



BIBLIOTECA DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE  
"MARIO GATTULLO"  
ALMA MATER STUDIORUM • UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

## **Biblioteca di Scienze dell'Educazione "Mario Gattullo"**

### **del Dipartimento di Scienze dell'Educazione "Giovanni Maria Bertin" (EDU)**

### **Regolamento dei servizi di biblioteca**

La Biblioteca di Scienze dell'Educazione "Mario Gattullo" è un luogo aperto alla comunità accademica e cittadina, dedicato allo studio e alla ricerca. Possono accedervi tutti coloro che abbiano necessità di avvalersi dei suoi servizi per motivi di studio o di ricerca.

#### **1. UTENTI**

Sono utenti della Biblioteca:

- **utenti istituzionali:** studenti, docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca e personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo di Bologna.
- **utenti istituzionali interni:** studenti dei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento di Scienze dell'Educazione, nonché dei Corsi Professionalizzanti e di quelli per la formazione degli insegnanti istituiti dal Dipartimento di Scienze dell'Educazione; docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca e personale tecnico-amministrativo del Dipartimento di Scienze dell'Educazione.
- **utenti di polo:** tutti gli iscritti maggiorenni presso una biblioteca del polo territoriale bolognese SBN. Sono altresì utenti di polo tutti gli iscritti minorenni presso una biblioteca del polo territoriale bolognese SBN solo se autorizzati per iscritto da un genitore o da chi esercita la potestà genitoriale; gli utenti di polo, come meglio specificato negli articoli seguenti, sono esclusi dal servizio di prestito dei testi d'esame e dai servizi di ILL&DD.



BIBLIOTECA DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE  
"MARIO GATTULLO"  
ALMA MATER STUDIORUM • UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

- **utenti esterni:** tutti coloro, purché maggiorenni, che per motivi di studio e di ricerca hanno necessità di avvalersi dei servizi della Biblioteca, con particolare riguardo agli utenti appartenenti alle professioni educative, formative, sociali e/o operanti nel cosiddetto terzo settore.

Per fruire dei servizi è necessario iscriversi alla Biblioteca, presentando un documento di identità e il proprio codice fiscale; gli studenti devono esibire anche il badge dell'Ateneo.

La possibilità di accedere ai servizi della Biblioteca è accordata anche ai minori, previa autorizzazione scritta di un genitore, o di chi detenga la potestà genitoriale, purché a sua volta in possesso dei requisiti per iscriversi.

## 2. NORME DI COMPORTAMENTO

Gli utenti sono tenuti a collaborare al buon funzionamento della Biblioteca rispettandone le regole e adottando comportamenti adeguati alla fruizione del materiale bibliografico-documentale, dei servizi e degli spazi.

A tale scopo, all'interno della Biblioteca non è consentito telefonare e usare cellulari e altri dispositivi in modalità non silenziosa, consumare alimenti e bevande (ad eccezione dell'acqua); in generale usare gli spazi in modo improprio e tenere comportamenti non consoni, come ad esempio parlare a voce alta, sedere per terra o sui tavoli, disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti.

In Biblioteca inoltre non possono accedere animali da affezione; mentre possono accedere liberamente "cani di accompagnamento" quale forma di ausilio, sostegno e supporto alle persone con disabilità.

Il lavoro di gruppo è consentito solamente negli spazi ad esso eventualmente dedicati.

È inoltre vietato tenere occupati, per periodi prolungati, i posti di lettura con indumenti, borse o altri oggetti.

Gli utenti sono personalmente responsabili degli effetti personali introdotti o abbandonati negli spazi della Biblioteca.

Il materiale bibliografico-documentale su qualsiasi supporto deve essere utilizzato con cura, non sottolineato, né danneggiato in alcun modo.

Gli utenti sono tenuti al rispetto e al corretto uso di spazi, arredi e attrezzature, nonché a salvaguardarne l'integrità.



BIBLIOTECA DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE  
"MARIO GATTULLO"  
ALMA MATER STUDIORUM • UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

La fruizione dei servizi e degli spazi della Biblioteca deve sempre essere ispirata ai principi di correttezza, equità, lealtà e parità di accesso nei confronti degli altri utenti della Biblioteca e della comunità accademica in generale.

Il mancato rispetto delle norme di comportamento succitate può comportare nei casi più gravi l'allontanamento dalla Biblioteca, la sospensione dai servizi e la segnalazione ai competenti Organi Accademici per l'attivazione dei procedimenti disciplinari previsti, ai sensi degli inerenti articoli del *Codice Etico di Comportamento* e del *Regolamento Studenti* dell'Ateneo.

### 3. ACCESSO

La Biblioteca osserva il seguente orario di apertura:

Lunedì	9.00	18.30
Martedì	9.00	18.30
Mercoledì	9.00	18.30
Giovedì	9.00	18.30
Venerdì	9.00	18.30

I servizi terminano 15 minuti prima della chiusura.

