



4

## Condicions específiques

### Per al préstec d'espais de treball en grup

- Per fer ús dels espais de treball en grup cal sol·licitar el préstec o bé fer una reserva prèvia.
- L'ocupació mínima és de dues persones. El màxim permès ve determinat per la capacitat de cada espai.
- La persona a nom de qui es fa el préstec és el responsable del grup, de la clau i de la correcta utilització de l'espai i dels seus equipaments.
- Si aquest responsable ha de marxar, cal demanar el canvi de nom al taulell de préstec.
- El préstec es pot fer per a un màxim de tres hores.
- En finalitzar aquest període, si l'espai no té cap reserva, el responsable del grup pot sol·licitar un nou préstec adreçant-se al taulell de préstec.
- L'usuari pot tenir reservats com a màxim 2 espais diferents.
- Passats quinze minuts de la reserva, si no se'n fa ús, el personal del CRAI el posarà a disposició d'altres usuaris.
- Cal tenir cura dels objectes personals, perquè el CRAI no se'n fa responsable. El PAU (personal d'atenció a l'usuari) gestionarà els objectes personals oblidats dins l'espai de treball en grup com a objectes perduts.

### Per al préstec d'equipaments

- La informació emmagatzemada als diferents equipaments ha de ser descarregada als meus propis suports electrònics abans de lliurar l'equipament al CRAI de la URV.
- El retorn de l'equipament s'ha de fer al mateix CRAI de recollida dins de l'horari del servei de préstec.
- Els equipaments són per ús exclusiu per l'aprenentatge i la docència



1

Curs 2019-2020

## SERVEI DE PRÉSTEC DEL CRAI DE LA URV

### Préstec de documents, espais i equipaments



### Claus per utilitzar el servei de préstec

- Podeu sol·licitar i retornar els documents a qualsevol CRAI.
- Necessiteu presentar sempre el vostre **carnet** universitari o la vostra acreditació d'usuari del CRAI.
- Consulteu el **catàleg** per trobar la localització i la disponibilitat dels documents i espais de treball en grup.
- Podeu sol·licitar els equipaments (portàtils, etc) als taulells de préstec de qualsevol CRAI.
- Gestioneu els vostres préstecs, reserves, renovacions i cancel·lacions a l'opció "**El meu compte**".
- Per a més informació consulteu el *Reglament d'ús del servei de préstec del CRAI*, disponible a la web del CRAI

## Nombre de documents, espais i equipaments susceptibles d'obtenir en préstec

Usuari	Nombre de documents, espais i equipaments / Terminis
<b>Estudiant de gran</b>	Préstec domiciliari: 4 documents tipus A durant 10 dies 4 documents tipus B durant 7 dies 4 documents tipus D durant 5 dies Préstec PUC: 4 documents en préstec PUC (llibres: 10 dies / audiovisuals: 5 dies) Préstec d'un espai de treball en grup tipus C durant 3 hores Préstec d'equipaments tipus C (1 equipament de cada tipus fins a un màxim de 8): Préstec d'equipaments dins de les instal·lacions del CRAI durant 3 hores Préstec d'equipaments fora de les instal·lacions del CRAI durant 5 o 14 dies
<b>Estudiant de màster i doctorat</b>	Préstec domiciliari: 8 documents tipus A durant 30 dies 4 documents tipus B durant 7 dies 4 documents tipus D durant 5 dies Préstec PUC: 8 documents en préstec PUC (llibres: 20 dies / audiovisuals: 5 dies) Préstec interbibliotecari i obtenció de documents Préstec d'un espai de treball en grup tipus C durant 3 hores Préstec d'equipaments tipus C (1 equipament de cada tipus fins a un màxim de 8): Préstec d'equipaments dins de les instal·lacions del CRAI durant 3 hores Préstec d'equipaments fora de les instal·lacions del CRAI durant 5 o 14 dies
<b>PDI</b>	Préstec domiciliari: 20 documents tipus A durant 30 dies 4 documents tipus B durant 7 dies 4 documents tipus D durant 5 dies Préstec PUC: 4 documents en préstec PUC (llibres: 20 dies / audiovisuals: 5 dies) Préstec interbibliotecari i obtenció de documents Préstec d'un espai de treball en grup tipus C durant 3 hores Préstec d'equipaments tipus C (1 equipament de cada tipus fins a un màxim de 8): Préstec d'equipaments dins de les instal·lacions del CRAI durant 3 hores Préstec d'equipaments fora de les instal·lacions del CRAI durant 5 o 14 dies
<b>PAS</b>	Préstec domiciliari: 8 documents tipus A durant 30 dies 4 documents tipus B durant 7 dies 4 documents tipus D durant 5 dies Préstec PUC: 8 documents en préstec PUC (llibres: 20 dies / audiovisuals: 5 dies) Préstec interbibliotecari i obtenció de documents Préstec d'un espai de treball en grup tipus C durant 3 hores Préstec d'equipaments tipus C (1 equipament de cada tipus fins a un màxim de 8): Préstec d'equipaments dins de les instal·lacions del CRAI durant 3 hores Préstec d'equipaments fora de les instal·lacions del CRAI durant 5 o 14 dies
<b>Amics i Amigues de la URV</b>	Préstec domiciliari: 2 documents tipus A i/o D (llibres: 10 dies / audiovisuals: 5 dies) Préstec interbibliotecari i obtenció de documents
<b>Usuaris amb conveni</b>	Préstec segons especifiqui el conveni

