

Sulla base dell'articolo 90 dello Statuto dell'Università del Litorale (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 51/15 - testo consolidato ufficiale, 88/15, 63/16, 2/17, 31/17, 31/17, 77/18, 75/19, 28/21, 115/21 e 122/22; di seguito: lo Statuto dell'Università del Litorale), della Legge sulle biblioteche (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 87/2001, n. 96/2002 - ZUJIK, n. 92/2015), del Ordinanza sulle mansioni basilari delle biblioteche (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 29/2003), del Regolamento sulle condizioni per l'espletamento delle attività bibliotecarie come servizio pubblico (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 28/23), degli Standard professionali e le raccomandazioni per le biblioteche dell'istruzione superiore (per il periodo dal 1° giugno 2021 al 31 maggio 2030; Consiglio nazionale per le attività bibliotecarie, 31 maggio 2021) e il Regolamento sulle condizioni generali di servizio della Biblioteca Universitaria dell'Università del Litorale (Consiglio della Biblioteca Universitaria dell'Università del Litorale, 22 giugno 2023) sono state adottate dal Consiglio della Biblioteca Universitaria dell'Università del Litorale durante la sua quarta sessione a distanza il 13 dicembre 2024 e la sua dodicesima sessione per corrispondenza il 4 marzo 2025

REGOLAMENTO SUL PRESTITO E L'UTILIZZO DI TECNOLOGIE INFORMATICHE E DI COMUNICAZIONE

I. DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 (oggetto della regolamentazione)

Il Regolamento (di seguito: Regolamento) sul prestito e l'utilizzo delle tecnologie informatiche e di comunicazione (di seguito: TIC) della Biblioteca Universitaria dell'Università del Litorale (di seguito: UP UK) definisce:

1. l'ambito del servizio e i beneficiari del prestito delle tecnologie informatiche e di comunicazione (TIC) presso UP UK,
2. il luogo e le modalità di prestito e restituzione delle TIC presso UP UK,
3. le regole per l'utilizzo delle TIC presso UP UK e
4. i doveri degli utenti durante l'utilizzo delle TIC presso UP UK.

Articolo 2 (uso dei termini)

Le espressioni formulate al genere maschile sono da intendersi e utilizzarsi come neutre rispetto al genere maschile e femminile.

II. AMBITO DI SERVIZIO E BENEFICIARI

Articolo 3 (ambito e luogo di prestazione del servizio)

UP UK presta le tecnologie TIC ai suoi utenti, in particolare per supportare lo studio, la ricerca, il lavoro artistico e la formazione continua presso l'Università del Litorale.

Le unità TIC (ad esempio, i computer portatili) sono numerate e dotate di un numero di inventario e di un sistema antifurto.

L'elenco delle unità TIC disponibili per il prestito, con le relative specifiche tecniche, è pubblicato sul sito web di UP UK e viene regolarmente aggiornato.

Le unità TIC sono registrate come materiale non librario nel catalogo della biblioteca, nel quale è indicata anche la loro disponibilità.

L'utilizzo delle tecnologie TIC prese in prestito è gratuito.

L'utilizzo delle tecnologie TIC è monitorato per motivi di sicurezza e al fine di garantire il rispetto delle regole di prestito.

Articolo 4 (beneficiari)

UP UK presta TIC principalmente agli studenti a tempo pieno di UP.

TIC può essere prestata anche ad altri gruppi di utenti qualora non vi sia interesse al prestito da parte degli studenti a tempo pieno di UP.

III. ATTUAZIONE DEL PRESTITO DI TIC

Articolo 5 (prestito)

Il prestito è limitato a un massimo di 8 giorni.

Se il computer è disponibile (ovvero non prenotato da un altro utente), il prestito può essere prorogato fino a due volte, ma non per un periodo superiore a 16 giorni in totale.

Nel caso in cui l'ottavo giorno del periodo di prestito cada durante in un giorno non lavorativo (fine settimana o festivi), l'utente deve restituire il computer il primo giorno lavorativo successivo alla fine dei giorni non lavorativi.

Le prenotazioni dei computer vengono effettuate tramite il sistema COBISS.

Le prenotazioni sono possibili fino a 12 ore prima del momento previsto per il ritiro del computer.

I computer possono essere ritirati durante gli orari di apertura del Dipartimento prestiti e informazioni della Biblioteca Centrale (UP UK Kolosej), ovvero dal lunedì al venerdì, dalle 8:00 alle 15:45.

Prestito:

1. l'utente UP UK ritira l'TIC da un bibliotecario presso il banco prestiti UP UK Kolosej.
2. dopo l'accettazione, il bibliotecario professionista attiva l'TIC e lo presenta all'utente, al fine di verificarne la funzionalità
3. al momento della presa in consegna dell'apparecchiatura TIC, l'utente firma una dichiarazione con la quale si impegna, sotto la responsabilità materiale e penale, a corrispondere l'intero importo del risarcimento in caso di utilizzo improprio, danneggiamento, perdita o alienazione dell'TIC. La dichiarazione viene conservata presso il banco prestiti.
4. al momento del ritiro, l'utente riceve il dispositivo TIC (computer e alimentatore).

Il diagramma del processo di prestito (Allegato 1) e la dichiarazione dell'utente (Allegato 2) sono parte integrante del Regolamento.