La Biblioteca è chiusa al pubblico nei giorni festivi e di norma in concomitanza con le chiusure programmate del Dipartimento di Scienze dell'Educazione.

Eventuali ulteriori chiusure o riduzioni di orario sono rese note tempestivamente tramite avvisi esposti nei locali della Biblioteca e pubblicati in rete (pagine web del sito della Biblioteca, del Dipartimento di Scienze dell'Educazione, Anagrafe ACNP, ecc.).

Presso la Biblioteca non è presente il servizio guardaroba. Gli utenti sono invitati a non lasciare incustoditi i propri beni ed effetti personali. La Biblioteca non risponderà in alcun modo in caso di furti o smarrimenti.

I locali della Biblioteca sono accessibili da parte delle persone con disabilità motoria mediante un apposito percorso che prevede l'uso dell'ascensore e di rampe, come meglio descritto nel documento predisposto dalla Biblioteca, *Indicazioni per l'accesso da parte di utenti con disabilità agli spazi e ai servizi della Biblioteca di Scienze dell'Educazione*.



BIBLIOTECA DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE  
"MARIO GATTULLO"  
ALMA MATER STUDIORUM • UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

In Biblioteca sono presenti postazioni attrezzate con ausili che consentono agli studenti con disabilità la consultazione dei cataloghi, la navigazione in rete, la lettura dei testi (ingranditore, sintesi vocale).

In Biblioteca è presente un bagno attrezzato, accessibile agli utenti con disabilità motoria al quale si accede direttamente dalla sala di lettura.

#### 4. CONSULTAZIONE

La Biblioteca mette a disposizione degli utenti il proprio materiale bibliografico-documentale con l'eventuale esclusione, anche temporanea, di documenti particolari, come ad esempio documenti rari e di pregio, sottoposti a vincoli giuridici, o in precario stato di conservazione.

La consultazione del materiale a scaffale aperto collocato nelle sale di lettura è libera.

Il materiale ubicato nei depositi librari, salvo eventuali esclusioni, è disponibile dietro presentazione di un apposito modulo di richiesta, con distribuzione periodica da parte del personale della Biblioteca.

La consultazione da parte degli utenti è possibile esclusivamente nei locali della Biblioteca adibiti a sala di lettura.

La Biblioteca rende altresì disponibili per la consultazione i testi d'esame ed il materiale didattico relativo agli insegnamenti attivati nelle strutture afferenti.

Il materiale bibliografico-documentale antico, raro e di pregio e i documenti d'archivio sono consultabili solo previo appuntamento e autorizzazione da parte del Responsabile Gestionale della Biblioteca. A tale scopo potrà essere richiesta all'utente la consegna di un documento di identità e che la consultazione avvenga in un'apposita postazione indicata dal personale bibliotecario.

La Biblioteca consente l'accesso diretto da parte dell'utente al catalogo in linea (OPAC) tramite postazioni pc connesse alla rete internet.

L'utente è personalmente responsabile dei materiali temporaneamente detenuti in consultazione; non deve lasciarli incustoditi e, nel caso, sarà ritenuto responsabile di eventuali sottrazioni; non deve in alcun modo danneggiarli, sottolinearli o segnarli in alcuna loro parte. In caso di mancata restituzione o danneggiamenti da parte dell'utente si applicheranno le conseguenze disciplinate dal *Regolamento sulla durata del prestito*



BIBLIOTECA DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE  
"MARIO GATTULLO"  
ALMA MATER STUDIORUM • UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

dei beni bibliografici e conseguenze, Decreto Rettoriale 15/07/2016 (in particolare artt. 4 e 5) ed in generale dal Codice Etico di Comportamento e del Regolamento Studenti dell'Ateneo.

## 5. PRESTITO ESTERNO

La Biblioteca garantisce il servizio di prestito agli utenti istituzionali, agli utenti di polo, agli utenti esterni e alle ulteriori categorie previste da appositi accordi e convenzioni, previa identificazione e iscrizione al servizio, secondo quanto previsto nel *Regolamento sulla durata del prestito dei beni bibliografici e conseguenze*, Decreto Rettoriale 15/07/2016, pubblicato nel [Bollettino Ufficiale dell'Università di Bologna, n. 238](#) (15 settembre 2016), p. 49-51.

Gli utenti di polo sono esclusi dal servizio di prestito dei testi d'esame e/o da altri materiali documentali ritenuti di particolare interesse scientifico per le finalità istituzionali del Dipartimento di Scienze dell'Educazione. Gli utenti di polo sono di norma altresì esclusi dall'accesso a materiali d'archivio e alle collezioni di carattere storico-antiquario.

All'atto dell'iscrizione, associazione o rinnovo dei diritti scaduti il riconoscimento dell'utente avviene attraverso l'esibizione al personale bibliotecario di un documento d'identità valido e del codice fiscale.

