

Il Punto di Servizio del Polo Bibliotecario del Dipartimento di Scienze Agro-Ambientali e Territoriali

(Biblioteca cod. struttura 110109)

La Biblioteca del Dipartimento di Scienze Agro-ambientali e Territoriali ha lo scopo di offrire ai docenti e ai ricercatori del Dipartimento gli strumenti bibliografici necessari per la ricerca scientifica e la didattica e agli studenti universitari i sussidi bibliografici necessari per gli studi. Il funzionamento della biblioteca è coordinato da un'apposita Commissione Biblioteca.

Gestione

La gestione corrente della Biblioteca è affidata al Direttore di Dipartimento e alla Commissione Biblioteca che dura in carica 3 anni dalla data della nomina del Direttore fino alla scadenza del mandato dello stesso o eventuale sua riconferma.

Il Consiglio di Dipartimento esercita una funzione generale di indirizzo e di controllo

La Commissione Biblioteca è composta dal Direttore di Dipartimento, che la presiede, dal Responsabile Tecnico e da quattro componenti in rappresentanza delle SSD, nominati dal Consiglio di Dipartimento fra gli afferenti al Dipartimento stesso. La Commissione è convocata dal Direttore, almeno una volta l'anno.

Il Responsabile Tecnico è l'unità di personale assegnata alla Biblioteca, ed ha la responsabilità della direzione tecnica e del coordinamento del personale assegnato alla Biblioteca.

Orari, spazi e norme di comportamento

L'orario è reso pubblico affiggendolo all'ingresso, e riportandolo in evidenza nel sito del Dipartimento. Qualora esigenze straordinarie rendessero necessari periodi di chiusura, sarà dato tempestivo annuncio agli utenti attraverso gli stessi canali informativi.

L'orario potrà subire variazioni disposte dal Responsabile della Biblioteca in relazione alla disponibilità dell'unità di personale assegnata al servizio di distribuzione.

La Biblioteca è articolata in 3 Plessi: Economia ed Estimo, Ingegneria Agro-Ambientale, Produzioni Vegetali.

La Biblioteca è dotata di una sala di consultazione e lettura, in ogni suo Plesso. Tali sale sono destinate alla consultazione e lettura del materiale bibliografico e documentario della Biblioteca.

A tutti è vietato prendere volumi senza l'autorizzazione del personale incaricato, fare segni o disegni sui libri e sulle riviste della Biblioteca. Nelle sale di lettura è inoltre vietato tenere acceso il cellulare, parlare a voce alta, entrare o trattenersi per fini estranei alla consultazione e lettura del materiale bibliografico e documentario.

Servizi

La biblioteca fornisce i servizi di seguito indicati tenendo conto delle diverse tipologie di utenti.

Consultazione

Il servizio è accessibile a tutti gli utenti durante l'orario di apertura.

Gli utenti hanno accesso alle sale di lettura e alla consultazione previa consegna di un valido documento di identità al personale della Biblioteca, che lo restituirà all'utente alla fine del periodo di accesso.

La consultazione è consentita per un massimo di 3 volumi monografici e/o 3 annate di periodici per volta.

Per ogni opera da consultare è necessario compilare l'apposita scheda di consultazione.

La consultazione è permessa fino a quindici minuti prima della chiusura.

Prestito

La Biblioteca del DiSAAT eroga un servizio di prestito locale volto a favorire la più ampia circolazione gratuita dei propri documenti.

Utenti ammessi al prestito locale

Sono ammessi al prestito locale docenti, ricercatori, dottorandi, specializzandi, assegnisti di ricerca, personale tecnico- amministrativo e studenti dell'Università degli Studi di Bari ALDO MORO.

Il prestito è personale e non cedibile e viene concesso previa identificazione dell'utente e compilazione di apposita modulistica, anche elettronica, contenente l'indicazione delle generalità del fruitore, l'indirizzo, i recapiti telefonici e di posta elettronica ed eventuali altri dati utili al funzionamento del servizio, nel rispetto delle vigenti normative in materia di tutela dei dati personali.

L'utente è tenuto a comunicare tempestivamente cambiamenti di indirizzo, recapito telefonico e posta elettronica.

