



**PONTIFICIA FACOLTÀ TEOLOGICA
SAN BONAVENTURA – SERAPHICUM
*Il Preside***

Regolamento Biblioteca di San Bonaventura al Seraphicum

Nome e natura

- a. La Biblioteca di San Bonaventura al Seraphicum, proprietà dell'Ordine dei Frati Minori Conventuali, è lo strumento proprio della Pontificia Facoltà Teologica "San Bonaventura" per lo sviluppo e la divulgazione dello studio sul patrimonio francescano.
- b. La Biblioteca di San Bonaventura al Seraphicum è biblioteca specializzata per lo studio, la ricerca e l'aggiornamento nell'ambito del francescanesimo, teologia, filosofia, storia nonché grafologia.

Accesso

- a. La biblioteca è aperta a tutti e l'uso è completamente gratuito.
- b. La biblioteca è aperta durante gli orari indicati sulla bacheca all'ingresso.

Presenza e Sicurezza

- a. Ogni utente è tenuto a firmare il registro presenze situato all'ingresso.
- b. La biblioteca è dotata di un sistema di videosorveglianza per garantire la sicurezza degli utenti e delle collezioni.
- c. Nella biblioteca vige il silenzio che favorisce la lettura.

Consultazione dei Libri

- a. Gli utenti possono liberamente utilizzare i libri presenti nella "sala lettura" e le riviste nella "sala riviste" e nella "sala lettura" ubicate al primo piano.
- b. I libri da consultare conservati nel "deposito dei libri" devono essere richiesti personalmente al bibliotecario, fornendo la collocazione esatta e il titolo.
- c. Libri e riviste che l'utente desidera utilizzare per un periodo più lungo devono essere lasciati sul tavolo nella "sala di lettura" o nella "sala riviste" e contrassegnati con l'etichetta "in uso" in un luogo visibile. Per restituire le copie, è necessario rimuovere l'etichetta "in uso" o riportarle sul carrello "banco di distribuzione". In nessun caso è consentito posizionare autonomamente i libri sugli scaffali.

Prestito dei Libri

- a. Non è possibile prendere in prestito le riviste e i volumi presenti nella "sala lettura" e "sala riviste".



**PONTIFICIA FACOLTÀ TEOLOGICA
SAN BONAVENTURA – SERAPHICUM
Il Preside**

- b. Gli utenti che desiderano prendere in prestito libri del “magazzino” devono essere in possesso di una “tessera biblioteca”.
- c. La tessera della biblioteca può essere ottenuta rivolgendosi al bibliotecario personalmente o via e-mail. È necessario compilare il modulo disponibile sul sito web della biblioteca o presso l'ufficio del bibliotecario. La tessera della biblioteca è completamente gratuita e i dati sensibili degli utenti sono conservati in modo sicuro e solo per scopi bibliotecari.
- d. Per prendere in prestito un libro dal deposito, è necessario prenotarlo utilizzando il modulo disponibile nel catalogo online della biblioteca dopo aver effettuato l'accesso al proprio account utente.
- e. I materiali prenotati saranno disponibili per il ritiro sul carrello “banco di distribuzione” e devono essere restituiti nello stesso luogo.
- f. I libri e le riviste ordinati per la consultazione e i libri prenotati per il prestito saranno distribuiti alle ore 9:30, 10:30, 11:30 e 12:30 sul “banco di distribuzione”.

Assistenza

- a. L'assistenza del bibliotecario è garantita dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 12:30.
- b. I pomeriggi il bibliotecario si dedica ai compiti amministrativi e ai lavori in magazzino e non sarà disponibile per gli utenti.
- c. La permanenza nel magazzino dei libri è riservata esclusivamente al bibliotecario.
- d. L'utilizzo della fotocopiatrice bibliotecaria è gratuito e disponibile previa consultazione con il bibliotecario. Si ricorda che copiare più del 15% di un'opera è considerato un reato in Italia.

Roma, 24/10/2024

IL BIBLIOTECARIO
P. Łukasz Jankowski OFMConv

IL PRESIDE
P. Raffaele Di Muro OFMConv