Per l'iscrizione, associazione o rinnovo degli studenti è richiesto anche il badge per verificare l'appartenenza all'Ateneo di Bologna e il numero di matricola.

Per la registrazione di prestiti e consultazioni è sufficiente uno dei documenti (badge universitario, documento d'identità o codice fiscale).

Di seguito si riporta una tabella con il dettaglio, per ciascuna categoria di utenti, relativo della durata, al numero massimo di prestiti contemporanei, in relazione alle diverse tipologie di materiale bibliografico-documentale:

CATEGORIA DI UTENTI	N. massimo di prestiti contemporanei complessivi	Testi d'esame		Altro materiale bibliografico-documentale		Materiali su supporto multimediale	
		N. massimo di prestiti	Durata in gg.	N. massimo di prestiti	Durata in gg.	N. massimo di prestiti	Durata in gg.



BIBLIOTECA DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE  
 "MARIO GATTULLO"  
 ALMA MATER STUDIORUM • UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

	vamente per tutte le tipologie	contemp oranei		contemp oranei		contemp oranei	
Studenti dell'Ateneo	6	4	30	6	30	2	7
Studenti Corsi di Studio afferenti al Dipartimento di Scienze dell'Educazione	6	4	30	6	30	2	7
Studenti laureandi dei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento di Scienze dell'Educazione	10	4	30	10	30	2	7
Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti dell'Ateneo	10	4	30	10	30	2	7
Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti afferenti al Dipartimento di Scienze dell'Educazione	illimitato	4	30	illimitato	30	10	7
Personale tecnico- amministrativo dell'Ateneo	6	4	30	6	30	2	7



BIBLIOTECA DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE  
"MARIO GATTULLO"  
ALMA MATER STUDIORUM • UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Personale tecnico-amministrativo afferente al Dipartimento di Scienze dell'Educazione	illimitato	4	30	illimitato	30	10	7
Utenti di Polo	4	0	0	4	30	1	7
Utenti Esterni	4	0	0	4	30	1	7

L'utente può chiedere di norma una sola proroga per un periodo di tempo equivalente alle durate stabilite, se i beni bibliografici non sono stati prenotati da altro utente.

Non possono essere prese in prestito contemporaneamente più copie dello stesso documento da un medesimo utente.

In virtù dell'alto numero di prestiti registrati dalla Biblioteca, per ragioni di salvaguardia dell'ambiente, non viene rilasciato all'utente alcuno stampato di consegna o di ricevuta del materiale prestato, pertanto l'utente è chiamato a prendere nota della durata del prestito in relazione alla tipologia del materiale bibliografico-documentale che gli viene consegnato (si veda la tabella precedente).

Il materiale bibliografico-documentale posseduto dalla Biblioteca è di norma ammesso al prestito. Indipendentemente dalle indicazioni presenti sul Catalogo del Polo Bolognese del Servizio Bibliotecario Nazionale (da qui in avanti OPAC SOL), sono escluse dal prestito le seguenti tipologie di documenti:

- manoscritti
- libri antichi, rari e di pregio
- opere pubblicate fino all'anno 1959
- materiale archivistico



BIBLIOTECA DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE  
"MARIO GATTULLO"  
ALMA MATER STUDIORUM • UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

- periodici e seriali
- prime o uniche copie dei testi d'esame (è tuttavia possibile un prestito giornaliero; si veda successivo art. 12)
- documenti utilizzati per specifici progetti di ricerca del Dipartimento di Scienze dell'Educazione
- estratti da pubblicazioni monografiche e seriali
- documentazione di Enti
- atti di convegno
- fondi speciali, di pregio e/o a carattere storico
- tesi e dissertazioni accademiche
- banche dati
- microfilm
- materiale multimediale raro
- cd musicali
- dvd pubblicati da meno di 24 mesi
- opere di consultazione come dizionari, enciclopedie, repertori o altro materiale comunque riservato alla sola consultazione interna
- qualunque altro documento sia necessario escludere dal prestito per ragioni conservative o funzionali

La Biblioteca ha implementato per i documenti ammessi al prestito i servizi di proroga, richiesta di prestito e prenotazione online. Le istruzioni per l'accesso a tali servizi sono riportate nel documento predisposto dalla Biblioteca, *Indicazioni per l'accesso ai servizi online della Biblioteca di Scienze dell'Educazione*.





BIBLIOTECA DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE  
"MARIO GATTULLO"  
ALMA MATER STUDIORUM • UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

- **Proroga**

Il prestito può essere prorogato di norma una sola volta per 30 giorni e solo nel caso in cui il documento non sia stato prenotato da un altro utente.

La richiesta di proroga può essere effettuata di persona recandosi in Biblioteca, telefonicamente, inviando una e-mail all'indirizzo istituzionale della Biblioteca, oppure può essere effettuata autonomamente online, tramite l'area dei servizi personalizzati dell'OPAC SOL. A prescindere dalla modalità, la richiesta di proroga è ammissibile esclusivamente a partire dal terzo giorno precedente alla data di scadenza del prestito.

