



centre adscrit a:



UNIVERSITAT POLITÈCNICA
DE CATALUNYA
BARCELONATECH

REGLAMENT DEL SERVEI DE BIBLIOTECA

Aprovat el maig del 2018

DEFINICIÓ

Aquesta normativa regula l'accés als serveis de la biblioteca de l'Euncet Business School, la missió dels quals és la contribuir a la docència i a la recerca posant a l'abast dels seus usuaris el fons bibliogràfic de l'Euncet, el de les biblioteques de la UPC i d'altres.

HORARI DE LA BIBLIOTECA

Els estudiants i docents podran accedir a la biblioteca, fent ús com a zona d'estudi, de dilluns a divendres de 9.00 a 21.30 hores. Al calendari acadèmic es comunicarà amb caràcter anual els dissabtes laborables en què la biblioteca estarà oberta de 9.00 a 14.00 hores.

La gestió del material sol·licitat en préstec, ja sigui la seva retirada o la seva devolució, es farà al despatx de la biblioteca i, tan sols en el cas que el personal de la biblioteca no hi sigui, a la recepció del centre.

FONS DE LA BIBLIOTECA

L'Euncet vetllarà per mantenir el contingut bibliogràfic d'acord amb les necessitats dels programes formatius oferts. El material és catalogat i automatitzat per garantir l'accés, la consulta i el servei de préstec.

Actualment, el fons de la biblioteca consta de:

Monografies: es tracta de la tipologia de documents més estesa a la biblioteca. Hi ha disponible tota la bibliografia dels estudis que es cursen a l'Euncet. Es pot trobar monografies en format paper o en format audiovisual (CD i DVD).

Publicacions en sèrie: a la biblioteca hi pots trobar diaris (generals, especialitzats en economia o locals) així com també revistes especialitzades. Totes estan en format paper, tot i que algunes publicacions tenen informació complementària en format audiovisual (CD i DVD).

Projectes: són els projectes elaborats pels alumnes, que tenen una nota igual o superior a 9.

Documents en format electrònic: la biblioteca ofereix als seus usuaris documents en format electrònic. Tan sols cal cercar en el catàleg i fer clic en l'enllaç que es pot veure en el registre.

ORGANITZACIÓ DE LA BIBLIOTECA

El personal de la biblioteca serà el responsable de l'organització del servei amb la finalitat d'atendre les necessitats d'estudi i de recerca relacionades amb la informació bibliogràfica.

Els documents de la biblioteca segueixen la classificació de matèries Classificació Decimal Universal (CDU), que és la classificació utilitzada per la major part dels catàlegs bibliogràfics i bibliografies d'Espanya. La CDU divideix el coneixement en deu grans temes i cada grup l'anomena amb un número del 0 al 9:

0. Obres generals (diccionaris i enciclopèdies)

1. Filosofia. Psicologia

2. Religió

3. Ciències socials

4. (número buit)

5. Ciències pures. Ciències naturals

6. Ciències aplicades

7. Belles arts. Divertiments. Esports

8. Literatura

9. Història i geografia. Biografies

La biblioteca de l'Euncet és una biblioteca universitària especialitzada en empresa i economia. Per tant, hi haurà molts documents classificats al grup 3 (Ciències socials) i al grup 6 (Ciències aplicades).

La CDU és una classificació decimal i com a tal els números es llegeixen com si tinguessin un 0 davant. Per exemple, després del 34 vindria el 341, després el 342, 343, etc., fins arribar al 35. Cal recordar que entre el 341 i el 342 pot existir el 341.1, 341.2, 341.3 i, en qualitat de decimal, entre el número 341.1 i el 341.2 podem trobar el 341.11, 341.12, 341.13, i així successivament. Cada tres números hi ha un punt per separar.

ACCÉS ALS DOCUMENTS

L'usuari pot accedir a tots els materials que inclou el fons de la biblioteca. Un cop hagi consultat el document, l'haurà de deixar a sobre dels prestatges per tal que la persona responsable de la biblioteca el col·loqui correctament.

SERVEIS DE LA BIBLIOTECA

1. **Servei de préstec.** Tots els membres de la comunitat educativa de l'Euncet poden utilitzar el servei de préstec. L'ús del servei és gratuït i implica l'acceptació de les normes que el regulen. Tots els usuaris sense excepció seran responsables del seu compliment.

Documents objecte del servei de préstec. Tots els documents bibliogràfics en qualsevol suport són susceptibles de préstec, amb l'excepció d'alguns d'ells que podran estar exclosos o sotmesos a un règim de préstec restringit obeint a raons d'utilització, antiguitat o preservació per la qual cosa només estaran disponibles per a consulta. Per identificar el tipus de préstec:

- **Préstec normal:** tots aquells documents que no tenen cap gomet vermell es poden treure de la biblioteca durant 20 dies. Només en cas que el dia en què s'hagi de retornar sigui un dia festiu, el préstec s'allargarà fins el primer dia laborable immediatament posterior. Els diumenges no es comptabilitzen. Els alumnes i PAS podran treure fins a 6 documents mentre que els docents fins a 10.
- **Fora de préstec:** estaran fora de préstec tots els documents de referència (diccionaris, enciclopèdies...), revistes, diaris i aquells documents que per raons d'utilització, antiguitat, raresa o preservació porten un gomet vermell.

