

**1. Orario della Biblioteca: lunedì: 9.00-13.00 / 14.00-18.00
da martedì a venerdì: 9.00-18.00**

La Biblioteca rimane chiusa il sabato, i giorni festivi e nei giorni stabiliti annualmente dalla Direzione della Biblioteca.

2. Iscrizione

a. Gli studenti ordinari e uditori della Facoltà e dell'ISSR-MI possono iscriversi gratuitamente alla Biblioteca presentando il tesserino d'iscrizione rilasciato dalla propria Segreteria.

b. Gli studenti e i docenti degli Istituti e ISSR Affiliati, delle Sezioni Parallele, dell'Università Cattolica del Sacro Cuore e dell'Accademia di Brera, possono richiedere gratuitamente la tessera d'iscrizione allo sportello della Biblioteca presentando un documento d'identità, il tesserino dell'istituzione di appartenenza ed allegando al modulo di richiesta una fotografia formato tessera.

c. Gli utenti esterni possono usufruire della Biblioteca per la consultazione e/o il prestito dei libri previa compilazione dell'apposito modulo di iscrizione e presentazione di una motivazione documentata che dovrà essere approvata dal Direttore. Per il prestito a domicilio occorre depositare una cauzione di € 25,00, che verrà resa all'atto di restituzione dei libri.

d. Per gli utenti esterni, in alternativa, è possibile ottenere un permesso di accesso giornaliero temporaneo per la durata massima di 3 giorni che dà diritto all'accesso e alla sola consultazione del materiale presente nella Biblioteca.

3. Norme di comportamento

a. La Biblioteca è luogo comune di studio e di ricerca, per cui nessuno può entrare o trattenersi per altri motivi ed ognuno deve osservare il silenzio. È proibito fumare e consumare qualsiasi tipo di cibo o bevanda. Si prega di spegnere il telefono cellulare.

b. Per accedere alla Sala Lettura è necessario compilare il registro posto all'ingresso della stessa ed essere regolarmente iscritti alla Biblioteca. È vietato introdurre borse e zaini, che devono essere riposti negli appositi armadietti numerati che si trovano all'ingresso della "Sala cataloghi". Cappotti e giacche possono essere lasciati nell'armadio guardaroba.

c. È possibile utilizzare il proprio PC portatile occupando una postazione preferibilmente nella "Sala di consultazione informatica".

4. Catalogo e servizi internet

a. Tutti i LIBRI e i TITOLI DI RIVISTE presenti in Biblioteca sono inseriti

nel catalogo informatizzato, consultabile anche on-line al sito internet: <http://www.teologiamilano.it> oppure: <http://www.indexlibrary.it>. Si ricorda che il catalogo cartaceo non viene aggiornato.

b. In "Sala informatica" è presente un pc con collegamento ad internet gratuito (previa registrazione), e in tutta la "Sala Lettura" è disponibile il servizio wi-fi con libero accesso dal proprio pc.

5. Consultazione

a. Le richieste di **LIBRI** devono essere effettuate tramite i terminali posti in "Sala cataloghi" (seguendo le istruzioni presenti sulle postazioni).

b. Le **RIVISTE** vanno richieste compilando l'apposito modulo cartaceo che deve essere depositato, assieme al tesserino d'iscrizione, presso lo sportello "Prestiti e Consultazioni".

c. Tutte le richieste vengono evase ogni 30 minuti (dalle 9.30 alle 17.30) e la consegna viene effettuata allo sportello. Non possono essere inoltrate più di 5 richieste ogni mezza giornata. Al termine della consultazione le opere vanno riconsegnate all'incaricato.

d. Per la consultazione delle **opere** che si trovano in "Sala Lettura" (segnatura SL) è necessario inserire nello scaffale, al posto dei libri consultati, i cartoncini numerati che si trovano sul tavolo occupato. Al termine dell'utilizzo i volumi vanno cortesemente ricollocati al loro posto.

e. Le **DISPENSE** dei corsi depositate in Biblioteca sono disponibili secondo le modalità indicate da ciascun docente.

