

Servizio di PRESTITO LOCALE

Principali caratteristiche

Il servizio consente all'utente di disporre del materiale bibliografico di cui necessita per esigenze di studio e ricerca anche all'esterno della Biblioteca: numero di prestiti autorizzati e loro durata sono stabiliti dal Regolamento a seconda della natura del documento e della tipologia di utente.

Modalità di erogazione

Per essere autorizzati al servizio gli utenti devono essere registrati nel sistema automatizzato di prestito; tale operazione viene effettuata una sola volta al momento del primo prestito dall'operatore di biblioteca in servizio. Il servizio viene erogato direttamente al banco distribuzione della Biblioteca, dove il personale addetto provvede alla registrazione dei dati identificativi del documento bibliografico sulla scheda personale dell'utente; i dati vengono poi riportati sul sistema automatizzato che gestisce le operazioni di prestito. Identica procedura viene seguita all'atto della riconsegna.

Nella Biblioteca della Facoltà di Medicina veterinaria dove non è possibile la consultazione in sede per mancanza della sala lettura, i documenti esclusi dal prestito e il materiale didattico attinente ai corsi sono ammessi al prestito giornaliero, previa compilazione dell'apposita scheda e deposito di un documento di identità. La restituzione va effettuata entro l'orario di chiusura della Biblioteca.

Tipologia di utenza

Possono essere considerati destinatari potenziali del servizio tutti gli utenti istituzionali della biblioteca (Studenti, Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Borsisti, Cultori della materia, Assegnisti, Personale dell'Ateneo) e gli utenti esterni (su autorizzazione del Responsabile).

| Dimensioni | Sottodimensioni | Descrizione dell'indicatore | Formula indicatore | Valore programmato |
|---------------|-------------------------|---|---|---------------------|
| Accessibilità | Accessibilità fisica | Accesso al banco accoglienza | ore settimanali apertura al pubblico | 25 ore settimanali |
| | | | ore settimanali fornitura servizio | 100% |
| | | | ore settimanali fornitura servizio / ore settimanali apertura al pubblico*100 | 100% |
| Tempestività | Tempestività | Tempo massimo tra inoltro richiesta ed erogazione della prestazione (pubblicato sul sito web) | prestazioni effettuate entro il termine previsto (15 minuti) / numero totale richieste* 100 | 95% |
| Trasparenza | Responsabili | Pubblicazione sul sito web delle informazioni | n. giorni necessari per l'aggiornamento del sito web | 5 giorni lavorativi |
| | Procedure contatto | Pubblicazione sul sito web delle informazioni | n. giorni necessari per l'aggiornamento del sito web | 5 giorni lavorativi |
| | Modalità di erogazione | Pubblicazione sul sito web delle informazioni | n. giorni necessari per l'aggiornamento del sito web | 5 giorni lavorativi |
| | Tempistiche di risposta | Pubblicazione sul sito web della tempistica programmata | n. giorni necessari per l'aggiornamento del sito web | 5 giorni lavorativi |
| Efficacia | Conformità | Regolarità prestazione erogata | n. reclami pervenuti rispetto alla sottodimensione di | 5≤ |

Settore Servizi bibliotecari

| | | | riferimento | |
|--|--------------|---------------------------------|---|------|
| | Affidabilità | Pertinenza prestazione erogata | n. reclami pervenuti rispetto alla sottodimensione di riferimento | 5≤ |
| | Compiutezza | Esaustività prestazione erogata | n. reclami pervenuti rispetto alla sottodimensione di riferimento | 5≤ |
| | | | Documenti in OPAC | 2396 |