



DIPARTIMENTO DI STORIA CULTURE CIVILTÀ

Regolamento della Biblioteca del Dipartimento di storia, culture e civiltà

La Biblioteca è un luogo dedicato allo studio e alla ricerca. Possono accedervi tutti coloro che abbiano necessità di avvalersi dei suoi servizi per motivi di studio o di ricerca.

1. UTENTI

Sono utenti della Biblioteca:

- utenti istituzionali:

studenti, docenti, ricercatori, dottorandi, assegnisti di ricerca e personale tecnico amministrativo dell'Ateneo di Bologna.

- utenti di polo:

tutti gli iscritti maggiorenni presso una biblioteca del polo territoriale bolognese SBN.

- utenti esterni:

tutti coloro che per motivi di studio e di ricerca hanno necessità di avvalersi dei servizi della Biblioteca, purché maggiorenni.

2. NORME DI COMPORTAMENTO

Gli utenti sono tenuti a collaborare al buon funzionamento della Biblioteca rispettandone le regole e adottando comportamenti adeguati alla fruizione del materiale bibliografico, dei servizi e degli spazi.

A tale scopo all'interno della Biblioteca non è consentito telefonare e usare cellulari e altri dispositivi in modalità non silenziosa, consumare alimenti e bevande (ad eccezione dell'acqua), e in generale usare gli spazi in modo improprio e tenere comportamenti non consoni, come ad esempio parlare a voce alta, scrivere sui tavoli, sedere per terra o sui tavoli, disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti. In Biblioteca inoltre non possono accedere animali da affezione.

Il materiale bibliografico su qualsiasi supporto deve essere utilizzato con cura, non sottolineato né danneggiato in alcun modo.

Gli utenti sono tenuti al rispetto e al corretto uso di spazi, arredi e attrezzature, nonché a salvaguardarne l'integrità.

3. ACCESSO

La Biblioteca osserva il seguente orario di apertura:

DiSCi. Sezioni di Archeologia. Sede di Bologna, Medievistica e Scienze del Moderno: lunedì-venerdì 9-18.30, sabato 9-12. Il sabato la sala di consultazione di Medievistica e Moderno è chiusa. Per tali sezioni è tuttavia disponibile garantito il prelievo di singoli volumi e il prestito del materiale presente in tutte le sezioni

DiSCi. Sezione di Archeologia. Sede di Ravenna: lunedì-venerdì 9-18.30

DiSCi. Sezione Archivio Storico: lunedì-venerdì 9-13.00

DiSCi. Sezione di Geografia: lunedì-venerdì 9-13.00

DiSCi. Sezione di Orientalistica e Antropologia: lunedì-venerdì 9-18.00

DiSCi. Sezione di Storia antica: lunedì-venerdì 9-19.00



DIPARTIMENTO DI STORIA CULTURE CIVILTÀ

Eventuali chiusure o riduzioni di orario saranno pubblicate tempestivamente sul sito della biblioteca di Dipartimento <http://www.disci.unibo.it/it/biblioteca>

Le sedi del Dipartimento sono attrezzate per l'accesso ad utenti con disabilità motorie.

Le biblioteche delle sedi di San Giovanni in Monte, Storia Antica sono dotate di ascensore. Orientalistica ed Antropologia è al piano terra, raggiungibile con una rampa dalla strada.

4. CONSULTAZIONE

La Biblioteca mette a disposizione degli utenti il proprio materiale bibliografico con l'eventuale esclusione, anche temporanea, di documenti particolari, ad esempio documenti sottoposti a vincoli giuridici o in precario stato di conservazione.

Fondi e collezioni speciali di cui al link <http://www.disci.unibo.it/it/biblioteca/fondi-1> possono essere consultati su appuntamento e in presenza del personale, previa compilazione di liberatoria, nei casi previsti dalla legge.

La Biblioteca rende disponibili i libri di testo e il materiale didattico relativo agli insegnamenti attivati nelle strutture afferenti.

La Biblioteca consente l'accesso diretto da parte dell'utente al catalogo in linea tramite le postazioni ad esso dedicate.

5. PRESTITO ESTERNO

La Biblioteca garantisce il servizio di prestito agli utenti istituzionali, agli utenti di Polo e alle ulteriori categorie previste da appositi accordi e convenzioni, previa identificazione e iscrizione al servizio.

