

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI PRESTITO

Art. 1 – PRINCIPI GENERALI

Il servizio di prestito, inteso come affidamento esterno di materiale documentario, è erogato dal Centro Studi EdF per soddisfare le esigenze istituzionali della ricerca e della didattica universitaria. Il prestito è personale e colui il quale ne usufruisce è responsabile dell'integrità del documento richiesto. L'utente è tenuto a rispettare la normativa vigente sul diritto d'autore.

Art. 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Gli utenti del servizio di prestito sono tutti coloro i quali intendono avvalersi del Centro Studi EdF per la stesura della loro tesi di laurea e che quindi hanno la necessità di fruire del prestito per particolari esigenze di studio, di ricerca e di lavoro.

Non è possibile richiedere i volumi in prestito se non è stato indicato il personale del Centro Studi EdF come correlatore della tesi.

Art. 3 – IMPEGNI DELLE BIBLIOTECHE E DEGLI UTENTI

La biblioteca del Centro Studi EdF si impegna a:

- inserire nell'elenco dei soci del Centro Studi il nominativo al momento della sua prima richiesta di prestito;
- garantire la massima circolazione dei documenti;
- seguire l'utente nelle operazioni di prenotazione o rinnovo del prestito.

Gli utenti si impegnano a:

- mantenere i documenti con cura;
- non dare ad altri i documenti ricevuti in prestito;
- restituire i documenti entro la data di scadenza del prestito;
- rispondere tempestivamente ad eventuali solleciti.

Art. 4 – NUMERO DI OPERE E DURATA DEL PRESTITO

Il prestito può essere effettuato per un **massimo di numero 2 opere per volta.**

La durata massima del prestito è di 30 giorni.

Art. 5 – PRESTITO E MODALITÀ DI EROGAZIONE

Per usufruire del prestito è obbligatorio:

- aver indicato il personale del Centro Studi EdF come **correlatore della tesi di laurea** per cui si richiede il o i testi;
- aver **compilato in fase di richiesta il form** previsto in tutte le sue parti;
- aver caricato, in fase di compilazione del form, il **proprio documento d'identità e codice fiscale.**
- aver **effettuato il pagamento per una somma minima di € 10.00 per ciascun testo** preso in prestito a titolo di rimborso spese;

Art. 6 – SANZIONI

Il mancato rispetto delle norme che regolano l'uso del Servizio, a salvaguardia di tutti gli utenti, comporta la sospensione o esclusione dal Servizio stesso per sempre.

Inoltre, in caso di ritardo nella restituzione, smarrimento, mancata riconsegna o danneggiamento dei libri presi in prestito, le sanzioni sono così graduate:

1 – **ritardo nella restituzione** dei libri oltre la scadenza del prestito: l'utente viene escluso per sempre dal servizio di prestito. In caso di mancata riconsegna è tenuto

2 – **danneggiamento o smarrimento del libro**: l'utente è tenuto a ricomprare e sostituire il libro con un altro esemplare della stessa edizione o, se non fosse più in commercio, a sostituirlo con un altro di analogo valore indicato dal Centro Studi EdF. Fino al riacquisto e alla sostituzione l'utente è escluso da ogni servizio erogato dalle biblioteche del Sistema;

3 – **mancata riconsegna**: l'utente che non riconsegna il libro preso in prestito è escluso per sempre da ogni servizio erogato dal Centro Studi EdF.

Coloro i quali rientrano nei punti 2 e 3 del presente articolo saranno inseriti in una lista di neglinti pubblicata sul sito del Centro Studi EdF.

Art. 7 – OPERE ESCLUSE DAL PRESTITO

Sono escluse dal prestito le seguenti tipologie di documenti:

- opere di consultazione generale (enciclopedie, dizionari, manuali);
- periodici, tesi di laurea e di dottorato;
- testi deteriorati o pubblicazioni in corso di lavorazione (catalogazione, rilegatura, trasloco).

Centro Studi EdF
Maggio 2021