Articolo 6 (restituzione)

Firmando la dichiarazione prima del prestito, l'utente si impegna, sotto la propria responsabilità materiale e penale, a restituire l'TIC:

1. *spento,*
2. *in perfette condizioni,*
3. *integro,*
4. *senza cronologia di utilizzo (browser...),*
5. *pulito e*
6. *con batteria carica (computer portatili).*

L'utente restituisce il dispositivo TIC esclusivamente presso il banco prestiti di UP UK Kolosej, consegnandolo a un bibliotecario.

Il bibliotecario verifica, tramite un'ispezione, che il dispositivo TIC sia stato restituito in conformità al paragrafo 1 del presente articolo.

IV. REGOLAMENTO D'USO DI TIC IN UP UK

Articolo 7 (obblighi dell'utente)

Prima di iniziare a utilizzare TIC, l'utente è tenuto a prendere visione delle condizioni d'uso contenute nel presente Regolamento.

L'utente è tenuto a utilizzare TIC senza eccezioni, sia che si tratti di un dispositivo di sua proprietà o di proprietà di UP/UP UK, presso le sedi di UP UK:

1. nel rispetto di tutte le leggi vigenti della Repubblica di Slovenia,
2. esclusivamente per lo svolgimento di attività di studio e/o ricerca e/o artistiche e/o di formazione continua,
3. esclusivamente in modo tale che l'utilizzo di TIC non disturbi gli altri utenti delle strutture della biblioteca UP UK e/o non causi danni materiali e/o immateriali a UP/UP UK.

Non è consentito svolgere attività con TIC presso la sede di UP UK che siano considerate un uso improprio di TIC e della rete informatica di UP/UP UK.

Tali violazioni delle norme per l'utilizzo di TIC presso la sede di UP UK sono, ad esempio:

1. Acquisizione e/o utilizzo non autorizzato dell'accesso alla rete.
2. Pubblicità tramite e-mail
3. Utilizzo dell'accesso alla rete per lo svolgimento di attività a scopo di lucro.
4. Interferenza intenzionale e/o disabilitazione del lavoro di altri utenti della rete.
5. Distruzione e/o modifica di dati di proprietà di altri utenti.
6. Violazione della riservatezza o divulgazione di dati di proprietà di altri utenti.
7. Produzione, invio e/o pubblicazione di contenuti che violano il diritto d'autore.
8. Creazione, invio o pubblicazione di dati con contenuti offensivi o pornografici.
9. Fornitura di dati personali falsi o fuorvianti a servizi di rete che richiedono tali dati per il funzionamento.

10. Utilizzo di servizi non destinati al pubblico.
11. Svolgimento di attività che costituiscono violazione del Codice penale della Repubblica di Slovenia.
12. Utilizzo di programmi o procedure il cui scopo o conseguenza sia quello di compromettere l'integrità e il funzionamento stabile di un computer, di un sistema informatico o di una rete.
13. Acquisizione in batch o in massa di risorse informative elettroniche (ad es. articoli di editori internazionali, ecc.) utilizzando programmi o algoritmi che non sono parte integrante dell'TIC al momento del prestito.

È vietato:

1. Consumo di cibo e/o bevande mentre utilizzando TIC;
2. Rimozione dell'etichetta con il numero di inventario e/o dell'etichetta con il sistema antifurto di TIC;
3. Rimozione non autorizzata di TIC da UP UK Kolosej.

Ogni utente è tenuto a segnalare immediatamente a un membro del personale della biblioteca qualsiasi utilizzo dell'TIC non conforme al presente Regolamento.

Articolo 8 (garantire un uso sostenibile dell'TIC)

L'utilizzo sostenibile dell'TIC è garantito congiuntamente dagli utenti e dal personale qualificato dell'UP UK.

L'utente è tenuto a segnalare immediatamente al bibliotecario qualificato dell'UP UK qualsiasi malfunzionamento riscontrato sull'TIC.

Il ritardo nella restituzione dell'TIC alla scadenza del prestito è considerato una violazione disciplinare minore secondo il Regolamento di Responsabilità Disciplinare degli Studenti dell'UP.

L'utente che restituisce in ritardo l'TIC perde il diritto di prendere in prestito l'TICUP UK per un mese e, in caso di ulteriore violazione del termine di restituzione, per un anno.

Tutte le violazioni di cui all'articolo 7 del presente regolamento sono considerate violazioni disciplinari gravi secondo il Regolamento di responsabilità Disciplinare degli Studenti dell'UP.

Articolo 9 (validità)

Il testo del documento è adottato dal Consiglio della Biblioteca Universitaria dell'Università del Litorale ed entra in vigore il giorno successivo alla sua adozione.

Parte integrante del testo è una dichiarazione con la quale l'utente si impegna, sotto responsabilità materiale e penale, a corrispondere un risarcimento integrale in caso di condotta impropria, danneggiamento, smarrimento o alienazione dell'TIC.

Il documento adottato è aggiunto ai Documenti Fondamentali dell'UP UK, adottati durante la terza sessione del Consiglio della Biblioteca Universitaria dell'Università del Litorale, svoltasi a distanza il 22 giugno 2023, ovvero prima delle Istruzioni per l'esclusione e lo scarico dei materiali bibliotecari.

Data: 13 dicembre 2024

Numero: 24-241-1/2024

Modifiche agli articoli 3, 4-8 e all'allegato 1

Data: 4 marzo 2025

Numero: 24-241-1/2025

Ass. Prof. Dott. Jonatan Vinkler,

Presidente del Consiglio della Biblioteca Universitaria dell'Università del Litorale

Allegato 1: Diagramma di flusso del processo di prestito e restituzione di TIC

Allegato 2: Documento di restituzione