



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## **BIBLIOTECA UNIFICATA DI AREA MEDICA**

### REGOLAMENTO INTERNO DELLA BIBLIOTECA UNIFICATA DI AREA MEDICA

---

Art 1

#### **PREMESSA**

I servizi erogati dalla Biblioteca Unificata di area medica “Adolfo Ferrata” sono finalizzati al sostegno delle esigenze della didattica e della ricerca ed a favorire la diffusione dell’informazione scientifica all’utenza locale e remota costituita da docenti, ricercatori, studenti, studiosi.

Art. 2

#### **FINANZIAMENTI**

La Biblioteca si finanzia con i fondi acquisiti secondo il dettato dell’art 9 dello Schema Quadro di Regolamento per le Biblioteche a Gestione autonoma. I Dipartimenti che afferiscono contribuiscono con loro fondi all’acquisto del materiale bibliografico

Un ulteriore fondo giunge dalla Regione relativamente e proporzionalmente all’erogazione del Servizio SBBL. Viene utilizzato per integrare l’acquisto dei periodici, per la manutenzione degli strumenti tecnici e per gli acquisti di cancelleria . Prima di procedere al rinnovo degli abbonamenti ai periodici, il Direttore sottopone l’elenco di quelli correnti al Consiglio Scientifico per la valutazione delle proposte di tagli e di nuovi acquisti. Il Consiglio Scientifico delibera gli acquisti, dopo verifica da parte del Direttore della Biblioteca della disponibilità dei fondi.

Analoga procedura viene seguita per l’eventuale acquisto di trattati di interesse generale.

art.3

#### **DEPOSITO MATERIALE BIBLIOGRAFICO**

In mancanza di una sede unica, il materiale posseduto dalla Biblioteca è depositato nei locali delle sezioni dei Dipartimenti afferenti .

L’amministrazione è centralizzata e le attività sono organizzate in modo che si possano offrire servizi efficienti.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## BIBLIOTECA UNIFICATA DI AREA MEDICA

Art .4

### **NUOVE ADESIONI**

La Biblioteca è costituita dai Dipartimenti di Medicina Interna e Terapia Medica; Medicina Legale e Sanità Pubblica; Medicina preventiva, Occupazionale e di Comunità; Patologia Umana ed Ereditaria.

Altri Dipartimenti possono richiedere che tutte o parte delle proprie biblioteche aderiscano alla Biblioteca Unificata. Il Consiglio Scientifico della Biblioteca esamina le richieste ed esprime un motivato parere. Il Direttore si attiva per gli adempimenti di competenza sia nei confronti della Facoltà che degli uffici Amministrativi

Art. 5

### **RECESSO**

I Dipartimenti possono presentare motivata domanda di recesso dalla Biblioteca Unificata per tutte o parte delle biblioteche. Il Consiglio Scientifico delibererà in merito.

Il recesso comporta lo scorporo dal patrimonio della Biblioteca del solo materiale bibliografico di pertinenza delle aree disciplinari di pertinenza del Dipartimento. Il Dipartimento presenterà un elenco del materiale di cui richiede lo scorporo, il personale della Biblioteca provvederà a vagliarne l'esattezza e il Consiglio Scientifico delibererà in merito. Le procedure amministrative necessarie alla cessione del materiale dalla Biblioteca al Dipartimento saranno seguite e controllate dal personale della Biblioteca

Art.6

### **ORARI**

Gli orari della Sezione Centrale e delle singole sezioni sono indicati all'ingresso delle biblioteche e sul sito della Biblioteca Unificata (<http://www.unipv.it/bibmed>)

I periodi di chiusura vengono comunicati tempestivamente con avvisi all'utenza

I servizi vengono garantiti fino a dieci minuti prima della chiusura, per consentire al personale il riordino.



