

LINEE GUIDA PER LA CIRCOLAZIONE LIBRARIA SBAM

PRESTITO

Tutti i libri, gli audiolibri, le riviste, i CD, i DVD e gli altri materiali audiovisivi posseduti dalle biblioteche sono prestabili sia nella singola biblioteca che nelle altre biblioteche SBAM tramite la circolazione libraria. Sono esclusi dal prestito della circolazione libraria tutti i documenti già esclusi dal prestito nel regolamento delle singole biblioteche.

Ogni biblioteca presta il numero di documenti previsto dal proprio regolamento interno.

Le riviste possono essere prestate tranne i quotidiani, le riviste e i numeri che ogni singola biblioteca esclude dal prestito interno.

DURATA DEL PRESTITO

Di norma ogni lettore o lettrice dello SBAM non può avere in prestito più di 30 documenti per volta.

La durata del prestito interbibliotecario è fissata in 21 giorni per i libri, gli audiolibri e le riviste, 10 giorni per il materiale digitale o audiovisivo (DVD, CD-ROM, CD musicali, etc.) o altri supporti multimediali (ad es. VHS). Non sono possibili rinnovi del materiale audio e video. La durata del prestito viene calcolata a partire dalla data della consegna all'utente. L'utente ha al massimo sette giorni di tempo per ritirare l'opera prenotata dopo che ha ricevuto la comunicazione. Trascorso questo tempo il documento viene restituito alla biblioteca mittente. Il lettore che desidera rinnovare i libri o le riviste o gli audiolibri in prestito per ottenere l'autorizzazione deve avvisare, tramite posta elettronica o telefonata, la biblioteca mittente proprietaria del documento e non quella ricevente, dove sono stati recapitati i libri con la circolazione libraria.

Nel caso in cui il documento da rinnovare sia prenotato da altro utente non si può procedere al rinnovo.

Le biblioteche sono autorizzate a non concedere ulteriori prestiti a fronte di ritardi nelle restituzioni.

PRENOTAZIONI

Ogni utente potrà prenotare uno stesso titolo in non più di una biblioteca.

Ogni utente ha diritto ad avere sulla propria tessera on line un massimo di cinque prenotazioni accettate su tutto il catalogo SBAM.

RESTITUZIONE

L'utente può restituire in qualsiasi biblioteca SBAM i documenti in prestito. A garanzia dell'avvenuta restituzione l'utente può farsi timbrare dalla biblioteca presso cui riconsegna i documenti il cedolino di prestito e di trattenerne copia come ricevuta. La biblioteca che riceve i documenti li inserisce nel normale circuito di riconsegna periodica della circolazione libraria.

TESSERE DI ISCRIZIONE

In caso di smarrimento della bibliocard è rilasciato un duplicato cartaceo della tessera di iscrizione.