Scienze del moderno/Medievistica/archeologia

Materiale	Durata del prestito	Utenti
Libri di testo	30	Solo per: Studenti Unibo, Docenti, ricercatori e dottorandi unibo, TA unibo
Monografie non escluse dal prestito	30	Tutti gli utenti
Multimediali	7	Tutti gli utenti

(Tabella di sintesi del *Regolamento sulla durata del prestito dei beni bibliografici e conseguenze*, Decreto Rettoriale 15/07/2016). Ai sensi del medesimo regolamento, art. 2.4, è previsto che possano essere prestati per durata superiore libri per la ricerca.



DIPARTIMENTO DI STORIA CULTURE CIVILTÀ

Numero massimo di documenti che possono essere presi a prestito

Materiale	Numero massimo prestiti	
Libri di testo	1* (per tutte le categorie di utenti ammessi: Studenti Unibo, Docenti, ricercatori e dottorandi unibo, TA unibo)	
Monografie diverse da libri di testo	3 (studenti e utenti istituzionali diversi da docenti)	Docenti (ricercatori, dottorandi etc.) e TA: 6

Numero massimo di richieste di prestito:

Materiale	Numero massimo richieste	Numero massimo richieste
Libri di testo	1	
Totale complessivo delle richieste (libri di testo o altro)	Studenti: 3	Docenti (ricercatori, dottorandi etc.) e TA: 6

Proroghe

Possono essere richieste proroghe solo per libri “non di testo”: numero massimo 1 per ciascun volume, durata 30 giorni.

Esclusi dal prestito

Sono escluse dal prestito alcune tipologie di documenti:

- periodici e seriali
- libri antichi, rari e di pregio
- manoscritti
- opere di consultazione come dizionari, enciclopedie, repertori, etc.

* Potranno essere esclusi dal prestito libri di testo presenti in singola copia o rari, di difficile reperibilità o di particolare pregio.



DIPARTIMENTO DI STORIA CULTURE CIVILTÀ

- materiale archivistico
- documento le cui condizioni di conservazione non consentano il prestito
- Materiali afferenti a fondi speciali: cfr. <http://www.disci.unibo.it/it/biblioteca/fondi-1>

Altri servizi

La biblioteca offre i servizi di richiesta di prestito, prenotazione e proroga on-line. Le richieste possono essere inviate online dall'utente o richieste in biblioteca o per email.

L'utente è personalmente responsabile dei materiali presi in prestito e in consultazione; non deve danneggiarli, sottolinarli o segnarli in alcuna loro parte; eventuali contestazioni sullo stato dei documenti vanno segnalate al momento della registrazione del prestito.

Le conseguenze del mancato rispetto delle regole del prestito (ritardi nella riconsegna, mancata restituzione, smarrimento, ecc.) sono disciplinate dal *Regolamento sulla durata del prestito dei beni bibliografici e conseguenze*, Decreto Rettorale 15/07/2016).

6. PRESTITO INTER-BIBLIOTECARIO E FORNITURA DI DOCUMENTI

In entrata:

- Il servizio fornisce agli utenti la possibilità di richiedere ad altre biblioteche, in prestito o in copia, documenti non presenti in Biblioteca né posseduti dalle altre biblioteche cittadine. Il servizio viene erogato per gli ambiti disciplinari di competenza.

Il servizio a titolo gratuito è riservato agli studenti laureandi, ai dottorandi, ai docenti e ai tecnici solo afferenti al dipartimento DISCI.

Numero massimo di richieste simultanee di prestito interbibliotecario per utente: 5.

In uscita:

- Il servizio fornisce a biblioteche esterne la possibilità di richiedere in prestito o in riproduzione documenti posseduti dalla Biblioteca. Il servizio viene erogato per gli ambiti disciplinari di competenza.

Il servizio prevede un rimborso del servizio:

- DD cartaceo 3,00 euro (1-20pp.) 5,00 euro (21-50 pp.) 7 euro (oltre 50 pp.) oppure half IFLA voucher fino a 50 pp., oltre 1 IFLA voucher. Infine è possibile effettuare un pagamento in tesoreria bancaria o mediante bonifico.
- ILL: 6 euro o 1 IFLA oppure transazione di tesoreria bancaria o mediante bonifico.

7. ACCESSO ALLE RISORSE ELETTRONICHE

La Biblioteca rende disponibile ai propri utenti postazioni in rete per l'accesso alle risorse elettroniche acquisite dall'Ateneo (ad es. banche dati, periodici elettronici ed e-books), nel rispetto delle condizioni di utilizzo previste dalle licenze sottoscritte dall'Ateneo.

L'accesso da remoto è garantito agli utenti istituzionali per mezzo del servizio proxy / tramite proxy.



DIPARTIMENTO DI STORIA CULTURE CIVILTÀ

Gli utenti walk-in-users potranno accedere alle risorse elettroniche alle condizioni previste dai contratti di Ateneo.

