



**Regolamento dei servizi
(ultimo aggiornamento: dicembre 2018)**

La Biblioteca centrale Egidio Meneghetti, istituita nel 1986, è struttura di supporto alle attività di didattica e ricerca dell'Area Scienze della Vita e della Salute e dell'Area Scienze e Ingegneria dell'Università degli Studi di Verona.

È aperta a studenti, personale docente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo, specializzandi, dottorandi, personale dell'Azienda ospedaliera universitaria integrata di Verona. L'accesso è consentito anche a utenti esterni.

1

Orari

La Biblioteca offre i suoi servizi secondo i seguenti orari.

<i>Biblioteca:</i>	Dal lunedì al venerdì: 8.15-19.45; sabato: 8.15-13.00
<i>Aula multimediale:</i>	Dal lunedì al venerdì: 8.15-19.30; sabato: 8.15-12.45
<i>Aula studio:</i>	Dal lunedì al venerdì: 19.50-23.30 Sabato 13.00-20.00 Domenica e festivi: 9.00-20.00.

In agosto e durante le festività accademiche: dal lunedì al venerdì, 8.15-13.45, salvo diversa indicazione.

L'erogazione dei servizi termina 15 minuti prima della chiusura della Biblioteca.

2

Sala di consultazione e aula studio

La sala di consultazione ha una capienza totale di circa 300 posti, comprensivi dei posti dell'aula studio, è disposta su tre piani ed è priva di barriere architettoniche. Circa due terzi dei posti a sedere in sala di consultazione e tutte le postazioni dell'aula studio sono dotati di collegamento alla rete elettrica.

Al piano di accesso e a quello intermedio sono collocati i volumi monografici, disposti secondo classi omogenee in base alla Classificazione Decimale Dewey; una legenda delle classi è riportata su ogni scaffale. I volumi con etichetta CONS sono riservati alla consultazione in sede; gli altri sono prestabili 7 giorni.

Al piano di accesso sono collocati anche i dizionari, le enciclopedie e i fascicoli delle riviste dell'anno corrente, disposti in ordine alfabetico per titolo della rivista. Tale materiale è riservato alla consultazione in sede.

Al piano inferiore si trova l'aula studio, di 46 posti. Durante gli orari di apertura della Biblioteca è liberamente accessibile dall'interno; nelle fasce orarie serali, nel fine settimana e nei giorni festivi l'ingresso è consentito esclusivamente dall'esterno tramite apposito badge rilasciato dal Servizio distribuzione e prestiti.

La Biblioteca non assume nessuna responsabilità per gli oggetti lasciati incustoditi durante l'orario di apertura o comunque lasciati, alla chiusura, sui tavoli o all'interno dei locali.

Modalità per la riserva dei posti in sala consultazione e aula studio

Gli utenti della Biblioteca possono riservare il posto secondo le seguenti modalità:

- zona a sinistra nel piano d'ingresso: non è consentita alcuna riserva. È permessa un'eventuale pausa per un massimo di 15 minuti; trascorso tale periodo il posto è da considerarsi libero;
- nelle restanti zone (zona a destra nel piano d'ingresso, piano intermedio, piano inferiore e aula studio) la riserva del posto è valida per non più di sei ore. Il modulo per la riserva del posto è richiedibile al personale del Servizio Distribuzione e prestiti a partire dalle ore 9; non è possibile chiedere moduli per altre persone. Il modulo va compilato in tutte le sue parti nel



momento in cui l'utente deve lasciare il posto e intende riservarselo per il ritorno. Per la riserva fa fede l'orario effettivo contrassegnato. La riserva vale solamente se il modulo è accompagnato da un libro personale (o altro materiale di studio), non da libri della Biblioteca. Ognuno può riservare il posto solo per se stesso, lasciandolo il più possibile libero durante il periodo di assenza. Il posto è a disposizione di altri utenti per tutta la durata dell'assenza indicata.

- aula studio in apertura serale, sabato pomeriggio e festivi: non è consentita alcuna riserva del posto. È permessa un'eventuale pausa per un massimo di 15 minuti; trascorso tale periodo il posto è da considerarsi libero.

In caso di mancato rispetto di tali regole, il posto è da considerarsi libero.