Renovacions. Els préstecs es poden renovar fins a 4 vegades: per internet o al taulell de préstec. Els préstecs seran renovats sempre i quan:

- el document NO hagi estat sol·licitat per cap altre usuari,
- NO hagin sol·licitat més de quatre renovacions d'aquest document,
- NO tinguin altres documents per retornar fora de termini,

Incompliments. L'usuari té la responsabilitat de retornar els documents dins del termini establert. En cas que aquest no es produeixi, el material en préstec serà reclamat mitjançant correu electrònic a l'adreça de l'Euncet de l'usuari. Després d'una setmana de rebre l'avís per correu, es comunicarà de nou el retard però aquest cop via telefònica. El fet de no rebre cap avís de reclamació no eximeix de la suspensió.

El retard en la devolució implica la suspensió de 2 dies per cada dia de retard. En el cas que es torni tard dos o més documents, se suma la penalització. Quan l'usuari hagi acumulat quatre exclusions del servei de préstec, quedarà exclòs per a la resta del curs acadèmic.

Pèrdua o deteriorament d'un document prestat. En cas de pèrdua o deteriorament del document prestat, l'usuari haurà de restituir l'obra afectada. Si l'obra està exhaurida, l'usuari ha d'adquirir-ne una altra de característiques similars proposada per la biblioteca. Fins que això no es compleixi, l'usuari queda exclòs del servei de préstec pel que queda de curs acadèmic.

Reserves. L'usuari pot reservar un document que està prestat i quan arribi a la biblioteca se l'avisarà per correu electrònic. Si un document té fins a tres reserves d'altres usuaris, no podrà ser reservat. La reserva es pot fer per Internet o directament a la biblioteca. Caduquen als tres dies de la data en què s'ha efectuat l'avís de què el document ja està disponible.

Préstec interbibliotecari. La biblioteca de l'Euncet dona la possibilitat de gestionar un préstec interbibliotecari. Tanmateix, el preu serà assumit pel mateix usuari.

2. **Servei d'informació bibliogràfica.** El personal de la biblioteca donarà a l'usuari:
- Informació sobre la biblioteca i els serveis
 - Assessorament sobre on i com trobar informació sobre una matèria
 - Ajuda per buscar i obtenir els documents (si és necessari, informarà a l'usuari d'on pot trobar un document que no es troba a la biblioteca de l'Euncet)

DESENVOLUPAMENT NORMATIU

La Direcció de l'Euncet i el Servei de biblioteca vetllaran pel compliment de les normes específiques del servei de biblioteca.

Qualsevol reclamació o suggeriment s'haurà d'adreçar a través de la bústia que es troba a la pàgina inicial del web de la biblioteca. L'usuari, quan ho consideri necessari, també podrà fer la reclamació davant la direcció de l'Escola.

Aquest Reglament podrà ser modificat per la Direcció de l'Euncet per iniciativa pròpia o a petició de la persona responsable de la biblioteca, si escau.

CONDICIONS D'ÚS DE LA BIBLIOTECA

L'espai destinat a biblioteca és un lloc de treball i com a tal ha de ser respectat. Els usuaris tenen l'obligació de vetllar pel seu contingut, tant del mobiliari i de les instal·lacions com del material bibliogràfic.

La persona responsable de la biblioteca tindrà cura del seu manteniment per tal de garantir el funcionament i el bon ús a tots els usuaris.

INCOMPLIMENT DE LES CONDICIONS D'ÚS

Es considerarà que un usuari no respecta els drets de la resta a l'interior de la biblioteca quan incompleixi les condicions següents:

- Menjar
- Beure
- Fumar
- Fer ús del telèfon mòbil
- Fer ús inadequat i/o malmetre el material bibliogràfic
- Fer ús inadequat i/o malmetre el mobiliari
- Desatendre l'avís del personal de la biblioteca
- Fer ús indegut de la identificació d'usuari

L'incompliment d'aquestes condicions, que apareixen ordenades de més lleu a més greu, per part de l'usuari comportarà l'adopció d'alguna de les mesures següents:

- Expulsió temporal de la sala de la biblioteca.
- Suspensió del dret al servei de préstec, per un període no superior a un curs acadèmic.

Serà responsabilitat del personal de la biblioteca que aquestes condicions es compleixin. En cas que es produeixin conductes conduents a la imposició de mesures disciplinàries, el personal de la biblioteca les comunicarà per correu electrònic a la Direcció de l'Escola que serà qui adopti la mesura que cregui convenient segons la tipologia de la falta. Les mesures que es preveuen s'aplicaran sens perjudici de les accions legals que corresponguin segons la legislació vigent, si escau.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest reglament té vigència a partir de la data de la seva aprovació per la Direcció de l'Euncet.

L'ús del servei és gratuït i implica l'acceptació de les normes que el regulen. Tots els usuaris sense excepció seran responsables del seu compliment.

La normativa que regula el servei de la biblioteca de l'Euncet, que queda recollida en aquest reglament, va ser aprovat per la Direcció de l'Euncet.