal giorno dalla data di spedizione.

Il servizio è gratuito per le biblioteche che sono in condizioni di reciprocità.

Le spese di spedizione saranno a carico della biblioteca richiedente.

Se la biblioteca richiedente eroga il proprio servizio di prestito interbibliotecario a pagamento la stessa somma prevista dovrà essere corrisposta alla biblioteca di architettura unicampania oltre la copertura delle spese di spedizione.

TIMBRO DELLA BIBLIOTECA

FIRMA DEL RICHIEDENTE

Si autorizza a trattare i dati raccolti esclusivamente per fini inerenti l'attività bibliotecaria nel rispetto del D.Lgs. N. 196, 30 Giugno 2003, e successive modifiche integrazioni

Data _____ Firma _____

Il bibliotecario richiedente si impegna a rispettare la vigente normativa sul Diritto d'Autore (Legge 633 del 22 Aprile 1941 e successive modifiche e integrazioni) e garantisce che il materiale è richiesto per esclusivo uso personale, per scopi di studio o di ricerca.

Data _____ Firma _____