

Regolamento del CED - Centro di Documentazione Europea

Modalità di accesso

Tutti i servizi del CDE (ad esclusione delle fotocopie e delle stampe) sono erogati gratuitamente per tutte le categorie di utenti previste dalla **Carta dei servizi**.

In particolare:

1. studenti dell'Ateneo iscritti ai corsi di Laurea e Laureati dell'Ateneo fino a 1 anno dalla data di laurea;
2. studenti post lauream dell'Ateneo, PTA, ricercatori, docenti, cultori della materia;
3. dottorandi interateneo, alumni, membri di progetti dell'Ateneo (ad es. progetto Ambasciatori o altre specifiche convenzioni) che pur non appartenendo all'istituzione intrattengono con essa rapporti formali descritti in accordi o convenzioni;
4. studenti Erasmus, studenti Harvard Summer School, iscritti esterni, iscritti alle biblioteche del Polo VEA, ovvero coloro che hanno un interesse occasionale al rapporto con il Sistema bibliotecario di Ateneo.

Consultazione

Tutto il materiale cartaceo del CDE collocato a scaffale aperto è situato nella sala D della biblioteca di Studi sull'Asia orientale - 1° piano di palazzo Vendramin dei Carmini.

Il materiale è collocato secondo il sistema di classificazione dell'Ufficio pubblicazioni dell'Unione europea (indici da 01 a 17) ed è ricercabile tramite il catalogo di Ateneo.

Per la consultazione gli utenti hanno a disposizione 64 posti a sedere.

Sono momentaneamente escluse dalla consultazione le pubblicazioni con la collocazione "Magazzino", "Mag." o "Deposito".

Consultazione delle risorse elettroniche

Le risorse elettroniche locali sono costituite dal CD-ROM e DVD ricercabili nel catalogo di Ateneo. Per la consultazione scrivere a: cde@unive.it.

Le risorse elettroniche ad accesso remoto sono costituite prevalentemente da risorse dell'Unione europea consultabili dai 12 terminali del centro multimediale situato al 1° piano di palazzo Vendramin dei Carmini.

Per l'utilizzo dei terminali consultare il regolamento del centro multimediale oppure rivolgersi al servizio documentazione del CDE, dove è possibile ricevere anche assistenza per la ricerca, o scrivere a cde@unive.it.

La consultazione delle risorse comunitarie in rete è inoltre possibile dal proprio portatile connettendosi alla rete WiFi tramite l'uso del software VPN, previa identificazione.

Maggiori informazioni sono contenute nella sezione **Accesso da remoto**.

Prestito locale

Il servizio è svolto presso la biblioteca di Studi sull'Asia orientale.

Durata e proroga del prestito

CATEGORIA UTENTE	NUMERO MASSIMO DI LIBRI	DURATA DEL PRESTITO	NUMERO MASSIMO DI PROROGHE
Studenti e laureati dell'Ateneo fino a 1 anno dalla data di laurea, iscritti a corsi singoli	5	30	1
Personale TA, ricercatori, docenti (inclusi docenti a contratto, docenti ospiti), cultori della materia, assegnisti, iscritti a dottorati e master, CEL	10	90	1
Dottorandi interateneo, alumni, membri di Progetti dell'Ateneo (ad es. progetto Ambasciatori o altre specifiche convenzioni)	10	30	1
Studenti Erasmus, studenti Harvard Summer School, iscritti esterni, iscritti alle biblioteche del Polo VEA (IUAV, ecc.)	2	30	0

Il prestito non è prorogabile se un altro utente ha prenotato lo stesso titolo.

Sono esclusi dal prestito i seguenti documenti:

- periodici
- opere di consultazione (dizionari, enciclopedie, ecc.)
- opere particolarmente fragili o a rischio di danneggiamento
- materiale cartografico
- microfilm, media digitali e audiovisivi

Sono inoltre momentaneamente escluse dal prestito le pubblicazioni con la collocazione "Magazzino", "Mag." o "Deposito".

Prenotazione dei libri dati in prestito

È possibile prenotare i libri che risultano in prestito ad altri lettori sia rivolgendosi al personale di biblioteca che da casa: dalla schermata in cui viene visualizzata la collocazione del documento e la data di scadenza del prestito cliccare su "Prenotazione documento" e inserire le credenziali per l'accesso all'area riservata del sito di Ateneo.

Ricerche bibliografiche e documentarie

È possibile chiedere l'aiuto del personale del servizio documentazione del CDE per:

- un primo orientamento nella ricerca
- richiedere delle ricerche bibliografico-documentarie specializzate

- la consultazione da apposite postazioni di CD-ROM
- la consultazione di microfiches con l'apposito lettore

Fornitura documenti

Oltre a quanto già presente nelle collezioni del CDE, può essere richiesto al servizio documentazione:

- qualunque documento prodotto o ricevuto dalle istituzioni comunitarie che non rientri nelle eccezioni previste dal Regolamento(CE) n. 1049/2001 (per es. documenti su questioni inerenti alla sicurezza pubblica o alla difesa, contenenti dati personali o segreti di fabbricazione di un'impresa).
- articoli contenuti in riviste possedute dalla biblioteca centrale della Commissione europea

Fotocopie, stampe e scansioni

Nella sala principale della biblioteca di Studi sull'asia orientale sono presenti 2 fotocopiatrici. Una fotocopiatrice è utilizzabile con il badge multiservizi di Ca' Foscari e un'altra con tessera ottenibile da apposito distributore. In entrambi i casi le tessere vanno caricate dal caricatore situato a fianco delle fotocopiatrici per un importo minimo di € 5. Il costo di una fotocopia è 0,06 euro. Alcuni badge multiservizi devono essere attivati (quando al momento della ricarica viene chiesta login e password). L'attivazione è possibile da apposita colonnina situata in biblioteca (sono necessari 15 minuti per l'effettiva attivazione). Il servizio di riproduzione delle opere a stampa è a cura e a carico dell'utente. I volumi possono essere fotocopiati per esclusivo uso personale e di studio nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore (non si può fotocopiare oltre il 15% di ciascun volume o fascicolo di periodico con l'esclusione delle opere non più presenti nei cataloghi editoriali). Sono esclusi dalla fotocopiatrice i volumi che non sono in un buono stato di conservazione e che, pertanto, potrebbero subire danni.

Si possono inoltre effettuare stampe di documenti o pagine web tramite invio dei file alla stampante dai computer del centro multimediale oppure effettuare scansioni gratuite con le fotocopiatrici ed inviarle al proprio indirizzo di posta elettronica.