

Regolamento provvisorio Biblioteca del Dipartimento di Architettura e Disegno Industriale Emergenza Epidemiologica Covid-2019

Fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, i servizi di Ateneo continueranno ad essere fruiti mediante l'utilizzo di strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, Microsoft Teams), tuttavia previa autorizzazione del Responsabile della Biblioteca l'accesso è consentito esclusivamente su **appuntamento concordato via mail**. Di seguito in dettaglio.

L'accesso alle strutture universitarie di Docenti, Ricercatori, personale Tecnico Amministrativo, soggetti in formazione ed in attività di ricerca è consentito esclusivamente previa preventiva dichiarazione per l'accesso alle strutture Universitarie disponibile al seguente link o sulla home page dell'Ateneo https://www.unicampania.it/fase_2/DICHIARAZIONE.pdf

GIORNI E ORARIO DI APERTURA

dal Lunedì al Venerdì dalle 08.30 - 15.00, salvo modifiche che saranno rese note mediante avviso sulla pagina web e affisse nella bacheca della Biblioteca.

UTENTI

Solo utenti interni (studenti, dottorandi, cultori della materia, assegnisti di ricerca, personale T.A. e docenti del Dipartimento di Architettura e Disegno industriale).

ACCESSO

All'ingresso della struttura verrà misurata la temperatura corporea e l'accesso sarà consentito solo a coloro per i quali risulterà una temperatura <37,5 °C. Al fine di mantenere l'accesso contingentato si potrà accedere esclusivamente su appuntamento concordato via mail all'indirizzo **uff.biblio.architettura@unicampania.it**, in tal caso è consentita la presenza di un solo utente in ciascun locale dell'ufficio e l'accesso sarà consentito previa consegna della mail con cui è stato fissato l'appuntamento unitamente la dichiarazione per l'accesso alle strutture Universitarie.

L'Utente, ove possibile, deve specificare le proprie necessità nella mail con la quale si fissa l'appuntamento, consultando il catalogo OPAC <http://unina2.on-line.it/SebinaOpac/Opac> al fine di consentire al personale Bibliotecario di svolgere il servizio di reference da remoto limitando il più possibile il contatto tra il personale e l'utente.

Al fine di evitare assembramenti, l'utenza che si presenta presso gli uffici senza appuntamento sarà invitata a tornare ovvero attendere all'esterno della struttura. E' obbligatorio l'uso di mascherine e guanti. **Non è possibile l'accesso diretto agli scaffali per nessuna tipologia di utente.**

SERVIZI

Prestito

E' consentito il prestito di tutto il materiale bibliografico fatta eccezione per le enciclopedie, dizionari, periodici, ed, i testi utilizzati per gli esami.

Il prestito per tutti gli utenti istituzionali è di 7 giorni, senza proroga (n. 7 unità bibliografiche per i docenti, dottorandi, cultori della materia, assegnisti di ricerca e (n. 3 unità bibliografiche per gli studenti e P.T.A. ammessi al prestito). Gli utenti dovranno dichiarare, all'atto della restituzione di un libro o altro documento, se questo sia stato nella disponibilità di persona risultata positiva al virus Covid-19.

Tutto quello che viene dato in prestito sarà messo in quarantena per un periodo di 72 ore (tre giorni), e rendendoli non disponibili al prestito per lo stesso periodo di tempo.

Restituzione Prestito e Prestiti scaduti non più indispensabili

Coloro che non necessitano più di testi, con prestito in corso o scaduti, è consigliabile riconsegnarli, sempre su appuntamento, agevolando la ricognizione da parte dello staff.

Document Delivery

L'utente potrà attraverso Nilde <https://nilde.bo.cnr.it/index.php> inoltrare richiesta di DD per il materiale bibliografico, disponibile in biblioteca, ma escluso dal prestito. Resta invariato il funzionamento Nilde per quanto non posseduto dalla Biblioteca.

È facoltà del Responsabile della Biblioteca derogare, in casi eccezionali, alle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Il Responsabile
Dott. Leandro Cerrito