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA**

***BIBLIOTECA UNIFICATA DI AREA MEDICA***

Art 7

### **TIPOLOGIE DI UTENTI**

La Biblioteca Unificata di Area Medica prevede le seguenti tipologie di utenti:

**interni:**

docenti, ricercatori, personale tecnico amministrativo, dottorandi, borsisti della Facoltà di Medicina e afferenti ai Dipartimenti che contribuiscono alle risorse della biblioteca

**Utenti equiparati alla tipologia di utenti interni :**

docenti, ricercatori, personale tecnico amministrativo, dottorandi, borsisti di altre Facoltà dell'Università di Pavia .

il personale medico dell'IRCCS S. Matteo

**studenti:** studenti dell'Università di Pavia

**esterni:** tutte le categorie non comprese nelle precedenti tipologie

Art 8

### **CONSULTAZIONE**

Le sale di lettura sono a disposizione dell'utenza in relazione agli orari delle singole sezioni

È permessa la consultazione in sede di periodici e monografie a tutte le tipologie di utenza

E consentito l'utilizzo delle sale per la consultazione del materiale bibliografico o per motivi di studio anche con libri propri

Art.9

### **RICERCHE BIBLIOGRAFICHE**

L'utenza può utilizzare le stazioni di lavoro informatiche messe a disposizione per le ricerche bibliografiche.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## BIBLIOTECA UNIFICATA DI AREA MEDICA

I risultati possono essere stampati oppure salvati su supporti di memoria rimovibili per uso strettamente personale.

Le ricerche possono essere effettuate in autonomia o con l'assistenza del personale della biblioteca.

L'utente è responsabile dei danni arrecati alle strumentazioni utilizzate

È vietato cambiare la configurazione delle macchine

È vietato l'uso delle postazioni di lavoro per finalità diverse dallo studio

Art 10

### FOTOCOPIE

La fotocoproduzione del materiale della biblioteca è consentita nel rispetto della legge vigente sul diritto d'autore

Art. 11

### PRESTITO

Sono esclusi dal prestito a domicilio:

I periodici in fascicoli o rilegati

i tesauri

i dizionari

gli atlanti

gli handbook

i trattati

le enciclopedie

È concesso il prestito delle monografie:

**agli utenti interni ed equiparati**

per 30 gg e per un massimo di 6 volumi

**agli studenti**

per 30 gg e per un massimo di 3 volumi

**agli esterni**

per 15 gg e per un massimo di 2 volumi

In caso di particolari necessità, il Direttore valuterà la possibilità di concedere deroghe temporanee a queste disposizioni.

Il Direttore, per particolari esigenze di ricerca, può richiedere la restituzione anticipata dei volumi



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## BIBLIOTECA UNIFICATA DI AREA MEDICA

### Art. 12

#### **ALTRI SERVIZI**

La Biblioteca si impegna a fornire un servizio di supporto alla didattica attraverso la scansione di immagini e creazione di presentazioni in PowerPoint.

Il servizio è aperto a tutti i docenti e si effettua presso la sezione di Clinica Medica su appuntamento con il referente della biblioteca.

### Art. 13

#### **NORME DI COMPORTAMENTO**

L'utente che frequenta la biblioteca è tenuto a

Non arrecare danni a cose o persone

Non disturbare parlando a voce alta o con l'utilizzo di strumenti rumorosi

Non fumare

Non consumare bevande o pasti

Non sporcare i locali

Non è consentito l'uso del cellulare all'interno dei locali della Biblioteca

Il mancato rispetto di tali disposizioni comporterà l'immediato allontanamento dai locali della Biblioteca. Se il comportamento fosse recidivo, su delibera del Consiglio Scientifico, non si consentirà all'utente l'accesso alle sale di lettura

### Art 14

#### **VALIDITÀ DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

Ai sensi dell'art.8 del Regolamento istitutivo, il Consiglio Scientifico della Biblioteca ha approvato nella seduta del ..... il seguente Regolamento, che è sottoscritto dal Presidente dello stesso e dal Direttore Tecnico della Biblioteca. Il presente regolamento ha validità fino ad eventuale revisione

Il Presidente del Consiglio Scientifico

Prof. Carlo Balduini

Il Direttore Tecnico

Dott. Vanda Cornetta