

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA DELLA SCUOLA IMT ALTI STUDI LUCCA

Indice

| | |
|--|---|
| Articolo 1 – La Biblioteca | 1 |
| Articolo 2 – Attività della Biblioteca | 1 |
| Articolo 3 – Utenti della Biblioteca | 2 |
| Articolo 4 – Servizi della Biblioteca | 3 |
| Articolo 5 – Commissione Biblioteca | 4 |

Articolo 1 – La Biblioteca

1. La Biblioteca della Scuola IMT Alti Studi Lucca (di seguito Scuola) ha la funzione di assicurare l'aggiornamento, la conservazione e la fruizione del patrimonio bibliografico della Scuola e lo sviluppo dei servizi biblioteconomici e bibliografici a supporto delle attività di didattica e di ricerca coerentemente con le esigenze istituzionali e di un'utenza accademica internazionale.
2. La Biblioteca promuove ed organizza in tale contesto i rapporti di scambio culturale con altri enti e le altre attività di sua competenza a supporto della ricerca e della didattica della Scuola e, più in generale, favorisce l'accesso all'informazione alla conoscenza in tutte le sue forme.

Articolo 2 – Attività della Biblioteca

1. La Biblioteca espleta le proprie funzioni, utilizzando in modo armonico le risorse umane e finanziarie che ha a disposizione. In particolare:
 - a) persegue l'applicazione delle tecnologie informatiche a tutti i servizi in modo da renderli sempre più qualificati e fruibili;
 - b) recepisce le indicazioni della Commissione Biblioteca per il fabbisogno relativo ad acquisti di beni e servizi di supporto alla didattica e alla ricerca;
 - c) organizza il trattamento catalografico delle risorse bibliografiche nel rispetto degli standard nazionali ed internazionali e rende disponibile il suddetto materiale mediante efficienti strumenti di indicizzazione e di ricerca;



- d) fornisce il servizio di consultazione e prestito del proprio materiale bibliografico;
- e) fornisce assistenza agli utenti sia nell'orientamento all'uso dei servizi della biblioteca che per la migliore utilizzazione delle risorse;
- f) attiva rapporti di collaborazione interbibliotecaria al fine di potenziare i servizi bibliotecari e lo scambio di informazioni e di garantire ai propri utenti l'accesso alle informazioni.

Articolo 3 – Utenti della Biblioteca

1. Sono da considerare utenti della Biblioteca:

a) Utenti interni:

- allievi e allieve della Scuola;
- membri del corpo docente e ricercatore della Scuola;
- coloro che abbiano un rapporto giuridico di didattica, ricerca o altra attività con la Scuola;
- componenti degli organi della Scuola;
- personale tecnico-amministrativo della Scuola.

b) Utenti esterni:

- tutti coloro che abbiano particolari necessità di studio e di ricerca e che abbiano compiuto 16 anni;
- utenti convenzionati, ovvero utenti esterni che afferiscono a un ente o a una istituzione che ha stipulato un accordo o una convenzione con la Scuola per l'utilizzo di alcuni servizi della biblioteca.

Articolo 4 – Servizi della Biblioteca

1. I Servizi della Biblioteca sono erogati agli utenti interni ed agli utenti esterni, di cui all'art. 3., come definito nella seguente tabella:

| Servizio | Utenti interni | Utenti esterni (+18) | Utenti esterni (+16) | Utenti convenzionati |
|---|----------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Utilizzo postazioni in sala studio | X | X | X | X |
| Utilizzo postazioni al terzo piano | X | | | |
| Accesso alla biblioteca con badge (fuori dagli orari di apertura) | X | | | X ¹ |
| Servizio di consultazione in sede | X | X | X | X |
| Servizio di prestito | X | X | X | X |
| Servizio di reference | X | X | X | X |
| Servizio di prestito interbibliotecario e fornitura documenti | X | | | |
| Consultazione cataloghi | X | X | X | X |
| Consultazione delle risorse elettroniche dai PC della biblioteca | X | X ² | | X ³ |
| Accesso remoto alle risorse elettroniche | X | | | |
| Proposte di acquisizione materiale bibliografico | X | | | |
| Connessione Wi-Fi con credenziali personali | X | X | | X |

2. L'organizzazione e le modalità di erogazione dei Servizi della Biblioteca è regolato dalla Carta dei Servizi, pubblicata sul sito della Biblioteca.
3. Eventuali limitazioni all'utilizzo dei servizi da parte degli utenti esterni possono essere disposte dalla Carta dei Servizi o con provvedimenti del Direttore Generale, sentito il Rettore.

¹ A seconda dei servizi concordati.

² Servizio disponibile qualora la licenza di utilizzo della risorsa elettronica consenta l'accesso a utenti non istituzionali, i cosiddetti "walk in users".

³ Cfr nota 2.

Articolo 5 – Commissione Biblioteca

1. La Commissione Biblioteca (di seguito "Commissione") è un comitato della Scuola con funzioni consultive e propositive in ordine alle scelte circa la programmazione e il coordinamento delle attività della Biblioteca. In particolare, la Commissione:
 - svolge attività di monitoraggio e valutazione dei servizi offerti e delle risorse impiegate dalla Biblioteca ed individua eventuali modifiche organizzative;
 - partecipa alla definizione della proposta di budget tenendo conto del fabbisogno di risorse bibliografiche espresso dalla Biblioteca;
 - approva le proposte annuali di utilizzo delle risorse economiche assegnate dal budget e le loro variazioni;
 - formula proposte sulla normativa inerente il funzionamento della Biblioteca per favorire efficienza ed efficacia dei servizi offerti;
 - propone o dà pareri sulle modifiche al Regolamento della Biblioteca e alla Carta dei Servizi;
 - esprime parere su convenzioni e proposte di collaborazione con altri Enti e promuove progetti di cooperazione;
 - approva la policy per lo sviluppo del patrimonio librario mirato ad una pianificazione e razionalizzazione degli acquisti e di accettazione delle donazioni.

2. La Commissione è nominata con decreto del Direttore ed è composta da:
 - un/una componente del corpo docente della Scuola, che presiede la Commissione;
 - almeno quattro membri scelti dal Rettore nel corpo docente della Scuola, avuto riguardo all'equilibrio tra i vari ambiti disciplinari;
 - almeno un'allieva e un allievo di dottorato della Scuola scelti dal Rettore;
 - un'unità di personale tecnico amministrativo in servizio presso la Biblioteca.

3. La Commissione resta in carica per tutta la durata del mandato del Rettore. Gli allievi restano in carica 2 anni.

4. Tutti i componenti che cessano prima della conclusione del mandato sono sostituiti limitatamente al periodo necessario al completamento del mandato stesso con Decreto del rettore.

5. La Commissione si riunisce almeno due volte l'anno.

6. Alle riunioni della Commissione possono partecipare esperti, altre personalità o altri membri della Scuola su richiesta motivata di un membro della Commissione, previo parere positivo di chi la presiede.