

Carrer de Jaume II, 67  
E 25001 LLEIDA (Catalunya)  
Tel. +34 973 00 35 22  
Fax +34 973 00 35 18  
utc@sbd.udl.cat  
http://www.bib.udl.cat

## **PRÉSTEC DE DOCUMENTS, D'EQUIPAMENT TECNOLÒGIC I D'ESPAIS DE TREBALL. SERVEI DE BIBLIOTECA I DOCUMENTACIÓ (SBD).**

### **DESCRIPCIÓ DEL SERVEI**

---

#### **Objecte**

Disponibilitat de préstec de documents, d'equipaments tecnològics (tablet PC, lectors de llibres digitals, ordinadors portàtils, memòries USB i PC-Kar) i d'espais de treball en grup i col·laboratiu i espais audiovisuals.

#### **Característiques**

**1. Préstec de documents:** el servei de préstec permet treure i retornar documents des de qualsevol biblioteca durant un període limitat de temps. Les normes que el regeixen són diferents en funció del tipus del document i usuaris.

**Préstec de fons propi:** permet sol·licitar i treure en préstec documents disponibles a qualsevol biblioteca de la UdL des de la biblioteca de campus.

**Préstec entre Universitats Catalanes (PUC):** aquesta modalitat de préstec permet als usuaris de les biblioteques membres del Consorci de Serveis Universitaris de Catalunya (CSUC) sol·licitar i tenir en préstec documents d'una altra biblioteca del CSUC de manera gratuïta.

**Préstec entre biblioteques SOD:** permet obtenir documents que no es troben a les biblioteques de la UdL tant a nivell nacional com internacional.

**2. Tecnopréstec:** totes les biblioteques disposen de dispositius tecnològics que es presten:

- Ordinadors portàtils
- Lectors de llibres digitals
- Tablet PC
- Memòries USB

**3. Préstec d'espais per al treball col·laboratiu i en grup, espais individuals i espai audiovisual:** són espais confortables, equipats amb tecnologia i pensats per a fer treballs en grup, projectes, estudiar conjuntament i compartir idees.

#### **Qui pot sol·licitar el servei**

La comunitat universitària i altres usuaris expressament autoritzats per l'SBD.

Poden ser usuaris autoritzats: Alumni UdL, antics membres del personal docent i investigador (PDI) i del personal d'administració i serveis (PAS) de la UdL, personal dels centres adscrits i d'altres centres amb els que existeixi un conveni signat que ho especifiqui, tutors de pràctiques, etc.

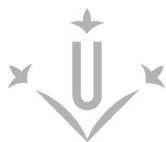
#### **Drets i deures<sup>1</sup>**

Les persones usuàries tenen dret a:

- Rebre en préstec els documents disponibles de les biblioteques de la UdL i accedir a altres documents a través del Préstec entre Universitats Catalanes (PUC) i a través del Servei d'Obtenció de Documents (SOD).
- Utilitzar les gestions en línia disponibles a la web per renovar els préstecs, sol·licitar informació, proposar la compra de documents, reservar llibres.
- Gaudir d'espais agradables per treballar individualment o en grup.

---

<sup>1</sup> Recollits a la [Carta de Serveis](#), publicada el desembre de 2011.



Les persones usuàries han de:

- Respectar les instal·lacions, els espais, els equipaments, els documents de la biblioteca i utilitzar-los per a les funcions que els són adequades.
- Complir amb la normativa de la biblioteca.
- Identificar-se amb el carnet de la UdL quan es demani i no deixar-lo a tercers.
- Respectar la normativa de Propietat Intel·lectual en relació amb la reproducció de documents i les llicències d'ús dels recursos electrònics.
- Retornar els documents en préstec en els terminis fixats, per tal de respectar els drets d'altres usuaris.

## **LLIURAMENT DEL SERVEI**

---

### **Com es pot sol·licitar el servei**

Presencialment i electrònicament (reserves).

Mitjançant el carnet de la UdL, l'usuari activa els elements en préstec, ja sigui utilitzant la màquina autopréstec o al taulell d'informació de les biblioteques. L'usuari pot efectuar les reserves electrònicament des d'[El meu compte](#).

### **Com es lliura el servei**

Lliurament presencial. Les comunicacions amb l'usuari es fan a través de correu electrònic.

### **Normativa específica**

- [Reglament de préstec](#) (fons propi UdL)
- [Reglament de préstec](#) entre universitats catalanes (PUC)
- [Reglament del Servei d'Obtenció de Documents](#) (SOD), préstec entre biblioteques.
- [Reglament de préstec tecnològic](#)

## **COMPROMÍS DEL SERVEI<sup>2</sup>**

---

- Lliurar els documents (préstec entre biblioteques de la UdL) a la biblioteca sol·licitant en un màxim de tres dies, a comptar des de la sol·licitud.
- Lliurar els documents (préstec entre universitats catalanes) a la biblioteca sol·licitant en un màxim de cinc dies, a comptar des de la confirmació de la universitat dipositària.
- Informar a través de correu electrònic sobre l'estat i la rebuda de les reserves de documents que s'hagin demanat en un termini no superior a dos dies, a comptar des del canvi d'estat.
- Respondre a les consultes al moment, si es realitzen presencialment, o en un màxim de dos dies, si es realitzen electrònicament, a través de l'aplicació **Pregunta**.

## **UNITAT RESPONSABLE DEL SERVEI**

---

### **Servei de Biblioteca i Documentació**

Àrea de Serveis als Usuaris

Àrea de Catalogació

<http://www.sbd.udl.cat>

email: [sbd@sbd.udl.cat](mailto:sbd@sbd.udl.cat)

Tel.: 973 00 35 20

## **VOLEM CONÈIXER LA VOSTRA OPINIÓ PER MILLORAR**

---

Per a qualsevol consulta i comentari us podeu adreçar a:

<http://www.sbd.udl.cat/ca/gestions/pregunta/index.html>

---

<sup>2</sup> Per al còmput dels terminis dels compromisos de servei de la UdL, no s'inclouen els dissabtes, diumenges, dies festius o dies inclosos en períodes de tancament d'edificis per estalvi econòmic i racionalització del funcionament dels serveis.