



## Servizi bibliotecari di Ateneo Presentazione e servizi

POLITECNICO DI MILANO 2012.2013



### Le Biblioteche centrali e didattiche

#### Biblioteca Centrale di Architettura

Campus Leonardo - Via Ampère, 2  
Tel. 02/2399.2680

#### Biblioteca Centrale di Ingegneria

Campus Leonardo - P.zza L. da Vinci, 32  
Tel. 02/2399.2550

#### Biblioteca Campus Durando

Via Durando, 10  
Tel. 02/2399.5684

#### Biblioteca Didattica di Ingegneria

Campus Bovisa - Via Lambruschini, 15  
Tel. 02/2399.8053

#### Servizio tesi e documentazione (TeDOC)

Campus Leonardo - Via Bonardi, 9 (ed.16 ex-officina Mauro)  
Tel. 02/2399.2667

### Le Biblioteche interdipartimentali

#### Biblioteca delle Ingegnerie Bovisa

Campus Bovisa, Via La Masa, 34  
Tel. 02/2399.2176

### Le Biblioteche dei Poli Territoriali

#### Biblioteca del Polo Territoriale di Como

Via Valleggio, 11 - 22100 - Como  
Tel. 031/3327530

#### Biblioteca del Polo Territoriale di Lecco

Via M. d'Oggiono, 18/a - 23900 - Lecco  
Tel. 0341/488759

#### Biblioteca del Polo Territoriale di Mantova

Piazza D'Arco, 3 - 46100 - Mantova  
Tel. 0376/317021

#### Biblioteca del Polo territoriale di Cremona

Via Sesto, 41 - 26100 - Cremona  
Tel. 0372/567723

#### Biblioteca del Polo territoriale di Piacenza

Via G. Scalabrini, 113 - 29121 - Piacenza  
Tel. 0523/356871

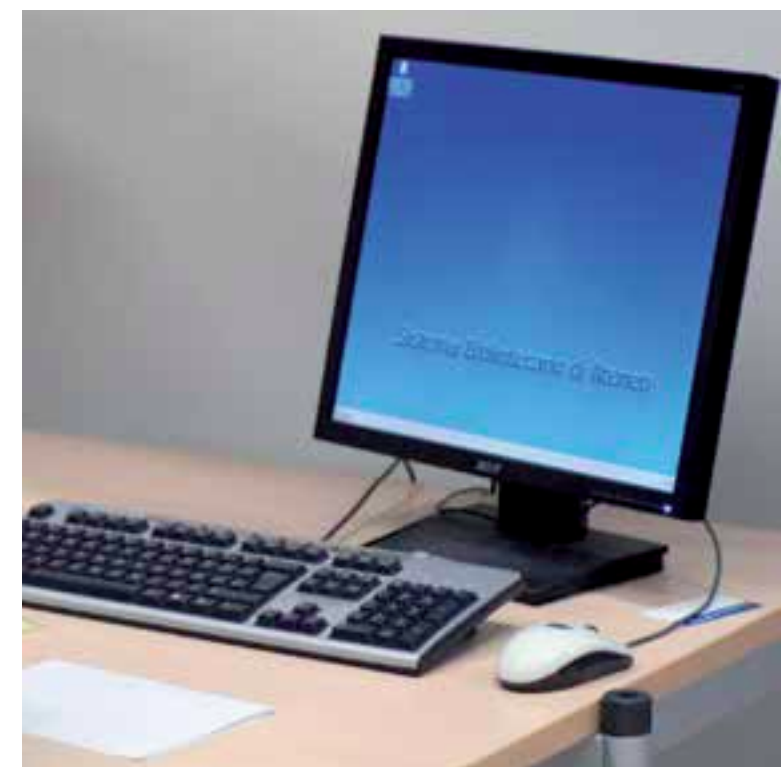
### I servizi via web:

- il catalogo collettivo di Ateneo (OPAC): per ricercare documenti posseduti dalle biblioteche dell'Ateneo e accedere ai servizi dell'area personale (es. richieste di prestito, prenotazioni, rinnovi, salvataggio bibliografie e visualizzazione della propria situazione lettore)
- le informazioni relative a orari e servizi delle singole biblioteche
- POLITesi: archivio online delle tesi di laurea specialistica/magistrale del Politecnico di Milano depositate da luglio 2010
- i periodici elettronici e le banche dati: consultazione online di numerose banche dati e periodici elettronici
- collezioni di e-books: libri elettronici per l'ingegneria e l'architettura
- POLIsearch: metamatore di ricerca per scoprire e ricercare simultaneamente risorse informative online, in abbonamento e gratuite, e un ambiente con servizi personalizzabili
- SFX: strumento che consente di verificare immediatamente se la Biblioteca possiede la versione elettronica della risorsa ricercata e di recuperare il documento a testo pieno o accedere ad eventuali servizi aggiuntivi disponibili per quel documento
- il servizio di prestito interbibliotecario e di Document delivery: consente di richiedere il prestito di libri posseduti da biblioteche esterne all'Ateneo e la riproduzione di articoli e parti di libri non disponibili presso le biblioteche di Ateneo
- il servizio di informazioni online Chiedi@lla tua biblioteca: risponde a domande su risorse e servizi entro 24 ore dalla richiesta
- un modulo di suggerimento acquisti: per proporre alla biblioteca l'acquisto di un libro
- un modulo per suggerimenti e reclami relativi ai servizi erogati dal Sistema bibliotecario di Ateneo
- Video Tutorial introduttivi su diversi argomenti come la ricerca e l'utilizzo di e-books, periodici, banche dati, documenti elettronici e cartacei
- la carta dei servizi che descrive le modalità di erogazione dei servizi del Sistema bibliotecario di Ateneo

Tutti I servizi web sono accessibili 24 ore su 24; alcuni servizi

richiedono l'autenticazione di ateneo.

Periodici elettronici, banche dati e e-books possono essere consultati sia dalla rete IP di Ateneo sia da casa tramite servizio proxy.



## Introduzione

Il Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA) è l'insieme organizzato dei servizi bibliotecari che l'Ateneo offre agli utenti sia centralmente sia attraverso le biblioteche centrali e didattiche. Questa guida si propone di dare un'introduzione ai servizi bibliotecari e alle loro modalità di fruizione. Si consiglia la lettura della Carta dei Servizi per informazioni più approfondite.

## Utenti

**Interni.** Gli utenti istituzionali dell'Ateneo (es. studenti e docenti del Politecnico di Milano) possono accedere alle biblioteche SBA ed usufruire dei servizi da esse erogati. Gli utenti non titolari di rapporto istituzionale con il Politecnico possono accedere a servizi e materiali con limitazioni specifiche (vedere la Carta Servizi per ulteriori informazioni su modalità e accessi).

**Assimilati.** Non sono automaticamente abilitati ma risultano assimilabili agli utenti istituzionali in presenza di particolari e documentate condizioni: personale docente e tecnico amministrativo del Politecnico collocato a riposo, visiting professors.

**Laureati.** Possono accedere a servizi e materiali con limitazioni specifiche (vedere la Carta Servizi)

**Esterni.** Possono accedere ad alcuni servizi delle biblioteche del Politecnico acquistando una tessera a pagamento secondo le modalità indicate nella carta dei servizi. La tessera può essere acquistata presso la Biblioteca Centrale di Architettura (campus Leonardo) oppure presso la Biblioteca Campus Durando o la Biblioteca Didattica Ingegneria Bovisa (campus Bovisa).

## I nostri progetti di miglioramento

Il sistema Bibliotecario al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza dei propri servizi promuove sia nuovi servizi ed iniziative sia costanti innovazioni delle procedure di back office. I progetti di miglioramento ed innovazione sono descritti ed aggiornati sul sito web alla voce Progetti.

## Servizi

### Consultazione

Nelle biblioteche a scaffale aperto è possibile consultare liberamente i libri senza alcuna limitazione. I libri che sono collocati in magazzini non raggiungibili dal pubblico, possono essere richiesti direttamente dal catalogo online (OPAC) o rivolgendosi al banco prestito.

