

Da Lunedì 19 ottobre 2020 e fino a nuove o contrarie disposizioni:

RESTITUZIONE DOCUMENTI:

La restituzione dei libri avrà luogo dal **LUNEDÌ** al **GIOVEDÌ**, dalle **9** alle **13** e dalle **14** alle **17**, nonché il **VENERDÌ** dalle **9** alle **13**. Un solo utente per volta potrà entrare nei locali della Biblioteca per restituire i volumi presso la postazione self-check.

I libri restituiti saranno sottoposti ad una **quarantena di 9 giorni**, durante i quali non saranno disponibili al prestito.

PRESTITO DOCUMENTI:

I prestiti saranno erogati dal **LUNEDÌ** al **VENERDÌ**, dalle **9** alle **13**. L'accesso in Biblioteca per il ritiro dei libri richiesti in prestito avverrà solo su **prenotazione**, gestita tramite **apposita procedura** cui gli utenti possono accedere dal proprio **account personale** sul catalogo.

Dopo aver richiesto i libri, secondo l'ordinaria procedura, gli utenti devono aprire il proprio spazio personale, entrare nel menù "**Prenotazioni**", poi selezionare "**Effettua una nuova prenotazione**", scegliere la **Biblioteca** e, infine, la "**Sala ritiro prestiti**". A questo punto potranno procedere con la selezione della **data** e della **fascia oraria** per il ritiro selezionando tra le opzioni disponibili.

Gli utenti che richiedono in prestito più volumi devono effettuare **una sola prenotazione** per il ritiro.

La prenotazione via mail alla casella bibliotecadiateneo@unimol.it resta in vigore soltanto per gli utenti ufficialmente inseriti negli elenchi dei tesisti per eventuali prenotazioni eccedenti quelle consentite dal sistema.

Nel giorno e nella fascia oraria prefissati, i prestiti saranno erogati mediante l'utilizzo dell'apparecchiatura **selfcheck**. Per completare l'operazione gli utenti potranno utilizzare indifferentemente la **Tessera della Biblioteca** o la **Tessera Sanitaria**.

RESTITUZIONE E PRESTITO DOCUMENTI:

Gli utenti che hanno prenotato la data e l'orario per il Prestito di uno o più volumi possono, nella stessa occasione, provvedere anche alla restituzione dei documenti ottenuti in precedenza.

Non è possibile invece il contrario: quando ci si reca senza prenotazione in Biblioteca per restituire dei libri, non si può richiedere nella stessa circostanza l'emissione di nuovi prestiti.

SEDI DI PESCHE E TERMOLI: I Servizi di Prestito e Restituzione, nelle Sedi di Pesche e di Termoli della Biblioteca di Ateneo, sono erogati negli **orari e giorni di apertura specifici**.

Anche nella Sede di **Pesche** è possibile utilizzare una postazione **selfcheck**.

PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO:

Sarà possibile restituire i libri solo su prenotazione mediante mail a:

prestint@unimol.it (referente Antonella Zappone, sede di CB)

ciccione@unimol.it (referente Sandra Ciccione, sede di Pesche)

gatta@unimol.it (referente Massimo Gatta, sede di Termoli).

Le richieste di prestito interbibliotecario possono essere effettuate solo attraverso mail agli indirizzi di cui sopra specificando i riferimenti bibliografici dei documenti da richiedere, i propri dati anagrafici e il numero tessera della Biblioteca di Ateneo. L'utente riceverà istruzioni dai referenti circa modalità e tempi della restituzione e del ritiro dei libri.

Vi invitiamo ad osservare tutte le indicazioni che troverete negli avvisi affissi in Biblioteca e che vi saranno fornite dal personale che vi accoglierà e guiderà. Contiamo sul vostro senso di responsabilità e sulla vostra collaborazione affinché tutte le operazioni possano svolgersi in maniera ordinata e sicura.