



Università degli Studi di Verona  
Facoltà di Medicina e Chirurgia



Provincia Autonoma di Trento



Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA – FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA  
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO – AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI  
POLO UNIVERSITARIO DELLE PROFESSIONI SANITARIE

## BIBLIOTECA DELLE PROFESSIONI SANITARIE – AREA INFERMIERISTICA DI TRENTO

### FAQ - Risposta alle domande più frequentemente

Le Frequently Asked Questions, meglio conosciute con la sigla FAQ, sono le "domande poste frequentemente". In questo documento sono riportate le risposte in risposta alle domande poste più frequentemente dagli utilizzatori della biblioteca rispetto a:

- modalità di accesso al servizio e offerta
- modalità di ricerca, prestito e restituzione di testi
- modalità per la consultazione di testi
- fotocopie

Questo documento non affronta il servizio di informatica ( uso sala informatica) in quanto ad uso esclusivo per utenza interna ( studenti e personale del polo universitario) e i motori di ricerca scientifici interni all'Azienda Provinciale per i servizi Sanitari che possono essere visualizzati nell'home page dell'APSS al link "biblioteca medica"

#### MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO E OFFERTA

##### **Dove è situata la biblioteca infermieristica?**

La biblioteca è situata all'interno del Polo Universitario delle Professioni Sanitarie, in via Briamasco n°2. Dall'atrio girare a sinistra e percorrere il corridoio fino in fondo, l'accesso alla biblioteca è sulla parte destra del corridoio.

In biblioteca sono presenti 18 postazioni di lettura

##### **Quali sono gli orari di apertura per consultazione, prestito e restituzione dei Testi?**

Dal lunedì al giovedì dalle ore 13.30 alle ore 17.30 e il venerdì dalle ore 13.00 alle ore 16.30

I servizi di prestito e consultazione, cessano 15' prima dell'orario di chiusura.

La sala della biblioteca è comunque sempre aperta, con funzione di aula studio.

Ogni possibile variazione rispetto all'orario stabilito, verrà tempestivamente comunicata sia sul sito dell'Università nella sezione Avvisi, che mediante avviso cartaceo esposto sulla porta d'ingresso al Polo Universitario, in biblioteca e in aula informatica, appeso alla lavagna in sughero.

**Si può entrare in Biblioteca per studiare sui libri propri?** Certo, la biblioteca è un luogo di studio.

##### **Chi può accedere alla biblioteca infermieristica?**

La biblioteca è aperta a tutti negli orari previsti di apertura.

##### **Cosa offre la biblioteca?**

Sono disponibili circa 4500 testi e riviste scientifiche in cartaceo e online

##### **Posso entrare in Biblioteca con il mio PC?**

Ogni utente può portare con sé il PC portatile: ci sono prese elettriche disponibili per eventuale ricarica delle batterie, mentre non ci sono prese libere di collegamento a Internet, per ragioni connesse alla sicurezza della rete.

##### **Dove posso trovare il regolamento per prenderne visione?**

Il regolamento della biblioteca si trova all'interno della biblioteca stessa, di fronte al banco del front-office. E' necessario prenderne visione per utilizzare in modo ottimale il servizio

### **Quali servizi offre la biblioteca infermieristica? Per tutti gli utenti:**

- servizio di prestito testi nella fascia oraria di apertura al pubblico
- supporto alla consultazione testi, riviste
- consultazione dei cataloghi on-line per il reperimento di ulteriore documentazione (libri di testo) presente in altre biblioteche inserite nel Catalogo Bibliografico Trentino,
- qualora possibile reperimento di articoli pubblicati su periodici non disponibili localmente

### **La biblioteca può essere utilizzata come sala studio?**

La sala è finalizzata esclusivamente allo studio e pertanto è richiesto silenzio e di non utilizzare il locale per altre attività

Per lo studio in gruppo è consigliabile usare le piccole sale di studio offerte dalla struttura

### **MODALITÀ DI RICERCA, PRESTITO E RESTITUZIONE DI TESTI**

#### **I testi sono ricercabili on-line?**

Sì, nel Catalogo Bibliografico Trentino (CBT) all'indirizzo:

<http://www.cbt.trentinocultura.net/LVbin/LibriVision>. Consente l'accesso ad informazioni bibliografiche relative a testi, tesi etc... Inoltre, informazioni utili che riguardano: ubicazione, orario di apertura, numero di telefono, fax e indirizzo mail, per eventuali contatti, di tutte le biblioteche inserite nel CBT. I dati vengono aggiornati in tempo reale.