- **Richiesta di prestito**

Tramite il servizio di richiesta di prestito è possibile riservare il materiale bibliografico-documentale che risulta disponibili per il prestito.

Non è possibile riservare i documenti destinati alla sola consultazione interna, o esclusi dal prestito (si veda elenco precedente).

La richiesta di prestito può essere effettuata esclusivamente online, tramite l'area dei servizi personalizzati dell'OPAC SOL.

È possibile richiedere il prestito del materiale bibliografico-documentale entro i limiti previsti per ciascuna categoria d'utente, come riportato nella tabella precedente.

I documenti restano a disposizione dell'utente richiedente per i 3 giorni lavorativi successivi, incluso quello di effettuazione della richiesta.

- **Prenotazione**

Tramite il servizio di prenotazione è possibile riservare per il futuro prestito solo i documenti momentaneamente detenuti in prestito da un altro utente. La prenotazione può essere effettuata di persona recandosi in Biblioteca, telefonicamente, inviando una e-mail all'indirizzo istituzionale della Biblioteca, oppure può essere effettuata online, tramite l'area dei servizi personalizzati dell'OPAC SOL.



BIBLIOTECA DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE  
"MARIO GATTULLO"  
ALMA MATER STUDIORUM • UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Il rientro del documento viene segnalato tempestivamente dalla Biblioteca all'utente che lo ha prenotato e resta riservato in attesa del ritiro per un massimo di 3 giorni lavorativi, incluso il giorno in cui la Biblioteca effettua la segnalazione all'utente.

L'utente è personalmente responsabile dei materiali presi in prestito; non deve danneggiarli, sottolinearli o segnarli in alcuna loro parte; eventuali contestazioni da parte dell'utente sullo stato dei documenti vanno segnalate al momento della registrazione del prestito.

Le conseguenze del mancato rispetto delle regole del prestito (ritardi nella riconsegna, mancata restituzione, smarrimento, danneggiamento, ecc.) sono disciplinate nello specifico dal *Regolamento sulla durata del prestito dei beni bibliografici e conseguenze*, Decreto Rettorale 15/07/2016 (in particolare artt. 4 e 5) ed in generale dal *Codice Etico di Comportamento* e del *Regolamento Studenti* dell'Ateneo.

La riconsegna dei materiali presi in prestito potrà essere effettuata anche tramite spedizione all'indirizzo della Biblioteca, esclusivamente tramite posta raccomandata o corriere e comunque entro i termini di durata del prestito previsti. In caso di smarrimento o danneggiamento del materiale nel corso del trasporto l'utente resta comunque responsabile ai sensi degli artt. 4 e 5 del *Regolamento sulla durata del prestito dei beni bibliografici e conseguenze*.

Agli utenti con disabilità sono riservate particolari condizioni nella fornitura del servizio di prestito. Per le specifiche si rimanda al successivo art. 11 del presente Regolamento.

## 6. PRESTITO INTER-BIBLIOTECARIO (ILL) E FORNITURA DI DOCUMENTI (DD)

### - **Prestito inter-bibliotecario (ILL) in entrata:**

Il servizio fornisce agli utenti che non abbiano in atto conseguenze derivanti dal mancato rispetto delle regole di cui ai precedenti artt. 4 e 5 del presente Regolamento, la possibilità di richiedere ad altre biblioteche, in prestito documenti non presenti in Biblioteca, né posseduti dalle altre biblioteche cittadine. Il servizio viene erogato per gli ambiti disciplinari di competenza, di norma ai soli utenti istituzionali interni, nei limiti di quantità di seguito indicati e comunque nel rispetto del regolamento delle biblioteche prestanti:

**Prestito Inter-bibliotecario (Inter Library Loan) in ENTRATA**



BIBLIOTECA DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE  
"MARIO GATTULLO"  
ALMA MATER STUDIORUM • UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Utenti Ammessi al servizio	N. max di richieste contemporanee	Costo
Studenti dei Corsi di studio afferenti al Dipartimento di Scienze dell'Educazione	4	Rimborso delle spese eventualmente sostenute dalla Biblioteca in base alle condizioni praticate dalla biblioteca fornitrice e rimborso delle spese di spedizione
Docenti, Ricercatori del Dipartimento di Scienze dell'Educazione	10	
Dottorandi, Assegnisti del Dipartimento di Scienze dell'Educazione	6	
Personale TA del Dipartimento di Scienze dell'Educazione	10	

Le richieste di prestito inter-bibliotecario debbono essere presentate di persona in Biblioteca. Il solo personale docente e tecnico-amministrativo afferente al Dipartimento di Scienze dell'Educazione può inoltrarle inviando una e-mail all'indirizzo istituzionale della Biblioteca, dalla propria casella di posta istituzionale, o mediante altre procedure online eventualmente attivate dalla Biblioteca medesima.

