

**International
Education
Network**

Milano

Barcelona

Cagliari

Firenze

Madrid

Rio de Janeiro

Roma

São Paulo

Torino

•

Bilbao

Como

BIBLIOTECHE

REGOLAMENTO

Introduzione

SEDI E AREE FUNZIONALI

ACCESSO ALLA BIBLIOTECA E SERVIZI

Consultazione libri

Prenotazione, prestito libri/DVD e prestito interbibliotecario

Consultazione riviste

Sito della biblioteca e risorse on line

NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

Introduzione

La Biblioteca è un indispensabile supporto alla didattica e consente agli studenti di effettuare ricerche e approfondimenti degli argomenti e delle materie trattati nei corsi. È possibile consultare gli archivi delle maggiori riviste dei settori di riferimento, i libri di testo presenti nelle bibliografie obbligatorie indicate negli handbook, le pubblicazioni e le videoregistrazioni necessarie per un approccio più completo e aggiornato alle aree di specializzazione, i codici colore e i cataloghi delle mostre di rilievo nazionale e internazionale.

Tutti gli utenti sono tenuti a conoscere e a rispettare le norme contenute nel presente Regolamento.

L'inosservanza delle seguenti norme comporta la perdita del diritto di accesso ai locali della Biblioteca e nei casi di maggior gravità, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi del Regolamento Disciplinare.

SEDI E AREE FUNZIONALI

La Biblioteca di Design e Arti Visive è situata in via Casilina, 47.

La Biblioteca di Comunicazione e Moda è situata in via Branca, 122.

La Biblioteca è suddivisa nelle seguenti aree:

Area di lettura: consultazione, studio, lavoro di gruppo

Area di consultazione volumi a scaffale chiuso

Scaffali DVD

Emeroteca

Deposito librario/magazzino

Le sale e i tavoli di lettura sono destinati primariamente alla consultazione del materiale della Biblioteca.

È vietato occupare un posto a sedere per conto di terzi o allontanarsi per un periodo prolungato tenendo occupato il posto; in caso di assenza prolungata (oltre i 30 minuti), il personale della Biblioteca è autorizzato a liberare il posto a sedere a favore di altri utenti.

La zona di lavoro utilizzata deve essere lasciata pulita e in ordine.

ACCESSO ALLA BIBLIOTECA E SERVIZI

La Biblioteca rimane aperta per tutto l'Anno Accademico secondo gli orari di apertura e le modalità di consultazione e prestiti, affissi nel locale, variabili in relazione a particolari esigenze organizzative.

La Biblioteca può essere utilizzata da studenti, docenti e staff IED. Gli ex studenti e gli utenti esterni (studenti universitari, aziende, professionisti) possono accedere solo ai servizi di consultazione previa presentazione di domanda scritta al Responsabile della Biblioteca che si riserva il diritto di valutare le singole richieste e compilazione di apposito modulo.

Per accedere alla Biblioteca è necessario mostrare il tesserino di riconoscimento IED o un documento di identità. Lo studente potrà accedere a tutti i servizi di biblioteca (consultazione, prestito, accesso alle risorse online) fino a conclusione della sua carriera accademica.

Gli oggetti personali rinvenuti a fine giornata nell'area di consultazione vengono conservati dal responsabile della biblioteca per un breve periodo di tempo e, se non reclamati, vengono eliminati. IED declina ogni responsabilità in merito alla custodia dei beni.

È a disposizione, all'interno della sede, una stampante multifunzione A3/A4 utilizzabile dagli utenti per effettuare personalmente scansioni e stampe ai soli fini di ricerca e di studio.

Ai sensi della vigente normativa in materia di diritto d'autore è consentita la riproduzione esclusivamente per uso personale nel limite massimo del 15% di ciascun volume o fascicolo periodico.

La riproduzione deve essere eseguita avendo cura di non danneggiare o alterare in alcun modo lo stato di conservazione del materiale.

Consultazione Libri

È possibile consultare i volumi facendone richiesta al personale di biblioteca. Una volta visionate, le pubblicazioni vanno consegnate al desk oppure lasciate sul tavolo di consultazione, il personale si occuperà della collocazione a scaffale.

Chi danneggia il materiale richiesto in consultazione è tenuto a procurarne un'altra copia integra, o a rifonderne il valore commerciale attuale.

