

Servei de préstec

Qui el pot utilitzar?

Aquest servei el pot utilitzar tota la comunitat universitària, el personal acadèmic visitant i les persones i institucions expressament autoritzades.

Com s'utilitza?

Per fer ús del servei, cal presentar el carnet de la URV que tramita **Caixa Tarragona**.

Modalitats de préstec

Préstec normal

Estudiants de 1r i 2n cicle URV, Erasmus i intercampus	4 documents 7 dies
Estudiants de 3r cicle, postgraus, màsters i PAS	4 documents 30 dies
Estudiants matriculats en dues facultats diferents	8 documents 7 dies
Usuaris amb convenis especials. Alumnes UOC	2 documents 7 dies
Antics Alumnes i Amics de la URV	2 documents 7 dies
FURV, Jubilats	4 documents 30 dies

Préstec restringit: cap de setmana

S'estableix un préstec de cap de setmana per a les pel·lícules, ja siguin en format de VHS o DVD. Aquests volums es poden retirar el divendres i s'han de tornar el dilluns següent.

Documents exclosos de préstec:

- Documents amb la tira vermella.
- Obres de referència (enciclopèdies, diccionaris, catàlegs, bibliografies i similars).
- Revistes i altres publicacions periòdiques.
- Documents antics.
- Documents moderns ja exhaurits i difícilment reemplaçables. Fulls solts. Tesis i tesis no publicades.
- Altres documents similars que, a criteri del cap de la Biblioteca, hagin de ser exclosos del servei de préstec.

Pròrrogues

Els document prestats poden ser renovats tantes vegades com es vulgui, exceptuant els de cap de setmana, que no es poden renovar, i aquells que hagin estat reservats per un altre usuari.

Com es poden renovar els documents?

Prorruga *in situ*: en qualsevol de les biblioteques de facultat.

Pròrroga per Internet:

1. Entrar al lloc web del Servei de Biblioteca de la URV:
<http://www.urv.net/biblioteca/index.html>
2. Apareix una finestra anomenada: Catàleg de Biblioteca. Seleccionar <Totes les opcions del catàleg> i després a la part inferior de la pantalla, clicar <consulta dels vostres préstecs>
3. Un cop allà, emplenar els camps d'identificador d'usuari (21+DNI) i el DNI al lloc de la contrasenya. En tots dos casos el DNI s'ha d'introduir sense punts, espais ni lletra.
4. Fer clic sobre <Cerca a la URV>
5. Triar el document que es vol renovar i clicar al botó <Renovar>

La renovació no es podrà fer efectiva en cas que el document estigui reservat per un altre usuari.
Es pot renovar un document que ja s'havia d'haver tornat, sempre que l'usuari no sumi 20 faltes.

Suspensió del dret a utilitzar el servei de préstec

La devolució de documents fora dels terminis indicats es penalitza amb una falta per dia i document. Exemple: 4 documents X 4 dies retard = 16 faltes. Les faltes es van acumulant fins a arribar a 20.

Quadre de sancions

20 - 29 faltes	1 mes sense treure documents
30 - 39 faltes	2 mesos sense treure documents
40 - 49 faltes	3 mesos sense treure documents
50 - 59 faltes	4 mesos sense treure documents
60 - 69 faltes	5 mesos sense treure documents
70 o més	6 mesos sense treure documents

L'usuari ha de veïllar sempre per la integritat i la bona conservació dels documents que té en préstec. En cas de perdre o malmetre els documents en préstec, l'usuari haurà de restituir-los comprant-ne un exemplar de la mateixa edició. Si el document estigués exhaurit, n'hauria d'adquirir un altre de característiques similars.

Reserves

Els usuaris poden reservar documents que estiguin deixats en préstec demanant-ho al taulell de préstec de la biblioteca. Igualment, poden demanar en préstec llibres que es troben en altres facultats.

Com es poden fer les reserves?

Reserves *in situ*

Poden reservar-se llibres en qualsevol de les biblioteques de la URV.

Reserves per Internet

Només cal seguir les indicacions que hi ha al catàleg electrònic. Si d'un títol n'hi ha més d'un exemplar, cal seleccionar el que més interessa (en funció de la data de retorn de cadascun).

Un cop dins de la fitxa, s'ha de clicar a la icona <Reserveu aquest exemplar> i cal seguir les instruccions.

Quan es poden recollir les reserves?

Cal entrar al catàleg de préstec (opció <Consulta dels vostres préstecs>) i validar-se com a usuari.

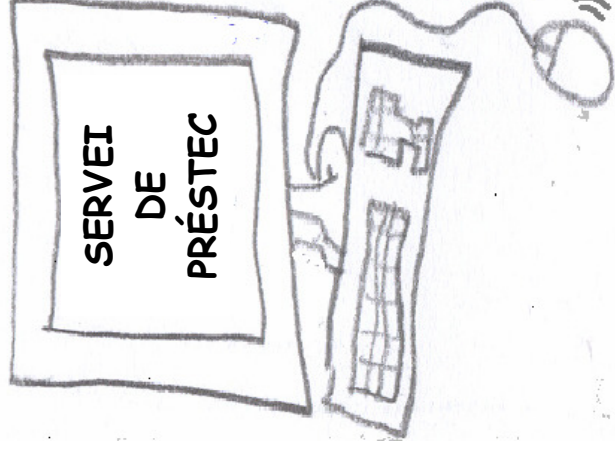
La informació que surt a la pantalla és la següent:

H	Document reservat
L	Document enviat des d'una altra biblioteca de facultat
H*	Document reservat ja disponible
L*	Document enviat des d'una altra biblioteca de facultat disponible
H- o L-	El document ja ha estat enviat

No s'admeten reserves per telèfon o per correu electrònic.



BIBLIOTECA DE CIÈNCIES JURÍDIQUES



Biblioteca

Facultat de Ciències Jurídiques
Avinguda Catalunya 35
43002 Tarragona
Tel. 977 55 83 85
Fax. 977 55 83 96

www.urv.es/biblioteca/biblioteques/juridiques/index.html