6. Prestito

a. Le richieste di **LIBRI** devono essere effettuate tramite i terminali posti in "Sala cataloghi" (seguendo le istruzioni presenti sulle postazioni).

b. Sono escluse dal prestito: le riviste, le opere contrassegnate con la sigla SL (Sala Lettura), le dispense, le opere rare e di pregio e tutto ciò che per motivi particolari la Direzione della Biblioteca ritenga necessario far consultare solo in sede.

c. Il prestito è limitato a **3 volumi**, per un periodo massimo di **30 giorni**, rinnovabile anche per telefono o tramite mail (per non più di due volte) qualche giorno prima della data di scadenza. La proroga sarà concessa se nessun altro utente ne avrà fatto richiesta.

d. Se durante il periodo di rinnovo il libro viene prenotato da un altro utente, il primo è tenuto a restituirlo, anche a mezzo posta. Non è permesso rinnovare libri il cui prestito sia già scaduto e quelli con scadenza ai primi di settembre. I libri già prestati possono essere prenotati rivolgendosi al personale.

e. Coloro che non restituiranno i volumi entro la data di scadenza stabilita, dovranno versare una penale di mora di € 3,00 per ogni libro.

Per ogni mese di ritardo, a partire dalla data del sollecito, dovrà essere aggiunto € 1,00 per ogni libro.

Chi restituisse danneggiata o sottolineata un'opera avuta in prestito, è tenuto a sostituirla con un altro esemplare integro della stessa edizione o, se ciò non fosse possibile, dovrà versare alla Biblioteca una somma pari al doppio del valore attuale dell'opera. L'utente è quindi pregato di controllare, all'atto di ricezione di un volume, le condizioni in cui esso si trova.

Chi non fosse in grado di restituire un volume ricevuto in prestito dovrà versare alla Biblioteca una somma pari al doppio del valore attuale dell'opera. Nel caso di comportamenti contrari al presente regolamento, il Direttore potrà sospendere temporaneamente o definitivamente dai servizi offerti dalla Biblioteca.

f. Agli studenti in tesi della Facoltà Teologica e dell'ISSR-MI è data la possibilità, per un periodo limitato di 1 o 6 mesi fruibile una sola volta, di accedere al prestito di 6 volumi e 7 consultazioni con le consuete modalità di restituzione/rinnovo.

7. Servizio fotocopie

La Biblioteca mette a disposizione degli utenti una macchina self-service per le fotocopie, fruibile ai sensi dell'art. 2 della legge 248/2000.

Il tesserino per utilizzare la fotocopiatrice è in vendita presso la libreria "Glossa" situata all'interno della Facoltà.

8. Prestito interbibliotecario e Document Delivery

a. Per gli iscritti alla Biblioteca è possibile ottenere in prestito libri presenti nella Biblioteca del Seminario di Venegono compilando l'apposito modulo previa visione delle condizioni del servizio.

Non è possibile richiedere più di due libri alla volta e il tempo di attesa minimo è di circa 1 settimana.

b. È possibile richiedere volumi e fotocopie di articoli ad altre biblioteche. È a carico dell'utente il rimborso forfettario delle spese, comprendente la somma da corrispondere alla Biblioteca per il servizio e i costi di spedizione.

9. Nuove accessioni

Sugli scaffali all'ingresso della "Sala Lettura" sono esposti gli ultimi volumi inseriti nel catalogo.

È a disposizione anche un elenco cartaceo dei testi catalogati negli ultimi mesi.

È gradita la segnalazione di opere che si ritenesse utile acquistare per un migliore servizio della Biblioteca (richiedere il modulo all'incaricato).

FACOLTÀ TEOLOGICA DELL'ITALIA SETTENTRIONALE

Milano

Regolamento Biblioteca

1/9/2015

Via dei Cavalieri del S. Sepolcro, 3
20121 MILANO
tel. 02-86318-500 - fax 02-72003162
e-mail: biblioteca@ftis.it
<http://www.teologiamilano.it>
<http://www.indexlibrary.it>