3.1

Distribuzione, prestiti e consultazione del materiale

Utenti e materiali ammessi al prestito

Il prestito è consentito a studenti, personale docente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo, specializzandi, dottorandi, personale dell'Azienda ospedaliera universitaria integrata di Verona, e anche a utenti esterni, secondo le seguenti modalità:

- Studenti: 5 volumi
- Laureandi dell'Ateneo veronese (previa autocertificazione al momento della richiesta): 10 volumi
- Personale docente, assegnisti, cultori, dottorandi, specializzandi, personale tecnico-amministrativo, personale dell'Azienda ospedaliera universitaria integrata, iscritti a master e a scuole di specializzazione: 10 volumi
- Esterni: 3 volumi
- Esterni iscritti a corsi post-lauream (è necessario compilare l'autocertificazione al momento della richiesta): 10 volumi
- Esterni docenti universitari (è necessario compilare l'autocertificazione al momento della richiesta): 10 volumi.

Per accedere ai servizi di prestito è necessario avere le credenziali GIA.

Gli utenti istituzionali dell'Ateneo devono confermare o modificare i propri dati di contatto su MyBIB accedendo con le proprie credenziali GIA.

Gli utenti esterni devono richiedere le credenziali GIA da frequentatore di biblioteca al personale dell'Aula multimediale, presentando la fotocopia di un documento di identità valido, nei seguenti orari: lunedì-giovedì: 8.15-19.30; venerdì: 8.15-17.00; sabato: scrivere a online.meneghetti@ateneo.univr.it per appuntamento.

L'iscrizione ai servizi bibliotecari dell'Ateneo dura un anno e si prolunga a ogni attività di prestito, restituzione, prenotazione e rinnovo.

Sono prestabili tutti i materiali della Biblioteca identificati nel Catalogo collettivo di Ateneo con status di prestabilità 7 o 20 giorni.

Per richiedere materiale in prestito e per effettuare rinnovi e prenotazioni presso la Biblioteca si deve presentare il badge universitario, la tessera sanitaria o la carta ESU.

Durata del prestito, rinnovo e prenotazioni

La durata del prestito è di 7 o 20 giorni, rinnovabili qualora non vi siano prenotazioni da parte di altri utenti. Per le opere collocate in Sala di consultazione, ammesse al prestito, la durata è di 7 giorni.

Le richieste di rinnovo possono essere effettuate, prima della scadenza del prestito:

- autonomamente online tramite identificazione sul Catalogo collettivo di Ateneo o su UNIVERSE;
- telefonicamente;



- rivolgendosi agli addetti al Servizio.
Con le stesse modalità è possibile prenotare un volume che risulti già a prestito.

Restituzione prestiti

Il materiale preso in prestito in Biblioteca o in altre biblioteche di Ateneo può essere restituito presso il Servizio Distribuzione e prestiti della Biblioteca oppure utilizzando i box di auto restituzione.

Esclusione dal prestito

Gli utenti che non rispettano i termini di restituzione sono esclusi dal prestito per un periodo equivalente a quello del ritardo.

Obbligo di sostituzione

Il materiale preso a prestito o in consultazione va trattato col massimo rispetto e non va sottolineato, evidenziato o danneggiato in alcun modo.

In caso di smarrimento o danneggiamento, l'utente è tenuto a sostituirlo con altro esemplare nuovo della medesima edizione o, qualora ciò non fosse possibile, di altra edizione successiva. Solo se l'opera risulta esaurita presso l'editore si accetta la fotocopia rilegata della stessa, o la sostituzione con altra opera concordata con la Biblioteca.

Materiale in consultazione

In Biblioteca è possibile consultare il materiale (riviste, monografie, dizionari, enciclopedie) a disposizione a scaffale aperto.

Materiale didattico

Presso il Servizio distribuzione e prestiti è disponibile, per la consultazione e fotocopiatura in sede, materiale didattico delle lezioni di Corsi di laurea, se consegnati dai singoli docenti. Analogamente, altro materiale didattico in formato digitale può essere disponibile presso l'Aula multimediale.

3.2

Giralibro – Servizio di prestito tra le biblioteche dell'Ateneo

La Biblioteca aderisce a Giralibro, un servizio attivo tra tutte le biblioteche che effettuano prestito automatizzato e hanno sede nei diversi Poli dell'Ateneo veronese. Consente di prendere in prestito al massimo 3 opere possedute dalle biblioteche del servizio Giralibro e farle recapitare presso un'altra biblioteca aderente, compilando l'apposito modulo online.