L'erogazione del servizio può essere soggetta alla corresponsione di rimborsi forfettari da parte degli utenti, secondo le condizioni praticate dalle biblioteche prestanti e al rimborso delle spese di spedizione sostenute dalla Biblioteca. La richiesta di prestito inter-bibliotecario sarà evasa dalla Biblioteca esclusivamente se l'utente dichiarerà di farsi carico degli eventuali costi.

I libri vengono consegnati in prestito, o in consultazione presso la Biblioteca, all'utente richiedente, secondo le modalità definite dalla biblioteca prestante. In tutti i casi, la durata del prestito all'utente dovrà tener conto dell'obbligo da parte della Biblioteca di provvedere alla riconsegna alla biblioteca prestante nei tempi utili da essa definiti.

L'utente è personalmente responsabile dei materiali temporaneamente detenuti in prestito, o in consultazione e sarà chiamato a risponderne secondo quanto previsto nei precedenti artt. 2, 4 e 5 del presente Regolamento. La riconsegna dei materiali detenuti temporaneamente in prestito dovrà avvenire tassativamente di persona.

Particolari condizioni di servizio sono riservate agli utenti disabili. Per le specifiche si rimanda al successivo art. 11 del presente Regolamento.



BIBLIOTECA DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE  
"MARIO GATTULLO"  
ALMA MATER STUDIORUM • UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

- **Prestito Inter-bibliotecario (ILL) in uscita:**

Il servizio fornisce a biblioteche esterne la possibilità di richiedere in prestito documenti posseduti dalla Biblioteca. Il servizio viene erogato per gli ambiti disciplinari di competenza e di norma a favore di istituzioni ed enti pubblici, nei limiti di quantità di seguito indicati. In alcun modo saranno prese in considerazione richieste da parte di privati cittadini.

<b>Prestito Inter-bibliotecario (Inter Library Loan) in USCITA</b>		
<b>Soggetti ammessi al servizio</b>	<b>N. max di richieste contemporanee</b>	<b>Costo</b>
Biblioteche dell'Ateneo di Bologna	illimitato	Gratuito
Biblioteche partecipanti a PIC	illimitato	Gratuito
Biblioteche di università o enti di ricerca	4	Gratuito in caso di reciprocità in base ad accordi o convenzioni; diversamente rimborso spese
Biblioteche pubbliche	2	Gratuito in caso di reciprocità in base ad accordi o convenzioni; diversamente rimborso spese

Le richieste possono essere inoltrate tramite SOL, ILL-SBN o per e-mail all'indirizzo istituzionale della Biblioteca.

La Biblioteca aderisce al progetto di Prestito Inter-bibliotecario Cittadino (PIC) del Sistema Bibliotecario Metropolitano.

E' escluso dal prestito inter-bibliotecario tutto il materiale bibliografico-documentale elencato al precedente art. 5, i libri di testo e il materiale didattico relativo agli insegnamenti attivati nei Corsi afferenti o istituiti dal Dipartimento di Scienze dell'Educazione.

Il servizio di prestito inter-bibliotecario è gratuito per le biblioteche dell'Ateneo di Bologna e per le biblioteche che abbiano sottoscritto accordi di reciproco scambio con l'Università di Bologna, o che,



BIBLIOTECA DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE  
"MARIO GATTULLO"  
ALMA MATER STUDIORUM • UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

comunque, garantiscano reciprocità gratuita nello svolgimento del servizio con la Biblioteca. Per tutte le altre è previsto invece un rimborso a copertura delle eventuali spese vive di spedizione.

Salvo i casi in cui è possibile valersi di sistemi di corrispondenza interna o convenzionata (Servizio di posta interna UNIBO, Progetto PIC, ecc.), la biblioteca richiedente è tenuta ad effettuare la restituzione alla Biblioteca tramite posta raccomandata o corriere. La Biblioteca si riserva la facoltà di escludere definitivamente dal servizio le biblioteche che in maniera ricorrente non abbiano rispettato i termini di prestito dei documenti loro inviati, oppure che per qualsivoglia motivazione non abbiano provveduto alla loro restituzione.

- **Fornitura documenti (DD) in entrata:**

Il servizio fornisce agli utenti che non abbiano in atto conseguenze derivanti dal mancato rispetto delle regole di cui ai precedenti artt. 4 e 5 del presente Regolamento, la possibilità di richiedere ad altre biblioteche copia di documenti non presenti in Biblioteca, né posseduti dalle altre biblioteche cittadine. Il servizio viene erogato per gli ambiti disciplinari di competenza, di norma ai soli utenti istituzionali interni, nei limiti di quantità di seguito indicati e comunque nel rispetto del regolamento delle biblioteche fornitrici:

<b>Fornitura documenti (Document Delivery) in ENTRATA</b>		
<b>Utenti Ammessi al servizio</b>	<b>N. max di richieste contemporanee</b>	<b>Costo</b>
Studenti dei Corsi di studio afferenti al Dipartimento di Scienze dell'Educazione	4	Rimborso delle spese eventualmente sostenute dalla Biblioteca in base alle condizioni praticate dalla biblioteca fornitrice
Docenti, Ricercatori del Dipartimento di Scienze dell'Educazione	10	
Dottorandi, Assegnisti del Dipartimento di Scienze dell'Educazione	6	
Personale TA del Dipartimento di Scienze dell'Educazione	10	



BIBLIOTECA DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE  
"MARIO GATTULLO"  
ALMA MATER STUDIORUM • UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Le richieste di fornitura documenti in copia debbono essere presentate di persona in Biblioteca.

