

Regolamento del Servizio bibliotecario universitario (SBU)

Art. 1 Il Servizio bibliotecario universitario dell'Università della Svizzera italiana (in seguito SBU), articolato nelle due sedi di Lugano e di Mendrisio, ha come precipua finalità l'organizzazione dei materiali documentari, in modo da consentirne ai propri utenti la migliore fruizione possibile.

Art. 2 Le Biblioteche del SBU provvedono all'acquisizione, catalogazione e manutenzione del materiale documentario, adempiendo a funzioni di centro bibliografico e informativo, in modo da dare ai loro utenti ogni assistenza attraverso gli strumenti ritenuti più idonei. Le Biblioteche del SBU mantengono relazioni di carattere scientifico e informativo con istituzioni, nazionali ed internazionali, ad esse affini.

Art. 3 L'accesso alle Biblioteche del SBU è libero. La fruizione dei servizi è subordinata al possesso di una carta di utente. Essa viene rilasciata sulla base di un documento di identità valido. È gratuita per docenti, studenti e personale dell'Università della Svizzera italiana e della Facoltà di teologia di Lugano. Per gli utenti esterni comporta il pagamento di una tassa.

Art. 4 Le Biblioteche del SBU forniscono agli utenti vari servizi, tra i quali la consulenza, in particolare per la ricerca bibliografica, il prestito dei materiali librari e documentari, con l'eccezione di quelli esplicitamente esclusi, il prestito interbibliotecario ecc. Le modalità di erogazione dei differenti servizi sono oggetto di una trattazione per voci, allegata al presente Regolamento, che ne costituisce parte integrante.

Art. 5 Gli orari di apertura al pubblico delle diverse sedi sono segnalati all'albo delle medesime e sulle pagine web del SBU. Possono essere suscettibili di modifica in dipendenza di particolari esigenze.

Art. 6 Gli utenti possono contare sull'assistenza del personale delle Biblioteche. Gli utenti possono formulare proposte di acquisto di libri o altro materiale mediante segnalazione scritta, con le modalità descritte negli allegati.

Art. 7 Nessun documento può uscire dalle biblioteche senza la regolare autorizzazione del personale addetto ai servizi. L'utente è tenuto a riconsegnare i materiali avuti in prestito o in consultazione nelle medesime condizioni in cui li ha ricevuti ed entro i termini stabiliti. La mancata riconsegna entro i termini stabiliti dei materiali presi in prestito comporta differenti sanzioni, sino alla sospensione dal diritto al prestito e all'eventuale esazione di un congruo risarcimento.

Art. 8 Negli spazi delle biblioteche gli utenti debbono mantenere un comportamento che non rechi disturbo agli altri. E' esplicitamente vietato fumare, consumare alimenti e utilizzare il telefono cellulare. Il mancato rispetto delle norme elementari di buon comportamento, il disturbo del servizio e/o degli altri utenti comporta l'allontanamento dalla biblioteca.

Art. 9 L'uso di tutte le apparecchiature delle Biblioteche del SBU soggiace all'approvazione e alla sorveglianza del personale. Le spese derivanti da eventuali danni causati da un uso improprio delle apparecchiature sono a carico dell'utente.

Art. 10 In particolari circostanze la direzione del SBU può introdurre deroghe temporanee a quanto stabilito dal presente Regolamento.

Norme applicative per la Biblioteca dell'Accademia di architettura

Accesso alla biblioteca

L'accesso alla Biblioteca per la consultazione del materiale bibliografico è libero; buona parte del materiale è collocato a scaffale aperto e direttamente accessibile agli utenti. Possono utilizzare i servizi sia docenti e studenti dell'Università che utenti esterni, muniti della carta utente del Sistema bibliotecario ticinese (Sbt). La carta utente può essere richiesta al banco prestiti della Biblioteca dell'Accademia, così come in tutte le biblioteche del Sistema.