Il servizio è riservato a studenti, personale docente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo, specializzandi, dottorandi, personale dell'Azienda ospedaliera universitaria integrata di Verona.

Il servizio riguarda solo il materiale "prestable 20 giorni" che non sia in prestito al momento della richiesta.

L'utente viene avvisato esclusivamente tramite e-mail dell'arrivo del documento nella biblioteca dove ha fatto richiesta e ha una settimana di tempo per ritirarlo. Può rinnovare il prestito, salvo prenotazioni di altri utenti, tramite Catalogo collettivo di Ateneo, UNIVERSE oppure telefonando esclusivamente alla biblioteca cui il libro appartiene.

Il materiale può essere riconsegnato presso qualsiasi biblioteca del servizio Giralibro o presso i box di auto restituzione.

I tempi di arrivo del materiale sono di minimo due giorni lavorativi e variano in base alle diverse modalità di organizzazione delle biblioteche (verificare sulla pagina web delle stesse le modalità di erogazione del servizio).

Il servizio è sospeso durante il mese di agosto, durante le festività natalizie e pasquali.



4

Riproduzione documenti

È possibile fotocopiare il materiale posseduto dalla Biblioteca nel rispetto delle leggi vigenti. Nell'atrio della Biblioteca si trovano le fotocopiatrici e i distributori delle schede magnetiche. Nel rispetto della normativa sul diritto d'autore e delle norme contrattuali di abbonamento, è pure possibile salvare i risultati delle ricerche condotte tramite le postazioni dell'Aula multimediale su propria pen drive e stamparli.

5.1

Fornitura articoli e prestito interbibliotecario per utenti interni

Destinatari

Il servizio è rivolto a docenti, ricercatori, specializzandi, dottorandi, assegnisti, studenti, personale tecnico-amministrativo dell'Università di Verona, personale dell'Azienda ospedaliera universitaria integrata di Verona, utenti che frequentano la Biblioteca.

Il materiale viene fornito esclusivamente per motivi personali di studio e di ricerca.

La Biblioteca eroga il servizio nel rispetto della vigente normativa sul diritto d'autore (legge 633 del 24/4/1941 e successive modifiche e integrazioni).

Fornitura articoli (Document Delivery)

Richieste

Prima di effettuare la richiesta è necessario:

- controllare la correttezza della citazione bibliografica;
- verificare che il documento non sia presente nel Catalogo collettivo di Ateneo o presso altra biblioteca cittadina;
- verificare, in caso di articolo di periodico, che l'annata della rivista non sia posseduta in formato cartaceo oppure non sia accessibile online per l'Ateneo

Per inoltrare la richiesta è possibile utilizzare il programma online, oppure compilare l'apposito modulo e presentarlo personalmente presso la Biblioteca, oppure inviarlo via email (interbiblio.meneghetti@ateneo.univr.it).

Ogni utente può inoltrare un massimo di 10 richieste a settimana.

La richiesta va compilata in modo chiaro e completo e, una volta presa in carico dalla Biblioteca, non può essere annullata.

Tempi e costi

I tempi di arrivo variano a seconda del materiale richiesto e della biblioteca a cui è stata inoltrata la richiesta.

Gli articoli possono essere forniti in gratuità o a pagamento, in base alle condizioni di fornitura delle biblioteche a cui si richiede il materiale. L'utente è tenuto a specificare nella richiesta se è disposto a sostenere l'eventuale costo di fornitura, nel caso di articolo a pagamento.

Tariffe:

Italia: generalmente gratuito; per i documenti forniti dalle biblioteche italiane non appartenenti ai consueti circuiti di scambio potrà essere applicata una tariffa di € 3,00.

Europa: € 3,00

I costi possono variare nel caso di richieste effettuate alle biblioteche nazionali estere, alle biblioteche di Paesi extra-europei, a biblioteche inglesi e irlandesi, e per tutte le richieste di riproduzioni integrali di monografie e di materiale in microfilm.

In ogni caso l'articolo va pagato solo dopo aver ricevuto conferma dell'arrivo del materiale da parte del personale della Biblioteca.

Il pagamento va effettuato tramite bonifico bancario.



Nella causale è necessario indicare il numero di protocollo, comunicato dalla Biblioteca.