Il solo personale docente e tecnico-amministrativo afferente al Dipartimento di Scienze dell'Educazione può inoltrarle per il tramite dell'applicativo NILDE Utenti, oppure inviando una e-mail all'indirizzo istituzionale della Biblioteca, dalla propria casella di posta istituzionale, o mediante altre procedure online eventualmente attivate dalla Biblioteca medesima.

L'erogazione del servizio può essere soggetta alla corresponsione di rimborsi forfettari da parte degli utenti, secondo le condizioni praticate dalle biblioteche fornitrici. La richiesta di fornitura documenti sarà evasa dalla Biblioteca esclusivamente se l'utente dichiarerà di farsi carico degli eventuali costi.

Gli articoli o parti di libro vengono consegnati in copia cartacea, come previsto dalla vigente legge sul diritto d'autore.

- **Fornitura documenti (DD) in uscita:**

Il servizio fornisce a biblioteche esterne la possibilità di richiedere la riproduzione in copia e l'invio di documenti posseduti dalla Biblioteca. Il servizio viene erogato nel rispetto della vigente normativa sul diritto d'autore, per gli ambiti disciplinari di competenza e di norma a favore di istituzioni ed enti pubblici, nei limiti di quantità di seguito indicati. Le richieste provenienti da privati cittadini saranno prese in considerazione a discrezione della Biblioteca e solo per motivi di studio ai soli fini del controllo della citazione bibliografica (ad esempio: riproduzione del frontespizio, dell'indice, ecc.).

<b>Fornitura documenti (Document Delivery) in USCITA</b>		
<b>Soggetti ammessi</b>	<b>N. max di richieste contemporanee</b>	<b>Costo</b>
Biblioteche dell'Ateneo di Bologna	illimitato	Gratuito
Biblioteche di università o enti di ricerca	illimitato	Gratuito in caso di reciprocità in base ad accordi o convenzioni; diversamente rimborso di eventuali spese



BIBLIOTECA DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE  
"MARIO GATTULLO"  
ALMA MATER STUDIORUM • UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Biblioteche pubbliche	4	Gratuito in caso di reciprocità in base ad accordi o convenzioni; diversamente rimborso di eventuali spese
Privati (per controllo bibliografico)	2	Gratuito

Le richieste possono essere inoltrate tramite NILDE, o per e-mail all'indirizzo istituzionale della Biblioteca.

Il servizio di fornitura dei documenti è gratuito per le biblioteche dell'Ateneo di Bologna e per le biblioteche che abbiano sottoscritto accordi di reciproco scambio con l'Università di Bologna, o che, comunque, garantiscano reciprocità gratuita nello svolgimento del servizio con la Biblioteca. Per tutte le altre è previsto invece un rimborso a copertura delle eventuali spese vive di spedizione, secondo le seguenti modalità:

- invio della versione elettronica (pdf) tramite il sistema NILDE;
- invio della versione elettronica (pdf) per posta elettronica solo nei casi consentiti dalla vigente legge sul diritto d'autore, o dalle licenze d'uso sottoscritte dall'Ateneo con gli editori;
- via fax;
- per posta ordinaria.

## 7. ACCESSO ALLE RISORSE ELETTRONICHE

La Biblioteca rende disponibili ai propri utenti postazioni in rete per l'accesso alle risorse elettroniche acquisite dall'Ateneo (ad es. banche dati, periodici elettronici ed e-book), nel rispetto delle condizioni di utilizzo previste dalle licenze d'uso sottoscritte dall'Ateneo.

La Biblioteca permette la connessione Internet tramite accreditamento con credenziali istituzionali di Ateneo mediante:

- postazioni pc fisse della Biblioteca, collegate alla rete fisica di Ateneo, con possibilità di salvataggio su supporto esterno e stampa a pagamento (si veda successivo art.10 del Regolamento);
- pc portatili o altri dispositivi di proprietà degli utenti, con collegamento alla rete wireless ALMAWIFI (per utenti istituzionali) o Eduroam (per utenti ospiti appartenenti ad un'istituzione di ricerca aderente alla rete);



BIBLIOTECA DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE  
"MARIO GATTULLO"  
ALMA MATER STUDIORUM • UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

