

Mit dem Rücken zur Wand

922

8212

LESSING DAS TAGEBUCH DER JANE SOMERS

21590

de de

1381

Tonio Krüger/Mario und der Zauberer

DIE HABIB

kennt keine Einsamkeit

# NORMATIVA DEL SERVEI DE PRÉSTEC DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSITAT DE GIRONA

**Aprovat per la Comissió de Biblioteca en la sessió núm. 2/2019, de 26 de novembre de 2019 i revisat en la sessió núm. 1/2023, de 10 de juliol de 2023.**

## 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 expressament<sup>1</sup>:

- 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 PTGAS 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) 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.

## 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:

---

<sup>1</sup> Reglament General de la Biblioteca de la UdG. Títol IV, article 15, epígraf 15.1 i 15.2

Tipus usuari	Nombre de documents	Dies de préstec per tipus de documents	
		Llibres i audiovisuals	Llibres i audiovisuals Bibliografia recomanada
-Estudiants de grau de la UdG -Estudiants de centres adscrits de la UdG -Estudiants visitants -PTGAS de la UdG -PDI i PTGAS jubilat de la UdG	15	21	
-Estudiants de postgrau de la UdG -PDI dels centres adscrits de la UdG -Professors visitants	25	30	14*
-PDI d'instituts i centres de recerca propis i adscrits a la UdG	40	30	
-Personal docent i investigador de la UdG -Becaris de recerca de la UdG	40	180	180*
-Alumni UdG -Membres d'altres universitats amb règim de reciprocitat -Membres d'associacions amb conveni amb la UdG -Persones autoritzades expressament	10	21	0

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

\*A Campus Centre el préstec dels documents de bibliografia recomanada és de 7 dies

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 5 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 La majoria de documents són disponibles pel préstec. 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.

6.2. Els fons especials<sup>2</sup>

D'acord amb les seves condicions d'ingrés i atenent a les seves característiques, es podrà prestar un document específic d'un fons especial després d'avaluar una

---

<sup>2</sup> Aprovat per la Comissió de Biblioteca en la sessió núm. 2/2019, de 26 de novembre de 2019

demanda prèvia i també es podrà definir la disponibilitat d'una part delimitada o de la totalitat d'un fons especial determinat.

Fora d'aquests casos, els documents d'aquests fons només poden sortir de la Biblioteca excepcionalment (per al seu ús en suport de la docència i la recerca per part del PDI de la UdG, per fer-ne reproduccions, per ser presentats en exposicions, per a tasques de restauració, etc.) i en tots els casos, s'ha d'establir prèviament la durada de la cessió o trasllat, les seves condicions de seguretat i les garanties necessàries.

En quant a la consulta dels Fons Especials, es seguirà el següent procediment:

- 1.** La consulta de la documentació es fa a la Biblioteca i sota la supervisió del personal de la Biblioteca. El document s'ha de tornar al personal de la Biblioteca, que ha de verificar la integritat dels documents consultats.
- 2.** Els documents consultats i l'usuari que els hagi consultat es registraran al sistema de gestió de la Biblioteca.
- 3.** Quan es consulti documentació manuscrita, els usuaris han d'omplir un formulari on s'han d'identificar, han de registrar els documents consultats i la data de consulta, i on consten els compromisos que s'adquireixen amb la consulta d'aquests fons.
- 4.** En el cas d'utilització dels documents dels fons amb vista a la seva publicació o difusió, fins i tot dins l'àmbit acadèmic, s'ha de fer constar obligatòriament la seva autoria i també la procedència en els termes requerits per la Biblioteca. La Biblioteca agrairà el lliurament d'un exemplar del treball o publicació que resulti d'aquesta utilització.
- 5.** No es permet la reproducció dels documents originals manuscrits o mecanoscrits d'aquests fons. Per circumstàncies especials, la reproducció d'aquests documents podrà ser autoritzada, després de sol·licitar-la, mitjançant un formulari, a la Biblioteca, que la podrà fer o supervisar.
- 6.** En aquells casos en que l'estat de conservació ho faci aconsellable, la Biblioteca pot denegar la consulta i reproducció de documents.
- 7.** La consulta o reproducció de documents no pressuposa l'obtenció de cap dret pel que fa a la propietat intel·lectual del contingut dels documents o a la imatge de les persones que hi figurin. Qualsevol ús contrari a la legislació que els regulen i als drets que en deriven és responsabilitat exclusiva dels usuaris.