Arrivo e consegna del materiale

La Biblioteca avvisa l'utente dell'arrivo del documento tramite posta elettronica o per telefono.

Per il ritiro del materiale richiesto, che verrà fornito esclusivamente in copia cartacea (in ottemperanza alle norme sul copyright), rivolgersi al Servizio distribuzione e prestiti; nel caso di articolo a pagamento, al momento del ritiro del documento è necessario consegnare ricevuta dell'avvenuto versamento.

Per gli studenti iscritti a Corsi di laurea dell'Università di Verona con sede presso i poli esterni, le spese di spedizione del materiale richiesto sono a carico della Biblioteca.

Prestito interbibliotecario (ILL)

Il servizio di prestito interbibliotecario (ILL, acronimo di InterLibrary Loan) provvede a fornire in prestito ai propri utenti materiale bibliografico non posseduto dalla Biblioteca e reperibile presso altri istituti bibliotecari italiani o stranieri.

Richieste

Prima di effettuare la richiesta è necessario

- controllare la correttezza della citazione bibliografica;
- verificare che il documento non sia presente nel Catalogo collettivo di Ateneo o presso altra biblioteca cittadina.

Per inoltrare la richiesta è possibile utilizzare il programma online, oppure compilare l'apposito modulo e presentarlo personalmente presso la Biblioteca, oppure inviarlo via email (interbiblio.meneghetti@ateneo.univr.it).

La richiesta va compilata in modo chiaro e completo e, una volta presa in carico dalla Biblioteca, non può essere annullata.

Tempi e costi

I tempi di arrivo variano a seconda del materiale richiesto e della biblioteca a cui è stata inoltrata la richiesta.

A parziale copertura delle spese del servizio (spese di spedizione ed eventuale rimborso richiesto dalla biblioteca fornitrice) è stabilito un costo fisso pari a € 7,00 per ogni libro richiesto in prestito in Italia e pari a € 22,00 per ogni libro richiesto in prestito all'estero. Per il materiale posseduto da biblioteche estere, la richiesta sarà subordinata all'accettazione della tariffa da parte dell'utente.

Il servizio va pagato solo dopo aver ricevuto conferma dell'arrivo del materiale da parte del personale della Biblioteca.

Il pagamento va effettuato tramite bonifico bancario.

Ritiro del materiale e durata del prestito

Per il ritiro e la restituzione del materiale rivolgersi al Servizio distribuzione e prestiti; al momento del ritiro del materiale è necessario consegnare ricevuta dell'avvenuto versamento.

I volumi vengono concessi in prestito a domicilio, salvo indicazione contraria della Biblioteca proprietaria, per un periodo di 20 giorni – non rinnovabili – dalla data dell'avviso.

L'utente è tenuto a restituire il libro nello stesso stato di conservazione in cui lo ha ricevuto, e nei tempi previsti.



5.2

Fornitura articoli e prestito interbibliotecario per biblioteche e centri di ricerca esterni

Destinatari

Il servizio è rivolto esclusivamente a biblioteche e centri di ricerca; i privati sono tenuti a rivolgersi ad una biblioteca di riferimento.

Il possesso della Biblioteca è presente nel Catalogo nazionale dei periodici (ACNP) e nel Catalogo collettivo di Ateneo; la Biblioteca aderisce inoltre al servizio Nilde.

La Biblioteca eroga il servizio nel rispetto della vigente normativa sul diritto d'autore (legge 633 del 24/4/1941 e successive modifiche e integrazioni).

Fornitura articoli (Document Delivery)

Richieste e invio del materiale

La Biblioteca fornisce esclusivamente il proprio possesso, visibile in ACNP o nel Catalogo collettivo di Ateneo e il possesso delle biblioteche d'Ateneo per le quali il servizio è centralizzato.

Le richieste vanno inoltrate attraverso il servizio Nilde per le biblioteche aderenti, o all'indirizzo interbiblio.meneghetti@ateneo.univr.it.

Il materiale viene inviato in ottemperanza alle modalità previste dalla vigente normativa sul diritto d'autore (legge 633 del 24.04.1941 e successive modifiche e integrazioni) e dalle Licenze d'uso previste nei singoli contratti con gli editori.

Costi

Il servizio è gratuito per le biblioteche con cui sono stati stipulati accordi di reciprocità e per le biblioteche aderenti a Nilde.