#### **Le riviste e articoli sono ricercabili online?**

L'accesso alle riviste online può avvenire solo per gli studenti immatricolati e che frequentano il polo universitario delle professioni sanitarie e per i dipendenti dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari

### **Prestito: cosa posso prendere in prestito e come avviene?**

Il prestito è consentito solo per i testi e non per le riviste. Alcuni testi con bollino rosso sono solo consultabili. Il prestito avviene tramite registrazione informatizzata per la quale è necessaria la tessera delle Biblioteche del Trentino, da presentare in occasione di ogni prestito.

Il prestito è personale, non può essere trasferito ad altri e deve concludersi con la restituzione del materiale, entro il termine stabilito e nelle condizioni in cui è stato consegnato. Al momento della consegna viene richiesto all'utente di sottoscrivere la dichiarazione di stato d'uso (utente e personale della biblioteca prendono visione delle condizioni del testo al momento della cessione del documento).

Il ritardo nella restituzione dei testi può comportare la sospensione dal prestito per due mesi.

### **Dove posso procurarmi la tessera della Biblioteca?**

La tessera viene rilasciata anche dal nostro servizio, previa compilazione di un apposito modulo, è necessario essere muniti di un documento di identità valido.

#### **Non trovo più la mia tessera, cosa devo fare?**

Dopo esserti accertato dell'effettivo smarrimento, devi comunicarlo al bibliotecario. Sarà necessario creare una nuova tessera e disabilitare la precedente.

### **Quanti libri posso prendere in prestito e quanto dura il prestito?**

E' possibile prendere in prestito fino a tre testi contemporaneamente. Il prestito ha la durata di 15 giorni, rinnovabile, purché la situazione lo consenta.

In caso di necessità, periodo di esami o concorsi, la Direzione può stabilire tempi di prestito inferiori a quelli sopra citati.

#### **Posso chiedere un rinnovo del prestito?**

Sì è possibile, purché non sia un testo molto richiesto e non avvenga nel periodo di esami o di concorsi pubblici

Il primo rinnovo del prestito può essere richiesto anche telefonicamente (0461/903710), negli orari di apertura della biblioteca.

### **Posso visualizzare lo stato dei miei prestiti on-line?**

Sì, accedendo all'area personale all'indirizzo <http://www.cbt.trentinocultura.net/LVbin/LibriVision>. Per accedere all'area personale è necessario seguire le istruzioni riportate sulla prima schermata del sito. Potrai visualizzare lo stato dei tuoi prestiti, creare le tue bibliografie e salvare le tue strategie di ricerca

### **Come posso verificare se un testo è disponibile per il prestito?**

E' possibile effettuare questo tipo di ricerca in internet da qualsiasi postazione accedendo all'indirizzo

<http://www.cbt.trentinocultura.net/LVbin/LibriVision>.

### **Posso prendere in prestito o restituire i testi fuori orario di apertura della biblioteca?**

No, non è possibile. Il prestito e la restituzione può avvenire solo in orario apertura pubblico

### **Devo restituire i testi di persona?**

In caso di impossibilità, è possibile delegare la consegna della documentazione presa in prestito ad un'altra persona.

### **Posso restituire i testi fuori dall'orario di apertura della biblioteca?**

No, la restituzione dei documenti deve avvenire in biblioteca, in presenza del personale. Si consiglia di verificare sul sito che la biblioteca sia aperta

### **Posso lasciare i libri presi in prestito in portineria o in Segreteria?**

No, Per ogni eventuale emergenza, contattare l'addetto alla biblioteca negli orari di apertura.

### **Non riesco a riconsegnare il testo alla scadenza indicata, cosa devo fare?**

E' necessario avvisare tempestivamente il personale della biblioteca, tramite contatto telefonico negli orari di apertura della biblioteca. o mail

### **La biblioteca effettua prenotazioni e prestiti interbibliotecari?**

No. Presso la nostra biblioteca non si effettuano questi servizi.