2

## Condicions generals

3

Els tipus de documents, espais i equipaments en préstec del CRAI es classifiquen en:

**Tipus A:** comprèn els llibres que no tenen cap limitació per al préstec.  
**Tipus B:** comprèn el préstec de bibliografia bàsica i documents de tèc.

**Tipus C:** comprèn el préstec d'espais i equipaments.  
**Tipus D:** comprèn el préstec d'audiovisuals (vídeo, DVD, CD...).

Els usuaris poden utilitzar el servei de préstec mentre no superin els 20 punts per retard. Si els ultrapassaren se'ls bloqueja el servei de préstec un mes per cada bloc de més de 20 punts, de manera que:

21 punts de retard = 30 dies sense servei de préstec

42 punts de retard = 60 dies sense servei de préstec, i etc.

En cas de retard en la devolució de documents, espais i equipaments, s'apliquen punts per retard per dia o per hora segons la tipologia que sigui:

**1 punt de retard per document i dia:** per als llibres i per als documents audiovisuals sense restriccions.  
**3 punts de retard per document i dia:** per als documents de bibliografia bàsica i de préstec especial.  
**3 punts per hora:** per als espais i equipaments amb préstec dins les instal·lacions del CRAI (espais de treball en grup, ordinador portàtil, videoconferència i petits equipaments).

**5 punts per dia:** pels equipaments amb préstec fora de les instal·lacions del CRAI (lector de llibres digitals i equipament audiolvisual de factoria).

En cas de pèrdua o deteriorament d'un document o equipament en préstec, els usuaris estan obligats a substituir-lo per un altre exemplar de la mateixa edició o equipament igual. Si el document o equipament que s'ha de restituir està exhaurit, els usuaris n'han d'adquirir un altre de característiques similars o fer-se càrrec de les despeses del cost de reposició. Fins que això no es compleixi, els usuaris no poden fer ús del servei de préstec, sens perjudici de les faltes previstes al Reglament de règim disciplinari dels estudiants i de les accions legals que la URV pugui emprendre.



Nom ..... Cognoms ..... NIF .....

Data: .....  
Signatura del l'usuari/ària

Com a usuari/ària registrat/da del CRAI de la URV, **SOL·LICITO** Ser donat/da d'alta al servei de préstec del CRAI en funció de la meua tipologia d'usuari durant el  **curs acadèmic 2019-2020**, i **MANIFESTO** que conec i accepto les següents condicions del Reglament d'ús del servei de préstec del CRAI de la URV. I, en prova de conformitat, signo aquest document.

### Informació bàsica sobre protecció de dades

Responsable: Universitat Rovira i Virgili  
Finalitat: Gestió dels usuaris i del catàleg de publicacions del Servei de Biblioteca.  
Legitimació: Compliment d'una missió en interès públic.  
Destinataris: No es preveuen cessions ni transferències a tercers.  
Drets: Accedir a les teves dades, rectificar-les, suprimir-les, sol·licitar-ne la portabilitat, oposar-te al tractament i sol·licitar-ne la limitació.  
Informació addicional: Pots consultar la informació addicional i detallada sobre Protecció de Dades a la pàgina web del CRAI