Alle altre biblioteche italiane viene richiesto un rimborso forfettario di € 3,00 ad articolo o ½ IFLA Voucher.

Per le biblioteche estere viene richiesto un rimborso forfettario di € 8,00 ad articolo o 1 IFLA Voucher.

La Biblioteca si riserva di stipulare accordi di reciproco scambio gratuito con eventuali biblioteche interessate.

L'eventuale pagamento va effettuato tramite bonifico bancario. Gli enti pubblici effettuano il versamento mediante sull'apposito conto Bankitalia.

Prestito interbibliotecario (ILL)

Richieste

Le richieste vanno inoltrate all'indirizzo interbiblio.meneghetti@ateneo.univr.it.

La Biblioteca aderisce al circuito ILL-SBN.

La Biblioteca può prestare il materiale di sua proprietà descritto nel Catalogo collettivo di Ateneo, e quello delle biblioteche d'Ateneo per le quali il servizio è centralizzato.

Non possono essere prestate:

- opere escluse dal prestito;
- opere in sola consultazione
- enciclopedie, dizionari, repertori;
- libri prestabili per 7 giorni;
- libri con collocazione BM CONS, BM Cir o BM Bibliocar;
- periodici;
- cd-rom.



Costi, durata del prestito e restituzione del materiale

La Biblioteca chiede un rimborso forfettario di € 7,00 per ogni volume o 1 IFLA Voucher. Per le biblioteche estere viene richiesto un rimborso forfettario di € 16,00 a volume o 2 IFLA Voucher.

Il pagamento deve essere effettuato tramite bonifico bancario. Gli enti pubblici effettuano il versamento sull'apposito conto Bankitalia.

Il prestito ha durata di 30 giorni dalla data di spedizione del materiale; il materiale dovrà essere rispedito mediante raccomandata con avviso di ricevimento nei tempi previsti e nello stesso stato di conservazione in cui è stato ricevuto.

6

Aula multimediale

L'Aula multimediale è situata al piano inferiore della Biblioteca. Altre postazioni connesse alla rete universitaria sono disponibili all'interno della Biblioteca.

L'Aula può occasionalmente risultare occupata per lezioni o seminari: gli avvisi relativi vengono comunicati con anticipo.

Destinatari

L'aula è aperta a studenti, personale docente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo, specializzandi, dottorandi, personale dell'Azienda ospedaliera universitaria integrata di Verona. L'accesso è consentito anche a utenti esterni.

Finalità

Le finalità di utilizzo dell'aula multimediale sono la ricerca bibliografica, l'accesso alle risorse bibliografiche e alle banche dati per le quali l'Università abbia sottoscritto un abbonamento e le attività connesse alla ricerca e allo studio.

Orari

L'aula è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8.15 alle ore 19.30 e il sabato dalle 8.15 alle 12.45. Durante le festività e le vacanze previste dal calendario accademico l'aula osserverà l'orario ridotto (lunedì-venerdì 8.15-13.30; sabato 8.15-12.45).

Accesso alla rete

L'accesso alla rete tramite password GIA è permesso a studenti, docenti, ricercatori e personale dell'Università degli Studi di Verona.

Personale dell'Azienda ospedaliera universitaria integrata di Verona e utenti esterni possono accedere dietro assegnazione di account personale temporaneo: per ottenerlo, l'utente deve compilare un modulo dalla postazione dedicata nell'Aula multimediale e consegnare una fotocopia di documento di identità valido agli operatori; l'account verrà poi attivato entro un giorno lavorativo. Con tale identificativo è possibile accedere per due anni rinnovabili alla rete universitaria da tutte le postazioni dell'università; non è invece possibile connettersi alla rete wireless di Ateneo né al servizio di accesso da rete esterna VPN.

Gli utenti sono tenuti al rispetto del regolamento della rete GARR e a ogni norma di legge sull'utilizzo della rete informatica e del diritto d'autore.

Le connessioni degli utenti vengono registrate – eccetto che nei contenuti digitati, quali mail, password e testi – e tenute a disposizione dell'autorità giudiziaria nel caso di violazioni di legge. Pertanto l'account è strettamente personale e è necessario disconnettere la propria utenza al termine di ogni sessione di lavoro. È fatto tassativo divieto di collegare propri PC portatili alla rete.

