



SCUOLA INTERNAZIONALE SUPERIORE DI STUDI AVANZATI

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO (ILL)

La Biblioteca SISSA effettua servizio di Prestito Interbibliotecario per la richiesta di libri e tesi non posseduti dalla Biblioteca, nell'ambito della cooperazione bibliotecaria nazionale ed internazionale, senza finalità commerciali e secondo i propri fini istituzionali. Inoltrando la richiesta, l'utente s'impegna ad utilizzare il materiale ricevuto unicamente a scopo di studio e di ricerca in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di diritto d'autore.

Art.1 Definizione di Utente

1.1: Utenti interni

Tutti gli utenti regolarmente registrati nel database della Biblioteca (come da regolamento generale della biblioteca della SISSA).

1.2: Utenti esterni

Biblioteche ed Enti di Ricerca.

Art. 2 ILL per gli utenti interni

2.1: Modalità di richiesta

Le richieste delle monografie avvengono esclusivamente attraverso il form presente sul sito web della biblioteca SISSA, tramite il "form" Ebsco in EDS (SISSA Discovery Service) o inviando una e-mail all'indirizzo ill@sisssa.it

La biblioteca SISSA non garantisce l'evasione delle richieste inviate con modalità diverse da quelle indicate.

Ogni utente può richiedere al massimo 3 prestiti interbibliotecari al mese.

2.2: Tempi

La biblioteca SISSA si impegna ad inviare la richiesta alla biblioteca fornitrice entro e non oltre 4 giorni lavorativi, salvo sospensione momentanea del servizio o monografia di difficile reperimento. I tempi di ricezione della monografia dipendono esclusivamente dalle biblioteche fornitrici.

Alla ricezione del materiale, l'utente verrà avvisato tramite e-mail.

2.3: Modalità di consegna delle monografie

Le monografie ancora in commercio devono essere ritirate presso il loandesk e possono essere consultate al di fuori della Biblioteca dopo aver firmato la ricevuta di presa in carico, in cui sono indicate la data di scadenza del Prestito Interbibliotecario e le condizioni fisiche della monografia.

Le monografie considerate rare, fuori commercio o in cattive condizioni fisiche devono essere consultate esclusivamente in Biblioteca. L'utente dovrà firmare il modulo di consultazione, in cui si impegna a non portare la monografia all'esterno della biblioteca e a consultarla esclusivamente durante l'orario di apertura della biblioteca.

Nel caso in cui l'utente porti la monografia all'esterno della biblioteca, lo staff si riserva il diritto di ritirare e restituire la monografia alla biblioteca fornitrice, ed, eventualmente, escludere l'utente dal servizio di Prestito Interbibliotecario.

2.4: Modalità di riconsegna da parte dell'utente

Le monografie idonee alla consultazione esterna alla Biblioteca devono essere riconsegnate ai bibliotecari entro e non oltre la data di scadenza indicata sulla ricevuta. Il materiale deve essere riconsegnato nelle stesse condizioni in cui è stato ricevuto. In caso di danneggiamento o di smarrimento della monografia, l'utente dovrà provvedere a ricomprare lui stesso il materiale danneggiato o smarrito, nel minor tempo possibile.

Se l'utente ritarda, anche solo di un giorno, la riconsegna della monografia è soggetto al pagamento delle eventuali penali richieste dalla biblioteca fornitrice.

Art. 3

ILL per gli utenti esterni

La Biblioteca effettua il servizio di Prestito Interbibliotecario esclusivamente verso altre biblioteche ed istituti di ricerca, per esigenze proprie o dei propri utenti, sulla base del reciproco scambio gratuito. Non verranno prese in considerazione richieste inoltrate da utenti privati.

3.1: Modalità di richiesta

Le richieste, complete dei riferimenti bibliografici, dovranno pervenire tramite la piattaforma Subito o a mezzo e-mail all'indirizzo: ill@sissa.it

Il limite massimo di richieste mensili per biblioteca è di 2 monografie.

Il servizio è fornito gratuitamente.

Non è possibile effettuare il servizio se la monografia richiesta è posseduta dalla SISSA solo in formato elettronico.

Le monografie rare, fuori commercio NON possono essere consultate al di fuori della Biblioteca richiedente.

3.2: Tempi

La Biblioteca evaderà le richieste entro 5 giorni lavorativi, salvo sospensione momentanea del servizio.

3.3: Modalità di consegna dei documenti

La monografia viene inviata tramite mezzi sicuri quali corriere o raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 4

Restrizioni sull'utilizzo del materiale fornito per utenti interni ed esterni

Le monografie dovranno essere utilizzato ad esclusivo scopo di studio e per uso strettamente personale. La biblioteca declina ogni responsabilità in caso di mancato rispetto della normativa in materia di fotocopie (L. n.633 del 22.04.1941, le successive modifiche introdotte dalla legge 248/2000, e dal D.L.vo 68/2003 i quali fissano il limite massimo di riproduzione nel quindici per cento di ciascun volume).

Emesso con Decreto del Direttore della SISSA n. 33 del 28.01.2019 (prot. N. 1593-I/3)