- pc portatili della Biblioteca, che i soli utenti istituzionali interni possono richiedere in prestito per l'uso giornaliero esclusivamente presso sala di lettura, con collegamento alla rete wireless ALMAWIFI; il servizio è erogato limitatamente alla quantità dei pc portatili effettivamente disponibili;
- postazione pc dotata di ausili per utenti con disabilità (si veda successivo art. 11 del Regolamento), collegata alla rete fisica di Ateneo, con possibilità di salvataggio su supporto esterno e stampa a pagamento (si veda successivo art.10 del Regolamento);

Per gli utenti privi di credenziali istituzionali dell'Università di Bologna (utenti di Polo, esterni e cosiddetti "walk-in-users"), interessati a risorse elettroniche specifiche degli ambiti disciplinari di competenza della Biblioteca, è previsto il servizio di accreditamento temporaneo per l'accesso, nel rispetto di contratti e licenze d'uso sottoscritte.

L'accesso da remoto garantito agli utenti istituzionali per mezzo del servizio proxy.

Per ulteriori dettagli sull'erogazione dei servizi si rimanda al documento predisposto dalla Biblioteca, *Indicazioni per l'accesso ai servizi online della Biblioteca di Scienze dell'Educazione*.

## 8. ORIENTAMENTO E REFERENCE

La Biblioteca assicura, attraverso il proprio personale, un servizio di orientamento per fornire le informazioni di base sull'accesso agli spazi e sull'utilizzo dei servizi principali, nonché sull'organizzazione delle biblioteche d'Ateneo.

La Biblioteca garantisce il servizio di orientamento durante l'intero orario di apertura.

La Biblioteca offre altresì, attraverso personale qualificato, per le discipline di propria competenza, un servizio di reference per la soddisfazione delle esigenze informative degli utenti, tramite informazione sugli strumenti di ricerca disponibili presso la Biblioteca, assistenza per lo svolgimento di ricerche bibliografiche, assistenza all'uso delle risorse informative, con particolare riferimento a banche dati e periodici elettronici, e consulenza sulle modalità di citazione bibliografica e sulla stesura di bibliografie.





BIBLIOTECA DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE  
"MARIO GATTULLO"  
ALMA MATER STUDIORUM • UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

- Un servizio di reference di primo livello (quick reference), rivolto a esigenze di base e meno strutturate, può essere richiesto direttamente al personale di front-office della sala di lettura della Biblioteca, durante il normale orario di apertura.
- Un servizio di reference di secondo livello, rivolto ad esigenze strutturate, tipicamente finalizzato alla redazione di tesine, tesi di laurea ed elaborati scientifici in genere, viene svolto esclusivamente su appuntamento.

La richiesta di appuntamento può essere inoltrata di persona al servizio di front-office della Biblioteca, telefonicamente ai recapiti degli uffici della Biblioteca, oppure inviando una e-mail all'indirizzo istituzionale della Biblioteca, indicando il proprio nome e cognome, la tipologia di rapporto con l'Ateneo (studente, dottorando, ecc.), un recapito di telefono cellulare, l'argomento di proprio interesse nella maniera più dettagliata possibile, la finalità delle ricerca (tesina, tesi di laurea triennale, tesi di laurea magistrale, ecc.).

La Biblioteca partecipa al servizio di reference online centralizzato "Chiedi al Bibliotecario", accessibile tramite l'area dei servizi personalizzati del catalogo delle biblioteche di Bologna.

## 9. FORMAZIONE

La Biblioteca organizza periodicamente, nel corso dell'anno accademico, iniziative di formazione teorico-pratiche, finalizzate ad accrescere, per le proprie discipline di riferimento, le competenze di base nel reperire e utilizzare le risorse bibliografiche e apprendere strategie di ricerca con particolare riferimento a banche dati e periodici elettronici. Tali attività formative, articolate in corsi di base (con e senza riconoscimento di CFU) e in corsi avanzati (seminari specifici per dottorandi e studenti dei Corsi Professionalizzanti) sono finalizzate altresì a sensibilizzare gli studenti a citare correttamente dal punto di vista formale, etico e legale le fonti utilizzate.

## 10. RIPRODUZIONE DEI DOCUMENTI

La Biblioteca rende disponibile ai propri utenti un servizio di fotocoproduzione e stampa, limitatamente ai documenti posseduti o accessibili da parte dell'Ateneo e nel rispetto della normativa vigente in materia di



BIBLIOTECA DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE  
"MARIO GATTULLO"  
ALMA MATER STUDIORUM • UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

diritto d'autore, delle convenzioni, licenze d'uso e degli accordi sottoscritti con i titolari dei diritti economici connessi.

L'utente può altresì riprodurre propri documenti purché liberi da vincoli relativi alla tutela del diritto d'autore (es. propri appunti, ecc.).

Trattandosi di un servizio erogato in modalità self-service, l'utente finale è l'unico responsabile delle eventuali violazioni che dovessero venire accertate.

La Biblioteca rende inoltre disponibile servizi aggiuntivi quali la stampa dalle postazioni pc connesse alla rete fisica dell'Ateneo e, per i soli utenti accreditati, la scansione di documenti.