Risorse e servizi



L'aula è attrezzata di fotocopiatrice che può essere utilizzata per la stampa di ricerche bibliografiche e articoli di riviste online o per documenti universitari, secondo le condizioni di cui all'art. 4.

Non è possibile salvare propri file sui PC dell'aula: al termine della sessione tutti i file vengono automaticamente cancellati. Gli utenti possono utilizzare supporti esterni (pen drive) per il salvataggio del lavoro effettuato.

Norme per l'utenza

L'aula non va usata come area di studio e non è consentito lasciare occupate le postazioni allontanandosi dall'aula: i responsabili dell'aula disconetteranno le utenze anche momentaneamente inutilizzate.

Per qualsiasi malfunzionamento dei macchinari e/o per informazioni gli utenti devono rivolgersi ai responsabili dell'aula.

7

Risorse digitali

La Biblioteca acquisisce, anche in sinergia con la Biblioteca Frinzi, un'ampia collezione di risorse elettroniche, allo scopo di fornire un supporto alla ricerca e alla didattica dell'Università di Verona.

Le risorse sono accessibili da qualunque postazione collegata alla rete di Ateneo.

Gli utenti istituzionali, collegati da altra rete, possono accedere utilizzando il servizio VPN, previa autenticazione con le proprie credenziali di Ateneo.

Per il corretto utilizzo delle risorse elettroniche in abbonamento è necessario attenersi alle condizioni d'uso previste dai contratti sottoscritti con gli editori, riportate sul sito web della Biblioteca.

8

Ricerche bibliografiche

Il servizio svolge ricerche bibliografiche per rispondere alle esigenze di studio e di ricerca degli utenti della Biblioteca. Le ricerche sono effettuate sulle principali banche dati di ambito biomedico, scientifico e tecnologico disponibili per l'Università di Verona.

Destinatari

Il servizio è rivolto agli utenti dell'Università di Verona, al personale dell'Azienda ospedaliera universitaria integrata di Verona e delle Aziende sanitarie in convenzione con l'Università di Verona.

Richieste

Le richieste devono essere inoltrate compilando l'apposito modulo online oppure tramite il modulo cartaceo disponibile presso il Servizio distribuzione e prestiti.

La Biblioteca si riserva la facoltà di prendere in carico un numero ragionevole di richieste per singolo utente e non gestisce eventuali aggiornamenti di ricerche già effettuate.

Costi

Il servizio è gratuito.

Tempi e modalità di consegna

I risultati delle ricerche bibliografiche saranno inviati all'utente tramite e-mail, entro una settimana dalla richiesta. Il servizio prevede esclusivamente l'invio dei riferimenti bibliografici e non degli articoli a testo completo.



9

Corsi sull'utilizzo delle risorse bibliografiche

La Biblioteca organizza corsi per illustrare i servizi bibliografici e documentali e l'utilizzo delle più importanti banche dati di ambito biomedico, scientifico e tecnologico disponibili per l'Università di Verona.

Destinatari

Il servizio è rivolto agli utenti dell'Università degli Studi di Verona, al personale dell'Azienda ospedaliera universitaria integrata di Verona, delle Aziende sanitarie in convenzione con l'Università di Verona e del Servizio sanitario nazionale.

Corsi e seminari organizzati dalla Biblioteca

I corsi, organizzati a cadenza periodica, vengono pubblicizzati attraverso vari canali di comunicazione (sito web, newsletter, locandine, Facebook).

La struttura e la durata di ogni corso variano in base alle esigenze e alla tipologia dell'utenza.

Gli argomenti possono riguardare:

- ricerche bibliografiche in banche dati di ambito biomedico, scientifico e tecnologico
- utilizzo del portale di ricerca integrata UNIVERSE
- servizi della Biblioteca
- seminari di presentazione di prodotti e servizi bibliografici

Per l'iscrizione è necessario compilare l'apposito modulo online.

Corsi in collaborazione con i referenti dei Corsi di Laurea

I corsi sono organizzati in collaborazione con i referenti dei Corsi di Laurea di ambito biomedico-scientifico e tecnologico. I docenti interessati all'attivazione di nuovi corsi devono contattare i responsabili del servizio (tel: 045 802 7117/7642; e-mail: info.meneghetti@ateneo.univr.it)

Costi

Il servizio è gratuito.