#### **MODALITÀ PER LA CONSULTAZIONE DI TESTI**

### **Come si svolge la consultazione di testi e riviste?**

I testi e le riviste sono disponibili a scaffale aperto e liberamente consultabili, negli orari di apertura previsti. La collocazione è organizzata per area tematica, la cui indicazione è immediatamente visibile alla base di ciascun ripiano. Al termine della consultazione vi chiediamo di lasciare i testi sul tavolo avvertendo personalmente il personale

che provvederà a ricollocarli nell'area di appartenenza

### **Le Tesi sono consultabili?**

Le tesi non sono consultabili

**Posso portare i libri della biblioteca presi per la sola consultazione nelle aule studio o in aula informatica?** No, il testo in consultazione non può essere utilizzato all'esterno della biblioteca

### **La consultazione può avvenire fuori orario di apertura della biblioteca?**

Solo agli studenti frequentanti i corsi del Polo Universitario di Trento e in presenza del personale di biblioteca è possibile la sola consultazione fuori orario di apertura. La consultazione è possibile in presenza del personale interno e al termine è necessario consegnare personalmente il testo consultato al personale di biblioteca. Le modalità ed eventuali registrazioni sono disponibili all'interno del servizio

#### **FOTOCOPIATURA**

### **Posso fotocopiare i testi?**

No, all'interno della nostra struttura è assolutamente vietato riprodurre i testi. Non costituisce eccezione il limite del 15%, previsto dalla normativa vigente sul diritto d'autore.

### **Posso fotocopiare le riviste?**

Si possono fotocopiare solo gli articoli, non l'intera rivista.

L'uso delle apparecchiature per la riproduzione del materiale bibliografico è consentito soltanto nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore

### **Quale è la modalità di pagamento per le fotocopie?**

Presso il Polo di Trento, la fotocopiatrice si attiva inserendo la tessera per le fotocopie nell'apposito lettore.

Il pagamento deve essere effettuato presso la cassa centrale, situata nell'atrio dell'ospedale Santa Chiara. Allo sportello si dichiara di essere studenti del Polo Universitario e di voler effettuare il pagamento per le fotocopie. L'importo varia a seconda che si desideri acquistare una scheda con credito pari a 100, 200 o 300 fotocopie.

**Chi rilascia la tessera per le fotocopie?**

Puoi ritirare la scheda presso lo sportello front-office della Segreteria didattica oppure presso la Biblioteca, negli orari di apertura. Per il rilascio della scheda è necessario presentare la ricevuta del pagamento.

**La tessera per le fotocopie è ricaricabile?**

No, non è ricaricabile. Quando esaurita, deve essere strappata e smaltita nel residuo.

**Dove è collocata la fotocopiatrice e come funziona?**

La fotocopiatrice si trova vicino all'entrata della biblioteca, nell'angolo in fondo al corridoio. Il servizio è a self-service, la carta è fornita dall'Università (nel caso mancasse, è necessario rivolgersi al personale della biblioteca e, nel caso fosse assente, in Segreteria didattica).

E' necessario assicurarsi che sia accesa, interruttore a destra della macchina.

Si inserisce la tessera delle fotocopie nell'apposito lettore, la direzione delle frecce indica il verso corretto per l'introduzione. A tessera inserita, sul lettore verrà visualizzato il credito di copie residuo. Per rimuovere la tessera basta premere il pulsante ESC. Mai forzare l'entrata o l'uscita della

tessera. In caso di problemi con il funzionamento del lettore, avvisare tempestivamente il personale della biblioteca.

Si ricorda che è possibile fotocopiare documentazione depositata in biblioteca, ovvero riviste, a scopo di studio e di ricerca, nei limiti previsti dalla legge sul diritto d'autore.

**La tessera per le fotocopie si è smagnetizzata o rovinata, cosa posso fare?**

Una volta che la tessera si è rovinata, va buttata. Essendo costituita da materiale deperibile, bisogna averne massima cura onde evitare che si danneggi. Si consiglia di inserirla in una bustina protettiva plastificata.

**Posso chiedere il rimborso di una tessera per le fotocopie che non uso più?**

No, non è previsto nessun rimborso per tessere acquistate e non utilizzate.

**La tessera per le fotocopie ha una data di scadenza?**

No, la tessera non ha limiti temporali. Unica eccezione è l'eventuale sostituzione del lettore, in tal caso la Direzione si riserva di definire la questione con le opportune valutazioni.