8. ORIENTAMENTO E REFERENCE

La Biblioteca assicura, attraverso il proprio personale, un servizio di orientamento per fornire le informazioni di base sull'accesso agli spazi e sull'utilizzo dei servizi principali, nonché sull'organizzazione delle biblioteche d'Ateneo.

La Biblioteca garantisce il servizio di orientamento durante l'intero orario di apertura.

La Biblioteca offre, attraverso personale qualificato, un servizio di reference per la soddisfazione delle esigenze informative degli utenti, tramite informazione sugli strumenti di ricerca a disposizione in Biblioteca, assistenza per lo svolgimento di ricerche bibliografiche, assistenza all'uso delle risorse informative, con particolare riferimento a banche dati e periodici elettronici, e consulenza sulle modalità di citazione bibliografica e sulla stesura di bibliografie.

Il servizio di reference viene offerto preferibilmente su appuntamento, per una migliore erogazione del servizio, prenotando un appuntamento:

- Sezione di archeologia a Bologna, geografia, medievistica e scienze del moderno, San Giovanni in Monte: mail a sgm.servizibiblio@unibo.it , silvia.tecchio@unibo.it
- Sezione di archeologia a Ravenna: mail a: diparch-ra.biblio@unibo.it
- Sezione di storia antica: mail a irma.pirini@unibo.it
- Sezione di orientalistica ed antropologia: claudia.guarnieri@unibo.it
- Sezione dell'archivio storico mail a: chiara.cocchi@unibo.it

La biblioteca partecipa al servizio di reference online centralizzato "Chiedi al bibliotecario".

9. FORMAZIONE

La Biblioteca organizza periodicamente, nel corso dell'anno accademico, iniziative di formazione teorico-pratiche finalizzate ad accrescere le competenze di base nel reperire e utilizzare le risorse bibliografiche e apprendere strategie di ricerca con particolare riferimento a banche dati e periodici elettronici, al fine anche di sensibilizzare gli studenti a citare correttamente dal punto di vista formale, etico e legale le fonti utilizzate.

I corsi vengono tenuti su richiesta dei docenti. Non prevedono crediti.

10. RIPRODUZIONE DEI DOCUMENTI

La Biblioteca rende disponibile ai propri utenti un servizio di fotocopione e/o stampa, limitatamente ai documenti posseduti o accessibili da parte dell'Ateneo e nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto d'autore, delle convenzioni, licenze d'uso e degli accordi sottoscritti con i titolari dei diritti economici connessi.

Non potranno essere effettuate riproduzioni di materiali di pregio o le cui condizioni di conservazione non lo consentano.

Il servizio è erogato in modalità self-service: l'utente è l'unico responsabile di eventuali violazioni che dovessero venire accertate.



DIPARTIMENTO DI STORIA CULTURE CIVILTÀ

11. ACCESSIBILITÀ E SERVIZI PER UTENTI DISABILI

La Biblioteca garantisce l'accessibilità dei propri servizi agli utenti con bisogni speciali, attraverso un'erogazione diretta e il più possibile appropriata alle esigenze specifiche di tale tipologia di utenza.

Per la parte relativa all'accessibilità degli spazi si rimanda al paragrafo "Accesso e consultazione".

Altresì la Biblioteca partecipa alla cooperazione interbibliotecaria attiva in Ateneo in relazione alle specifiche esigenze degli utenti istituzionali con disabilità e in collaborazione con il Servizio per gli Studenti Disabili e Dislessici presente in Ateneo.

La Biblioteca fornisce agli utenti istituzionali con disabilità motoria o visiva la possibilità di richiedere in prestito o in copia documenti non presenti in Biblioteca, anche se posseduti da altre biblioteche cittadine, senza alcuna limitazione per ambito disciplinare.

L'erogazione di tali servizi da parte della Biblioteca può essere svolta direttamente e/o in collaborazione con altre biblioteche dell'Ateneo.

Anche in questo caso il prestito tra biblioteche dell'Ateneo è gratuito e il DD è di norma gratuito.

12. LIBRI DI TESTO E MATERIALI DIDATTICI

La Biblioteca mette a disposizione degli studenti delle proprie strutture di riferimento i libri di testo e i materiali didattici dei corsi di studio.

La biblioteca acquista almeno una copia di tutti i libri in programma d'esame nei propri corsi di studio. Quando ne sono presenti due copie, una copia viene concessa in prestito e una è per sola consultazione.

Approvato il 26 gennaio 2017 dal Comitato Scientifico della biblioteca