

Normativa del servei de préstec de la Biblioteca de la UdG

Article 1. Objectius

El servei de préstec té la finalitat de permetre que els usuaris de la Biblioteca puguin treure en préstec documents durant un període limitat de temps, excepte els que n'estiguin exclosos.

Article 2. Usuaris del servei de préstec

Són usuaris del servei de préstec tots els membres de la comunitat universitària de la UdG i totes les persones autoritzades expressament¹

- a) Els estudiants de la Universitat.
- b) El personal docent i investigador de la Universitat.
- c) El personal d'administració i serveis de la Universitat.
- d) Els becaris de recerca de la Universitat.
- e) El professorat i personal investigador d'instituts i centres de recerca propis i adscrits de la Universitat.
- f) Els estudiants i personal docent i investigador dels centres adscrits.
- g) El PDI i el PAS jubilat de la Universitat.
- h) Els membres de l'Associació Alumni de la Universitat.
- i) Els professors i estudiants visitants dins un programa de mobilitat.
- j) Membres d'altres universitats amb les quals s'estableixi un règim de reciprocitat.
- k) Membres d'altres institucions o entitats amb conveni amb la UdG
- l) Persones autoritzades expressament

Article 3 Formalització del préstec

El préstec es facilita mitjançant la presentació del carnet de la Universitat de Girona o de qualsevol altre document que permeti acreditar-se com a usuari autoritzat.

¹ Reglament General de la Biblioteca de la UdG. Títol IV, article 17, epígrafs 17.1, 17.2 i 17.4

Article 4. Durada i Condicions del préstec

4.1 La durada en el termini de préstec ve determinada per la tipologia d'usuaris i de documents:

Tipus usuari	Nombre màxim de documents en préstec	Dies de préstec per tipus de documents ⁽¹⁾		
		Préstec normal	Bibliografia recomanada	Audiovisual
- Estudiants de grau de la UdG -Estudiants de centres adscrits de la UdG -Estudiants visitants -PAS de la UdG - PAS jubilat de la UdG	10	21	14	7
-Estudiants de postgrau de la UdG -PDI dels centres adscrits de la UdG -Professors visitants	25	30		
-PDI d'instituts i centres de recerca propis i adscrits a la UdG	40	30		
-Personal docent i investigador de la UdG en actiu, jubilats i emèrits -Becaris de recerca de la UdG	40 ⁽²⁾	180	180	
-Alumni UdG -Membres d'altres universitats amb règim de reciprocitat -Membres d'altres institucions o entitats amb conveni amb la UdG -Persones autoritzades expressament	5	14		

⁽¹⁾ Cada biblioteca de campus podrà establir períodes majors o menors de préstec en funció de la demanda dels seus usuaris.

⁽²⁾ Ampliables segons necessitats.

4.2 Quan es fa una reserva, l'usuari pot escollir la biblioteca on vol recollir el document. Els documents de préstec de cap de setmana s'hauran de recollir i tornar a la biblioteca propietària del document.

4.3 El nombre màxim de reserves serà el mateix que el nombre màxim de documents que es poden treure en préstec

4.4 La biblioteca avisa l'usuari amb un correu electrònic quan el document reservat està disponible. La reserva és guarda 4 dies al taulell de préstec de la biblioteca abans de caducar.

4.5 Es poden renovar els documents que es tenen en préstec sempre que no hi hagi una reserva sol·licitada per un altre usuari i que no hagi vençut el termini de préstec dels documents.

Article 5. Dipòsit

5.1 El dipòsit es concep com un mitjà de suport a la recerca per facilitar l'accés i la consulta de la bibliografia adquirida amb ajuts de recerca.

5.2 El dipòsit s'assignarà a un grup de recerca o laboratori sota la responsabilitat d'un investigador mentre duri el projecte.

5.3 Els documents en dipòsit hauran de lliurar-se al personal de la Biblioteca, si aquest ho requereix, per a tasques de control o perquè puguin ésser consultats o prestats a un altre usuari durant un màxim de 21 dies.

Article 6. Documents exclosos de préstec

6.1 Quedaran exclosos del préstec aquells documents que per la seva idiosincràsia (vàlua, antiguitat, etc.) són irremplaçables, els que serveixin per garantir la consulta de la bibliografia recomanada i els que a sol·licitud del personal docent també hagin de consultar-se a les sales de lectura per motius del bon funcionament de l'estudi i l'aprenentatge.

Article 7. Incompliment de les normes

7.1 L'usuari haurà de retornar el document a la Biblioteca quan finalitzi el termini de préstec.

7.2 El retard implicarà el bloqueig temporal del servei de préstec per un període d'un dia per cada dia de retard i document i tres dies per cada dia de retard i document quan es tracti de bibliografia recomanada.

7.3 El retard superior a 90 dies pot comportar l'adopció de les normes establertes en l'article 20.1 del Reglament general de la Biblioteca de la Universitat de Girona.

7.4 El no retorn dels documents en finalitzar els estudis a la Universitat de Girona comportarà l'aplicació de l'article 20.1 f i 20.2 del Reglament general de la Biblioteca de la Universitat de Girona

7.5 Les conseqüències derivades dels incompliments s'aplicaran per dies naturals.

Article 8. Clàusula general

8.1 Correspon als responsables de la Biblioteca vetllar pel compliment d'aquest Reglament i prendre les mesures adequades per al bon funcionament del servei.