

## Regolamento della Biblioteca

### Accesso alla Biblioteca

1. La Grande Biblioteca è accessibile solo allo staff e ai professori del PISAI.
2. La sala di consultazione è aperta agli studenti e ai ricercatori autorizzati.
3. Gli studenti interni, gli studenti regolarmente iscritti alle Università/Istituti della rete URBE, hanno libero accesso alla sala di consultazione e ai suoi strumenti.
4. Tutti gli altri, studenti esterni e ricercatori, otterranno la Tessera presso l'ufficio della Biblioteca, secondo le seguenti modalità:
  - 4.1 Gli studenti delle Università non facenti parte della rete URBE devono presentare una lettera da parte di un loro docente che giustifichi l'interesse alla frequentazione della Biblioteca del PISAI e pagare i diritti d'ingresso (punto 9).
  - 4.2 I ricercatori devono essere identificati mediante l'esibizione di un documento d'identità in corso di validità.
  - 4.3 Tutti gli utenti devono presentare due foto tessera e riceveranno la Tessera per il periodo di validità richiesto. I diritti d'ingresso sono fissati proporzionalmente (punto 9).

### Sala di consultazione

5. La sala di consultazione contiene opere generali sull'Islam e sul mondo arabo, enciclopedie, dizionari, *reference books*, gli ultimi numeri dei periodici specializzati, e le pubblicazioni del PISAI. Tali strumenti devono essere consultati *in loco* e non possono essere allontanati dalla sala.
6. La sala di consultazione è un luogo di studio nel quale ogni rumore o forma di disturbo devono essere evitati. I cellulari devono essere spenti. Il lavoro di gruppo, anche a bassa voce, non è consentito.
7. La sala di consultazione è aperta dal lunedì al giovedì dalle ore 8.30 alle 17.00, il venerdì dalle 8.30 alle 15.00. Durante le vacanze di Natale e di Pasqua i giorni di chiusura saranno stabiliti di anno in anno. Durante il periodo estivo la chiusura si protrarrà dalla metà di luglio alla metà di settembre, con possibili variazioni.

Durante la settimana lo staff della Biblioteca e della Portineria è in pausa dalle 13.00 alle 14.00. In questo intervallo gli utenti **già presenti** in sala di consultazione possono continuare il proprio lavoro. Chi volesse uscire durante questo intervallo dovrà attendere la ripresa del servizio alle ore 14.00 per poter rientrare; **nessuno è autorizzato a rientrare o a lasciar entrare alcuno in Istituto in questo lasso di tempo.**

8. Gli utenti devono presentarsi presso gli uffici della Biblioteca dove potranno deporre il proprio documento di identità o la loro Tessera di ingresso e depositare i propri effetti personali in un armadietto di cui verrà loro fornita la chiave.

**9.** I diritti di ingresso vengono stabiliti in base alla durata della ricerca o al numero previsto di visite:

**9.1** Studenti esterni (eccetto studenti rete URBE e simili, cfr. punto 3):

- Tessera mensile, o valida per 5 ingressi € 5,00
- Tessera trimestrale, o valida per 25 ingressi € 15,00
- Tessera trimestrale (ingressi illimitati) € 30,00
- Tessera annuale (ingressi illimitati) € 60,00

**9.2** Professori, ricercatori e altri:

- Tessera mensile, o valida per 5 ingressi € 8,00
- Tessera trimestrale, o valida per 25 ingressi € 30,00
- Tessera trimestrale (ingressi illimitati) € 50,00
- Tessera annuale (ingressi illimitati) € 130,00

**10.** Tutti gli utenti possono consultare testi e strumenti disponibili in sala di consultazione all'interno della sala stessa. I libri e i periodici conservati nella Grande Biblioteca possono essere consultati previa compilazione di un apposito modulo da presentare allo staff.

**11.** Solo gli studenti regolarmente iscritti in Istituto possono prendere in prestito, per loro uso personale, fino a 3 libri. Il prestito non può essere superiore al mese, ma può essere rinnovato per un altro mese se il libro in questione non è stato nel frattempo prenotato da altro utente. I periodici non possono essere presi in prestito.

**12.** Servizi disponibili in sala di consultazione:

- Libri, documenti esposti nella sala stessa
- Catalogo
- Consultazione online
- Possibilità di consultazione di testi e periodici conservati nella grande Biblioteca. La consultazione è soggetta alla compilazione del modulo apposito ed è limitata a 3 testi per volta. I libri concessi in prestito agli studenti del PISAI non sono inclusi nel numero consentito per la consultazione.

**13.** I testi devono essere restituiti in buone condizioni negli uffici della Biblioteca entro il limite fissato (lo stesso giorno per la consultazione *in loco*) e il tempo (cfr. punto 11) fissato per il prestito agli studenti interni. In caso di eventuale danneggiamento di libri o periodici sarà necessario provvedere alla sostituzione. Se ciò si rivelasse impossibile il Prefetto della Biblioteca fisserà un addebito appropriato a carico del danneggiatore.

**14.** I libri consultati possono, su richiesta, essere conservati nell'ufficio della Biblioteca per un ulteriore utilizzo nei successivi 7 giorni.

### **Servizio fotocopie**

**15.** La Biblioteca dispone di un servizio fotocopie self-service. Il costo della tessera prepagata è di € 5,00 per 50 fogli.

Si richiamano i seguenti punti di regolamento:

**16.** Aspetti legali del servizio di fotocopiatrice:

Si richiede in maniera inderogabile il rispetto dei diritti di proprietà di libri e articoli. La fotocopiatura è ammessa solo dietro pagamento dei diritti d'autore ai legittimi detentori o con il loro assenso (Regolamenti CE del 1996 e 2001, incorporati nella Legislazione Italiana nel 2003).

Per uso personale, il permesso può considerarsi presunto per un limitato numero di pagine. Una maggiore estensione del numero è ammessa solo nel caso di documenti o libri non più reperibili in commercio, ma solo ed esclusivamente valutando ogni singolo caso.

La responsabilità per il rispetto di tali regole è dell'utente finale. Ogni eventuale decisione presa in questo senso dallo staff della Biblioteca deve essere accettata inderogabilmente, evitando ulteriori discussioni in merito.

#### **17. Aspetti pratici del servizio di fotocopiatura:**

Oltre alle restrizioni legali sopra citate si tengano in considerazione le seguenti note:

- La maniera in cui i documenti sono rilegati o le condizioni in cui versa la rilegatura sono una delle ragioni per cui può essere negata la fotocopiatura. La decisione spetta allo staff della Biblioteca, è inderogabile e non soggetta a discussione.
- I documenti vecchi o antichi non possono essere esposti alla luce e al calore della macchina fotocopiatrice, di uno scanner o di un flash o qualsiasi altra fonte di luce e di calore. La decisione sulla opportunità o meno spetta allo staff della Biblioteca e non è soggetta a possibile discussione.
- In caso di richiesta di fotografia digitale, pur non presentando gli inconvenienti sopra esposti, si dovranno tenere in debita considerazione lo stato generale di conservazione del documento e le restrizioni legali (punto 16). E' imperativo dunque, prima di procedere, fare riferimento allo staff della Biblioteca, la cui decisione anche in questo caso sarà inderogabile e non soggetta a possibile discussione.