Accesso a Internet

La Biblioteca mette a disposizione dei suoi utenti l'accesso alla rete Internet a scopo di documentazione e ricerca. Tale accesso si intende a titolo gratuito.

limitazioni per i minori

Gli utenti sotto i 14 anni possono accedere a Internet unicamente se accompagnati da persona di almeno 18 anni compiuti. I ragazzi fra i 14 e i 18 anni possono accedere individualmente alla rete solo se un genitore o un tutore ha firmato, presentandosi di persona, l'apposita dichiarazione di autorizzazione. Unicamente i genitori o i tutori - non la Biblioteca e il suo staff - sono responsabili per le informazioni reperite via Internet dai loro figli o dai minori loro affidati.

condizioni d'uso

Gli utenti sono comunque tenuti a utilizzare appropriatamente i mezzi a disposizione, rispettando gli scopi educativi e informativi ai quali gli stessi sono destinati. Sono in particolare proibiti:

- i tentativi di violare la sicurezza del sistema informatico locale e remoto
- i tentativi di danneggiare o alterare le componenti hardware e software di qualsiasi computer, rete o banca dati
- l'uso non autorizzato di account, codici di accesso o numeri di identificazione IP
- la violazione delle condizioni di licenza di qualsiasi software
- la violazione della privacy di terzi
- i tentativi di accedere indebitamente a qualsiasi file appartenente a terzi
- la copia non autorizzata di materiale protetto dal copyright
- l'installazione di qualsiasi software o parte di esso
- qualsiasi violazione della Netiquette
- le molestie a terzi

tempo a disposizione

Gli utenti regolarmente iscritti alla Biblioteca che desiderano usufruire del servizio possono, previa registrazione da richiedere al banco prestiti, utilizzare le macchine a loro disposizione per la durata massima di 20 minuti al giorno, al cui termine il sistema interrompe la sessione.

rete wireless

Gli utenti che possiedono un PC portatile possono richiedere gratuitamente una password di durata giornaliera al banco

prestati. Potranno quindi connettersi alla rete "Accademia Guest" e digitare la password per ottenere una connessione internet senza limiti di tempo.

Carta utente

La carta utente è gratuita per gli utenti che afferiscono all'Università della Svizzera italiana e per gli utenti in possesso di una carta del circuito Bibliopass. Gli utenti esterni versano un importo di CHF 20.- una tantum. In caso di smarrimento, viene rilasciato un duplicato al costo di CHF 20.-

Fotocopie

Agli utenti ammessi ai servizi della Biblioteca è consentita la riproduzione dei testi per motivi di studio e nei termini previsti dalle leggi sul copyright, tramite le apparecchiature messe a disposizione. Per i documenti particolarmente fragili e rari sarà il personale della Biblioteca a valutare l'opportunità di una riproduzione ed eventualmente eseguirla. La riproduzione deve essere eseguita avendo cura di non danneggiare o alterare in alcun modo lo stato del materiale e delle apparecchiature.

Informazione e consulenza (Reference)

Il servizio di informazione e consulenza ha lo scopo di assistere l'utente nelle sue ricerche e nell'utilizzo delle risorse documentarie, a stampa o elettroniche, disponibili. Il personale della Biblioteca presta il necessario aiuto per determinare la giusta strategia di ricerca e per individuare le fonti adeguate.

Orari d'apertura

Lunedì - venerdì : dalle 9.00 alle 20.00
Sabato : dalle 10.00 alle 17.00

variazioni

Eventuali variazioni d'orario dovute a festività o eventi particolari sono comunicate sulle pagine web della Biblioteca e con avvisi a stampa all'interno della stessa.

specifici servizi

Nei giorni feriali, dalle 18.30 alle 20.00 il servizio di informazione e consulenza è ridotto in quanto la copertura è garantita da personale ausiliario. Le richieste di materiali custoditi nei magazzini esterni alla Biblioteca inoltrate il venerdì dopo le 16.00 ed il sabato sono evase il lunedì successivo. Il servizio relativo alla prenotazione online di volumi prestabili 14 giorni non è garantito

Prestito a domicilio

Gli utenti della Biblioteca possono beneficiare del prestito a domicilio, a dipendenza delle differenti tipologie documentarie, come indicato nella tabella che segue.