Prenotazione, prestito Libri/DVD

Si possono ottenere in prestito per 7 giorni n. 2 libri/dvd per volta e per ciascuna biblioteca. Lo studente dovrà mostrare il tesserino di

riconoscimento IED o un documento di identità, che sarà consegnato al personale della Biblioteca per la verifica in gestionale e la registrazione delle operazioni di circolazione. La restituzione dovrà essere fatta direttamente al personale della Biblioteca che dovrà registrarla dopo aver controllato l'integrità del testo. È possibile ottenere un rinnovo del prestito per altri 7 giorni qualora, nel frattempo, i libri/dvd non fossero stati richiesti da altri utenti. Le richieste di rinnovo del prestito si potranno fare sia in modalità remota (telefono, email, servizi online del catalogo) che in presenza.

Gli utenti che non riconsegneranno il materiale nei termini stabiliti saranno esclusi temporaneamente dal prestito. La durata di sospensione da quest'ultimo verrà poi conteggiata all'atto della restituzione e varierà in funzione dei giorni di ritardo accumulati. La mancata riconsegna di materiale preso in prestito comporta le sanzioni disciplinari di cui al Regolamento Disciplinare (esclusione da uno o più esami di profitto) e, nei casi di maggior gravità, può precludere la consegna del Diploma.

Chi danneggia o perde uno o più libri/dvd presi in prestito, è tenuto a procurarne un'altra copia integra, o a rifonderne il valore commerciale attuale.

Non possono usufruire dei prestiti gli studenti non in regola con la posizione amministrativa.

Il prestito è escluso per i volumi che appartengono alle seguenti tipologie: dizionari, enciclopedie e opere di interesse generale (REF); materiale didattico a supporto dei corsi e di più immediata consultazione; periodici e annuari; opere in cattivo stato di conservazione; cataloghi di aziende; progetti di tesi; codici colore.

Possono essere presi in prestito più testi per il lavoro in classe, se richiesti dal docente o dai responsabili di classe, e riportati in Biblioteca alla fine della lezione. Anche in questo caso, comunque, si seguiranno le solite procedure.

La validità delle registrazioni relative al prestito è inappellabile.

Consultazione riviste

Le riviste presenti in biblioteca partono dagli anni '50/'60 ai giorni nostri. Sono disponibili a scaffale chiuso i numeri degli abbonamenti attivi dal 2016 circa ad oggi.

Per la consultazione dei numeri antecedenti a tale data rivolgersi al personale addetto.

Per le riviste è prevista la sola consultazione ma può, per particolari esigenze, essere concesso il prestito in giornata. Possono essere prelevate fino a 5 riviste, lasciando il tesserino di riconoscimento IED o un documento di identità. All'atto del ritiro l'utente dovrà firmare un apposito modulo. In caso di mancata riconsegna l'utente sarà escluso in futuro da tale prestito.

Chi danneggia (anche solo parzialmente) o perde una rivista, è tenuto a procurarne un'altra copia integra, o a rifondere il valore commerciale attuale della pubblicazione.

La validità delle registrazioni relative al prestito è inappellabile.

Sito della biblioteca e risorse on line

Il sito della biblioteca (biblioteche.ied.it) presenta tutte le informazioni utili agli utenti e consente l'accesso al catalogo elettronico (OPAC) e alle risorse online.

L'accesso a banche dati, periodici elettronici e ebook, acquisiti da IED in abbonamento, è consentito a esclusivo scopo didattico e/o di ricerca ed è riservato agli utenti istituzionali (studenti, docenti, staff).

L'utilizzo degli stessi è regolato, oltre che dalle normative vigenti sul diritto d'autore, dai vincoli previsti dai rispettivi contratti o licenze.

NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

In Biblioteca si invita a rispettare il silenzio e a tenere un comportamento rispettoso della persona e delle esigenze degli altri utenti, quindi non è permesso:

- fumare in tutti i locali;
- occupare più di un posto;
- sottolineare, annotare o evidenziare libri/riviste della Biblioteca o comunque danneggiarli;
- danneggiare, in qualsiasi modo, il materiale a disposizione (non rimuovere/sottrarre pagine);
- utilizzare telefoni cellulari;
- introdurre o consumare cibi o bevande;

disturbare la tranquillità dello studio in qualsiasi modo;
intrattenersi in discussioni con il personale addetto;
spostare sedie, tavoli o sedersi in modo improprio.
Si raccomanda, inoltre, di osservare le regole eventualmente indicate
dagli avvisi esposti all'interno della Biblioteca.