Corsi organizzati per specifiche tipologie di utenza

La Biblioteca può attivare, a richiesta, corsi per specifiche esigenze di determinate tipologie di utenza. Gli interessati devono contattare la Direzione della Biblioteca per definire le modalità e eventuali costi.

10

Assegnazione armadietti

La Biblioteca offre l'opportunità di utilizzare gratuitamente un servizio di deposito, mettendo a disposizione 87 armadietti, provvisti di chiusura a chiave. L'uso di questi armadietti comporta l'automatica accettazione delle condizioni espresse nel regolamento; in particolare la Biblioteca non si assume alcuna responsabilità in merito ai beni depositati negli armadietti.

Gli utenti interessati sono tenuti a presentare apposita domanda di assegnazione.

Regolamento

1. Gli armadietti sono a disposizione degli studenti di Medicina e Chirurgia, Scienze Matematiche Fisiche e Naturali, Scienze Motorie.
2. Gli armadietti sono assegnati, mediante estrazione, per un intero anno accademico. Le domande saranno raccolte entro il 15 ottobre; verranno accettate quelle dei soli studenti che si presentino muniti di libretto universitario.
3. Gli utenti sono tenuti a custodire le chiavi, a non farne copia, a restituirle entro il termine di scadenza (15 ottobre): in caso di mancata riconsegna delle chiavi entro i termini previsti, la Biblioteca procederà allo svuotamento degli armadietti.



4. È proibito scambiarsi e/o cedere ad altri le chiavi degli armadietti. Ciascun assegnatario è responsabile della chiave assegnata e della sua restituzione alla Biblioteca nei tempi previsti.
5. L'inosservanza dei punti 3 e 4 determina l'esclusione dall'assegnazione anche per gli anni successivi.
6. Nel caso un assegnatario restituisca la chiave in anticipo, sarà cura della Biblioteca assegnarla a coloro che siano utilmente collocati nella graduatoria, secondo l'ordine di estrazione.
7. Gli assegnatari devono presentarsi per la presa in carico delle chiavi entro la fine di ottobre. La mancata presentazione entro i termini previsti darà luogo a perdita del diritto. In tal caso si provvederà alla sostituzione con utenti utilmente collocati in graduatoria.
8. Il rapporto in essere fra la Biblioteca e l'utente, a partire dalla consegna della chiave e fino alla restituzione della stessa, ha natura di comodato d'uso.
9. La Biblioteca non è depositaria degli oggetti od effetti personali degli utenti e non è tenuta ad effettuare alcun servizio di custodia, né può accordare deroghe alle norme fin qui precisate.
10. La Biblioteca non si assume alcuna responsabilità per gli oggetti o beni personali introdotti dagli utenti nei suoi locali e depositati negli armadietti.
11. Gli armadietti numerati 19, 34, 46, 77 sono a disposizione della Biblioteca che potrà assegnarli per un periodo definito a chi ne abbia fatto motivata richiesta per particolari esigenze.

11

Connessione Wi-Fi (UNIVAIR)

Il servizio di accesso alla rete mediante tecnologia Wi-Fi (UNIVAIR), fornito dall'Università di Verona, permette agli utenti istituzionali (studenti, docenti, personale dell'Ateneo) di connettersi a Internet con il proprio PC portatile all'interno della sala di consultazione e dell'aula studio della Biblioteca.

Per accedere al servizio si devono utilizzare:

- per gli studenti, le stesse credenziali (matricola e password) utilizzate per gli altri servizi Web dell'Università (iscrizione agli esami, VPN ecc.);
- per docenti e personale dell'Ateneo, l'account GIA (che viene rilasciato solo nel caso in cui si abbia un indirizzo di posta elettronica istituzionale del tipo *nome.cognome@univr.it*).

Gli studenti iscritti presso altri Atenei possono accedere alla rete wireless Eduroam usando le credenziali della propria Università d'appartenenza, senza la necessità di ulteriori formalità presso l'istituto ospitante.

La Biblioteca è inoltre coperta dalla rete Guglielmo, promossa dal Comune di Verona: l'accesso è possibile con credenziali GIA o con quelle fornite dal Comune di Verona.

L'utilizzo di tale rete wi-fi non consente l'accesso alle risorse elettroniche sottoscritte dall'Ateneo.