Monografie	Al massimo cinque documenti per la durata di 7 o 14 giorni. Il prestito è rinnovabile entro la scadenza, anche via web, al massimo due volte, a meno che il documento non sia stato richiesto da un altro utente.
Non-books	I non-books presenti in Biblioteca sono parte integrante del materiale didattico. I DVD e i CD-ROM allegati a volumi sono prestabili per la stessa durata dei documenti di riferimento. Tutti gli altri non-books possono essere prestati per 3 giorni, per un massimo di due esemplari, esclusivamente a studenti, collaboratori e personale dell'Accademia di architettura.
Periodici	I periodici sono esclusi dal prestito. I periodici da magazzino possono essere richiesti compilando l'apposito formulario, al massimo 10 numeri per volta.

ritardi

I ritardi nella restituzione sono soggetti a richiamo. Un primo richiamo viene inviato dopo due giorni di ritardo. Un secondo dopo dieci giorni, con l'applicazione di una multa di CHF 1.- per ciascun documento. Un terzo sollecito è inviato dopo venti giorni, con l'applicazione della sospensione dal servizio e di una multa di CHF 10.- per ciascun documento. Dopo trenta giorni e un quarto sollecito, gli utenti che, in ritardo con la restituzione di documenti, non ottempereranno alla loro pronta riconsegna si vedranno recapitare fattura con ingiunzione del pagamento del valore del documento in loro possesso, aumentato di un importo fisso di diritti di segreteria pari a CHF 20.-
Gli affiliati USI saranno contemporaneamente sospesi dalla possibilità di accesso ai servizi informatici mediante blocco dell'account.

durante gli esami

Due settimane prima degli esami il prestito è sospeso e sostituito dal prestito volante. Il prestito volante permette agli studenti di tenere il documento per 3 giorni. Durante questo periodo il prestito agli utenti esterni è soggetto a restrizioni.

perdite e danneggiamenti

In caso di smarrimento o danneggiamento di documenti ricevuti in prestito l'utente sarà tenuto al loro risarcimento. La Biblioteca si preoccuperà di comunicare all'utente il prezzo del documento smarrito. L'importo andrà versato in contanti al banco prestiti. L'utente sarà escluso dal prestito sino a pagamento effettuato. All'importo verranno aggiunti CHF

20.- per spese amministrative. Nel caso di edizioni fuori commercio l'utente corrisponderà alla Biblioteca un rimborso in denaro stabilito dalla Direzione.

Prestito interbibliotecario

Il materiale librario non disponibile presso la Biblioteca può essere richiesto ad altre biblioteche svizzere o straniere tramite prestito interbibliotecario. L'utente può inoltre richiedere fotocopie di articoli da riviste non disponibili presso la Biblioteca.

Gli utenti della Biblioteca possono inoltrare fino ad un massimo di cinque richieste di prestito interbibliotecario per volta e sono tenuti a compilare correttamente il formulario di richiesta.

tariffe

Per la fornitura del servizio di prestito interbibliotecario sono applicate le seguenti tariffe:

Utenti	Tipo di documento	Dal Ticino (Sbt)	Dalla Svizzera (RERO e IDS)	Dall'estero
Affiliati USI/SUPSI	Monografie	Gratis	Gratis	Spese effettive
	Fotocopie	Gratis	CHF 10.- ogni 20 pagine o frazione	Spese effettive
Esterni	Monografie	Gratis	CHF 4.-	Spese effettive
	Fotocopie	Gratis	CHF 10.- ogni 20 pagine o frazione	Spese effettive

Gli utenti devono versare il corrispondente dovuto al momento del ritiro dei documenti richiesti.

Sono esonerati dal pagamento i docenti e i ricercatori USI e istituti associati che presentino un documento certificante la loro appartenenza.

ritiro dei documenti

I materiali ordinati devono essere ritirati entro sette giorni dall'arrivo: i mancati ritiri sono soggetti a multa di CHF 5.- per volume, cui verranno aggiunte le spese postali sostenute (minimo CHF 6.-).

sospensione

Il prestito interbibliotecario viene sospeso per gli studenti dell'Accademia due settimane prima dell'inizio degli esami. Per tutti, a partire da dieci giorni prima della chiusura per

vacanze (Natale e Agosto).

Richieste dal magazzino

Per consultare il materiale bibliografico conservato in armadi e magazzini non accessibili al pubblico è necessario che gli utenti compilino un apposito modulo.

I materiali ordinati devono essere ritirati entro 72 ore dalla richiesta. I mancati ritiri sono soggetti a multa di CHF 5.- per volume.