

## REGOLAMENTO DI BIBLIOTECA DELL'ISTITUTO AFFARI INTERNAZIONALI (IAI)

### Profilo della biblioteca

La biblioteca dell'Istituto affari internazionali (IAI) si è costituita nel 1965 con la creazione stessa dell'Istituto. È una biblioteca specializzata per lo studio, la ricerca e l'aggiornamento nell'ambito dei temi internazionalistici. Attualmente conta più di 27.000 volumi e circa 100 periodici in corso.

Il posseduto della biblioteca è costituito da tutte le pubblicazioni pervenute all'Istituto a titolo di omaggio (una selezione), cambio o acquisto su bilancio dell'Istituto, previa inventariazione e catalogazione.

Nel catalogo vengono descritte e indicizzate tutte le monografie, i rapporti tecnici e le testate di periodici che pervengono in biblioteca; non viene invece effettuato lo spoglio dei periodici e la catalogazione analitica dei volumi miscelanei, salvo laddove appaiono contributi di ricercatori dell'istituto.

### Ricerche bibliografiche

La ricerca sul catalogo viene per il momento effettuata dal personale, che fornisce agli utenti liste a stampa o su file. Richieste di liste dal catalogo su specifici argomenti possono essere richieste anche via e-mail (iai\_library@iai.it).

Un bollettino delle nuove accessioni è disponibile periodicamente sulla pagina web della biblioteca, insieme alla lista dei periodici correnti, alla lista degli ultimi fascicoli di periodici accessi e a liste bibliografiche a tema.

### Accesso

L'accesso alla biblioteca è libero e gratuito e non necessita di malleverie.

Suggeriamo agli utenti di contattare il personale in anticipo se desiderano trovare al loro arrivo già predisposte liste bibliografiche e documentazione da consultare. Le richieste possono essere fatte via telefono, fax o e-mail (iai\_library@iai.it).

Gli utenti sono tenuti a presentare un documento di identità in occasione della loro prima visita, ai fini della registrazione.

### Orario

L'orario di apertura è il seguente: lunedì-giovedì, h.10,30-19,30.

La biblioteca è chiusa per l'intero mese di agosto ed occasionalmente alcuni giorni prima e dopo le festività. Nella pagina web della biblioteca vengono comunicati preventivamente i giorni di chiusura e gli orari di riunioni interne durante le quali non è possibile accedere alla sala di lettura.

### Consultazione in sede

La sala di lettura ha una capienza di 25 posti.

Gli utenti possono utilizzare volumi e computer portatili di loro proprietà. E' possibile connettersi a internet in modalità WiFi tramite il proprio portatile.

Il materiale non è disponibile a scaffale aperto ma deve essere richiesto al personale.

Non è posto limite alla richiesta di volumi in lettura se non quello del tempo/uomo disponibile.

Il materiale consultato va riconsegnato al personale che provvede a ricollocarlo. Gli utenti esterni possono lasciare il materiale in deposito per due settimane.

**Fotocopie**

Gli utenti possono fotocopiare in sede i materiali della biblioteca

Il servizio prevede un rimborso di Euro 0,05 a fotocopia.

Riproduzioni parziali da riviste o volumi sono possibili nei limiti previsti dalle normative vigenti. (\*)

Non è consentito fotocopiare i working paper delle serie “Documenti IAI R” (di cui l’istituto non possiede il copyright) e le tesi di laurea e di dottorato conservate in biblioteca : di questi documenti è ammessa la sola consultazione.

**Prestito**

Il prestito esterno è consentito solo in caso di prestito interbibliotecario.

Gli utenti interni, i soci ed i ricercatori dell’Istituto, possono accedere al prestito per un periodo di 30 giorni, eventualmente rinnovabile.

Sono esclusi dal prestito, per tutti gli utenti, i fascicoli di periodici, i repertori e le altre opere di consultazione, i documenti a fogli mobili (atti di convegni contrassegnati dalla collocazione “Convegni”, working paper delle serie “Documenti IAI”). Sono esclusi dal prestito interbibliotecario e dal prestito ai soci i titoli in consultazione ai ricercatori interni.

In caso di smarrimento l’utente è tenuto, a sue spese, a fornire alla biblioteca, entro un mese, un’altra copia del libro o fascicolo di periodico smarrito.

**Prestito interbibliotecario**

Il servizio si effettua gratuitamente a biblioteche e istituti di ricerca sulla base del reciproco scambio. Le richieste vanno inoltrate alla biblioteca, preferibilmente via e-mail (iai\_library@iai.it). Il prestito ha la durata di 30 giorni dalla data di spedizione, con possibilità di rinnovo. La spedizione si effettua via posta raccomandata e in busta imbottita.

**Document delivery**

Si forniscono fotocopie di articoli di riviste a biblioteche e privati. Le richieste vanno inoltrate alla biblioteca, preferibilmente via e-mail (iai\_library@iai.it).

Il servizio di fornitura di documenti si effettua gratuitamente a biblioteche e istituti di ricerca sulla base del reciproco scambio. Per i privati il servizio prevede un rimborso spese.

La spedizione si effettua via posta o, quando possibile, via fax o e-mail.

Riproduzioni parziali da riviste o volumi sono possibili nei limiti previsti dalle normative vigenti. (\*)

(\*) Fotocopia ad uso personale nei limiti del quindici per cento di ciascun volume o fascicolo di periodico, escluse le pagine di pubblicità. Il limite del quindici per cento non si applica alle opere dell’ingegno fuori dai cataloghi editoriali e rare in quanto di difficile reperibilità sul mercato.