E' possibile chiedere fino a 5 documenti in consultazione contemporaneamente.

### Prestito a domicilio

Il prestito deve essere registrato al banco prestito esibendo il proprio tesserino e un documento di identificazione. E' possibile avere in prestito 5 libri contemporaneamente tra tutte le biblioteche SBA per 2 settimane (Architettura) o 4 settimane (Ingegneria).

I laureati possono avere 1 solo libro in prestito.

La restituzione dei documenti deve essere effettuata nella biblioteca dove è stato registrato il prestito. In alcune biblioteche sono presenti postazioni per l' autoprestito. Il ritardo nella riconsegna prevede una sanzione.

### Richiesta di prestito e prenotazione.

Autenticandosi è possibile effettuare dal catalogo (OPAC) richieste di prestito per documenti disponibili e prenotazioni per documenti in prestito. I documenti devono essere ritirati presso la biblioteca dove sono stati richiesti o prenotati. I documenti prenotati saranno disponibili per 2 giorni lavorativi a partire dal ricevimento dell'e-mail e/o sms di notifica dell'avvenuto rientro del libro. Dall'Area Personale è possibile cancellare richieste di prestito o prenotazioni che non interessano più.

**Rinnovo del prestito.** Il prestito è rinnovabile:

- online da OPAC (Area personale) a partire dal terzo giorno prima della scadenza e non oltre la stessa
- presentandosi al banco con il volume
- telefonando al servizio di prestito della biblioteca prestante.

Il rinnovo è possibile solo nel caso in cui il libro non sia stato richiesto da un altro utente.

I laureati possono fare un solo rinnovo.

### Preavviso di scadenza del prestito.

L'utente riceve 3 giorni prima della scadenza una e-mail e/o un sms di preavviso che gli ricorda di restituire o rinnovare il prestito.

### Solleciti.

In caso di mancata restituzione di un documento avuto in prestito l'utente riceve delle mail di sollecito.

### Disabilitazione dai servizi.

L'utente è disabilitato da tutti i servizi della biblioteca dal 4° giorno successivo alla scadenza fino a che non regolarizza la propria posizione, restituendo i documenti in prestito.

### Sanzioni.

Gli utenti che restituiscono i documenti presi in prestito con un ritardo superiore a 3 giorni lavorativi sono soggetti ad una sanzione: sono sospesi dai servizi per un numero di giorni pari a 20 più il numero di giorni di ritardo oppure possono pagare una multa secondo le modalità indicate nella carta dei servizi.

### Smarrimento.

In caso di smarrimento, l'opera deve essere ricomprata; in alternativa l'utente può provvedere al rimborso dell'importo corrispondente al prezzo del libro, contattando la biblioteca per conoscere l'importo da pagare.

### Prestito intra-ateneo

Il prestito intersistemico (intra-ateneo) è un servizio attivo tra biblioteche che hanno sede in campus diversi. L'utente è avvertito dell'arrivo del documento nella biblioteca dove ha fatto la richiesta tramite una e-mail; il prestito dura 20 giorni dal momento della consegna.

### Servizi di Reference

- Reference su appuntamento. Per ricevere assistenza personalizzata nelle ricerche bibliografiche in presenza, scrivere a [biblio.reference@polimi.it](mailto:biblio.reference@polimi.it)
- Reference in sede. Attivo tutti i giorni presso la Biblioteca Campus Durando e il Servizio TeDOC, fornisce informazioni e assistenza nelle ricerche bibliografiche e documentali.

### Formazione utenti e video tutorial

Per promuovere l'utilizzo dei servizi e delle risorse delle biblioteche, lo SBA organizza periodicamente corsi in presenza e rende disponibili online dei video tutorial. [www.biblio.polimi.it/formazione](http://www.biblio.polimi.it/formazione)

**Il catalogo e i servizi online sono accessibili anche via smartphone installando l'applicazione mobile gratuita per I-Phone e Android**



PolimiLibrary