L'utente è personalmente responsabile dei volumi ottenuti in prestito ed è tenuto a controllarne l'integrità e lo stato di conservazione, informando tempestivamente il personale addetto delle mancanze e dei guasti in essi eventualmente riscontrati.

Opere escluse dal prestito locale:

- le opere di frequente consultazione: le enciclopedie, i dizionari, i repertori bibliografici, gli atlanti, i codici, i manuali, i trattati e i libri di testo.
- le opere di notevole pregio bibliografico e il materiale che richieda una speciale conservazione, identificabili in OPAC o mediante apposito elenco;

- le opere antecedenti al 1830;
- i periodici e le opere in continuazione;
- i microfilms, le microfiches e i CD-Rom;
- le opere non ancora regolarmente inventariate.

Durata del prestito

Il servizio di prestito locale, ha la durata di 20 giorni con possibilità di un solo rinnovo, fatta salva la facoltà, per comprovati motivi di urgenza, di esigere in qualsiasi momento l'immediata restituzione delle pubblicazioni date in prestito o di prolungare il servizio oltre i termini prefissati.

Gli utenti ammessi al servizio possono ricevere in prestito non più di 1 opera contemporaneamente.

Qualora la data di scadenza del prestito coincida con un giorno di chiusura della Biblioteca, essa si intende rinviata al primo giorno di riapertura della medesima.

I laureandi, i dottorandi, gli iscritti alle scuole di specializzazione e gli assegnisti di ricerca dell'Università degli Studi di Bari ALDO MORO devono restituire tutti i documenti presi in prestito prima della conclusione del proprio percorso.

Le operazioni relative alla restituzione dei libri si svolgono presso il bancone di distribuzione.

L'utente si impegna a restituire i documenti entro la data di scadenza del prestito e a rispondere tempestivamente ad eventuali solleciti.

Sanzioni

In caso di accertati comportamenti non conformi alle norme di cui al presente Regolamento, l'utente viene disabilitato automaticamente dal servizio di prestito per un periodo di sei mesi.

L'utente che, avendo ricevuto un'opera in prestito, la restituisca danneggiata o la smarrisca, è tenuto a rifondere il danno acquistando un nuovo esemplare del documento librario e rimarrà sospeso dal prestito fino al risarcimento del danno arrecato.

Qualora la predetta opera non sia più in commercio, l'utente è tenuto a rifondere il danno in forma pecuniaria ed in misura non inferiore al valore commerciale del documento stesso, sulla base delle indicazioni ricevute dal Bibliotecario.

Delle sanzioni è data tempestiva notizia all'utente.

Document Delivery – Fornitura documenti

Si tratta del servizio di spedizione e richiesta di documenti in fotocopia, nel rispetto delle norme che regolano il diritto d'Autore.

Il servizio è accessibile:

- ai Docenti, Ricercatori, Dottorandi e Personale strutturato del Dipartimento e consiste nel recuperare presso altre biblioteche documenti non disponibili presso la nostra biblioteca

- alle Biblioteche che garantiscono lo scambio gratuito di documenti e alle Biblioteche aderenti al Progetto NILDE. Le richieste possono essere avanzate tramite il servizio Nilde; le biblioteche non aderenti a tale servizio possono richiedere la fornitura degli articoli tramite posta elettronica indicando i dati bibliografici completi.

Sarà cura dell'utente trattenere una copia cartacea degli articoli ricevuti in formato elettronico e provvedere alla loro cancellazione.

Reference – Informazioni bibliografiche

Il servizio di informazione bibliografica è offerto agli utenti che abbiano necessità di essere guidati nelle ricerche bibliografiche e nell'uso delle risorse informative tradizionali ed elettroniche, dalle banche dati ai cataloghi.

Risorse elettroniche e servizi multimediali

La biblioteca di Produzione Vegetale dispone di una postazione informatica abilitata per l'accesso ai cataloghi e alle banche dati on-line. L'accesso alle riviste elettroniche è regolamentato da contratti e licenze d'uso e in qualche caso coperto da password. Gli utenti devono impegnarsi a rispettare le leggi vigenti in materia di diritto d'Autore, sicurezza, privacy, accesso ai sistemi informatici e telematici e le regole per l'utilizzo della rete definite dal CSI – Centro Servizi Informatici dell'Università di Bari.

E' vietata l'installazione non autorizzata di software e la modifica dei parametri di sistema.