## 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.

7.3 El retard superior a 90 dies pot comportar l'adopció de les normes establertes en l'article 18.1 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 18.1 f i 18.2 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. PUC (Préstec consorciat del Consorci de Serveis Universitaris de Catalunya)

El PUC és un servei de préstec gratuït que permet als usuaris de les biblioteques que són membres del Consorci de Serveis Universitaris de Catalunya (CSUC) sol·licitar i tenir en préstec documents d'una altra biblioteca del CSUC.

Els usuaris poden sol·licitar els documents directament a través d' Omnia o bé presencialment a qualsevol biblioteca de les institucions consorciades (préstec in situ).

El retard en el retorn dels documents PUC és motiu de sanció en l'ús del servei.

El PUC es regeix pel Reglament del servei de préstec i accés als documents del Consorci de Serveis Universitaris de Catalunya.

## Article 9. Servei d'Obtenció de Documents

9.1 Aquest servei té com a objectiu localitzar i obtenir documents (llibres i articles científics) que no tenim a la Biblioteca de la UdG i que no estan disponibles en altres universitats catalanes a través del PUC. També serveix documents propis a biblioteques, institucions, etc. que ho sol·licitin.

9.2 Són usuaris del Servei d'Obtenció de Documents tots els membres de la comunitat universitària de la UdG i totes les persones autoritzades expressament.

9.3 Les peticions es fan mitjançant el formulari que hi ha a la pàgina web i després d'haver-se registrat al servei.

9.4 Les condicions de consulta i préstec les estableix el centre que serveix el document.

El personal de la biblioteca comunicarà mitjançant correu electrònic al sol·licitant l'arribada del document i les condicions de préstec.

## 9.5 Incompliment de les normes

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

9.5.2 El retard implicarà el bloqueig temporal del servei de préstec i SOD per un període d'un dia per cada dia de retard i document.

9.5.3 El retard superior a 90 dies pot comportar l'adopció de les normes establertes en l'article 18.1 del Reglament general de la Biblioteca de la Universitat de Girona.

9.5.4 El no retorn dels documents en finalitzar els estudis a la Universitat de Girona comportarà l'aplicació de l'article 18.1 f i 18.2 del Reglament general de la Biblioteca de la Universitat de Girona.

9.5.5 En cas que no pagui les despeses quedarà bloquejat del servei de préstec i SOD fins que ho aboni.

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

9.6 El SOD és un servei subjecte a tarifes. El subministrament de documents té un cost, excepte si s'aconsegueixen dins d'algun conveni d'intercanvi entre biblioteques. La UdG té convenis amb universitats de REBIUN [projecte ICAC] i universitats del CSUC [projecte AIA].

Les tarifes es poden consultar a la pàgina web de la biblioteca.

9.7 Referent als drets d'autor els documents sol·licitats a través d'aquest servei es



poden utilitzar únicament per a ús privat, docent o d'investigació.

L'usuari ha de respectar la normativa legal vigent pel que fa a la propietat intel·lectual dels documents originals i còpies rebudes en préstec.

## Article 10. Clàusula general

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

Kolmar: Weibliches Bildnis 10770

922

Mit dem Rücken zur Wand

8212

SING DAS TAGEBUCH DER JANE SOMERS

21590

de de  
Tonio Kröger/Mario und der Zauberer 1381

DIE HAALBERGÖT

Die Nacht kennt keine Einsamkeit

Universitat de Girona  
Biblioteca

Tel. 972 41 80 37  
biblioteca@udg.edu  
@UdGBiblioteca