La possibilità e le modalità di riproduzione dei materiali antichi, rari, di pregio, o in precario stato di conservazione è sottoposta a insindacabile valutazione da parte del personale bibliotecario, al fine di garantire il rispetto di eventuali vincoli giuridici e/o funzionali, ovvero di evitarne il deterioramento. In taluni casi la riproduzione è subordinata all'autorizzazione da parte del Responsabile della Biblioteca.

I costi del servizio sono pubblicizzati presso la sede della Biblioteca e sulla pagine web della Biblioteca.

## **11. ACCESSIBILITÀ E SERVIZI PER UTENTI DISABILI**

La Biblioteca garantisce l'accessibilità dei propri servizi agli utenti con bisogni speciali, attraverso un'erogazione diretta e il più possibile appropriata alle esigenze specifiche di tale tipologia di utenza.

Per la parte relativa all'accessibilità degli spazi si rimanda al precedente art. 3 "Accesso" e al documento predisposto dalla Biblioteca, *Indicazioni per l'accesso da parte di utenti con disabilità agli spazi e ai servizi della Biblioteca di Scienze dell'Educazione*.

La Biblioteca dispone di una postazione dotata di specifici ausili (ingranditore ottico per la lettura dei documenti in formato cartaceo, scanner con OCR e sintesi vocale, pc dotato di specifici software) per agevolare la lettura, la navigazione in rete e la consultazione dei cataloghi da parte di utenti con disabilità.

Altresì la Biblioteca partecipa alla cooperazione inter-bibliotecaria attiva in Ateneo in relazione alle specifiche esigenze degli utenti istituzionali con disabilità e in collaborazione con il Servizio per gli Studenti Disabili e Dislessici presente in Ateneo.



BIBLIOTECA DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE  
"MARIO GATTULLO"  
ALMA MATER STUDIORUM • UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

La Biblioteca riconosce agli utenti istituzionali con disabilità l'estensione della durata del prestito esterno fino a 60 giorni per i documenti su supporto cartaceo, con esclusione dei testi d'esame e del materiale didattico relativo agli insegnamenti attivati nelle strutture afferenti. E' possibile la proroga del prestito entro i termini previsti dal presente Regolamento senza alcuna limitazione nel numero, purché il documento non sia stato prenotato da altro utente.

La Biblioteca fornisce agli utenti istituzionali con disabilità motoria o visiva la possibilità di richiedere in prestito o in copia documenti non presenti in Biblioteca, anche se posseduti da altre biblioteche cittadine, senza alcuna limitazione per ambito disciplinare.

L'erogazione di tali servizi da parte della Biblioteca può essere svolta direttamente e/o in collaborazione con altre biblioteche dell'Ateneo.

La Biblioteca può richiedere alla biblioteca di riferimento dell'utente, o all'utente medesimo, il rimborso di eventuali costi del servizio.

Per una descrizione maggiormente dettagliata dei servizi si rimanda al documento predisposto dalla Biblioteca, *Indicazioni per l'accesso da parte di utenti con disabilità agli spazi e ai servizi della Biblioteca di Scienze dell'Educazione*.

## 12. LIBRI DI TESTO E MATERIALI DIDATTICI

La Biblioteca rende disponibili i testi d'esame ed i materiali didattici relativi agli insegnamenti attivi nei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento di Scienze dell'Educazione.

Gli utenti di polo e gli utenti esterni sono esclusi dal servizio di prestito dei testi d'esame.

Compatibilmente con i limiti di budget e con l'effettiva reperibilità sul mercato, la Biblioteca di norma acquista i libri di testo, indicati come obbligatori nelle bibliografie degli Insegnamenti, in copia multipla ed i testi a scelta, in copia unica.

Sono resi disponibili per il prestito i testi d'esame obbligatori presenti in Biblioteca in più copie e le copie uniche dei testi a scelta. Sono disponibili per la consultazione o il prestito giornaliero le copie uniche dei testi obbligatori. Il materiale bibliografico-documentale appartenente alle tipologie elencate al precedente art. 5 del presente Regolamento sarà comunque escluso dal prestito, anche se inserito nei programmi d'esame.

Di norma la Biblioteca mette a disposizione i testi d'esame ed i materiali didattici per l'Anno Accademico corrente ed i due precedenti.



BIBLIOTECA DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE  
"MARIO GATTULLO"  
*ALMA MATER STUDIORUM* • UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

**13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEGLI UTENTI**

La Biblioteca procederà al trattamento dei dati forniti dagli utenti esclusivamente per fini istituzionali, connessi all'erogazione dei servizi e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Il conferimento dei dati da parte degli utenti è facoltativo, ma è necessario per poter usufruire dei servizi. Per ulteriori dettagli si rimanda alle Informativa ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 predisposte sui siti istituzionali dell'Ateneo di Bologna

\*\*\*