

## REGOLAMENTO

### Art. 1 Carattere e finalità

La Biblioteca “Don Candido Ravasi” dell’Istituto Teologico ‘S. Tommaso’ di Messina è una biblioteca universitaria; favorisce la ricerca e lo studio nell’ambito delle discipline proposte dalla Facoltà. La Biblioteca è specializzata in filosofia, lettere cristiane e classiche, storia, psicologia, sociologia, educazione, comunicazione, teologia, catechetica, pedagogia religiosa e bioetica.

### Art. 2 Ammissione

#### 2.1 Utenti istituzionali

Il patrimonio della Biblioteca è a disposizione degli utenti istituzionali dell’ITST: docenti, dottorandi, studenti e personale amministrativo accedono in Biblioteca con la propria tessera universitaria rilasciata dalla Segreteria. La tessera è strettamente personale e non va ceduta ad altri.

#### 2.2 Utenti esterni

Docenti, dottorandi e studenti che provengono da altre Università accedono in Biblioteca previa iscrizione e con il deposito di un documento valido.

I docenti e gli studenti dell’ITST e quelli ad essi assimilati a norma di regolamento accedono gratuitamente. Per specifica convenzione, i docenti, i dottorandi e gli studenti dell’Università di Messina, possono accedere gratuitamente con la propria tessera universitaria.

#### 2.3 Orario di apertura

La Biblioteca è aperta il **lunedì dalle ore 16:00 alle ore 18:30. Il martedì, mercoledì e giovedì dalle ore 9:00 alle ore 12:30 e dalle ore 16:00 alle ore 18:30. Il venerdì dalle ore 9:00 alle 12.30.**

I servizi di richiesta di consultazione terminano alle ore **17.00.**

Il Prefetto può modificare l’orario di apertura e chiusura secondo le esigenze dell’Istituto.

### Art. 3 Norme generali

#### 3.1 Guardaroba

Tutti gli utenti sia istituzionali che esterni hanno l’obbligo di depositare borse/zaini negli appositi ripiani collocati all’ingresso. La Biblioteca non è responsabile degli oggetti lasciati in deposito.

#### 3.2 Comportamento

Agli utenti si richiede un comportamento consono. È proibito:

- fumare in qualsiasi ambiente della Biblioteca;
- conversare e/o arrecare disturbo nelle sale di lettura e nei locali di accesso alla Biblioteca;
- utilizzare i telefoni cellulari che dovranno essere tenuti spenti o in modalità silenziosa;
- consumare pasti o bevande, è ammesso l’uso dell’acqua;
- danneggiare i locali della Biblioteca e il patrimonio della stessa;
- occupare la postazione di lettura assentandosi per un periodo superiore a 30 minuti;
- lo studio in gruppo;

La Biblioteca non risponde in alcun modo di oggetti lasciati incustoditi all’interno delle proprie sale di lettura.

### Art. 4 Servizi all’utenza

#### 4.1 Consultazione

Le risorse della Biblioteca sono consultabili dalle postazioni presenti nella sala di lettura dalle quali è possibile interrogare l’archivio del Sistema Centrale Informatizzato.

L’utente dopo aver individuato e selezionato le risorse utili allo studio e alla ricerca può ottenerle nel modo seguente:

##### 4.1.1 Sala di lettura

Se la risorsa localizzata si trova collocata a scaffale aperto, nelle **Sala di lettura** l’utente può prelevarla liberamente

avendo cura di:

- prendere in consultazione fino a **cinque** libri.
- posarla, terminata la consultazione, sul tavolo centrale disposto nella sala;
- per motivi di studio ciascun utente può mantenere in consultazione per una settimana fino a **cinque** libri. Il materiale va lasciato in ordine sulla propria postazione di studio con il proprio nome ben in vista.

##### 4.1.2 Deposito

Se la risorsa localizzata si trova nel **deposito** si compila il modulo di richiesta che deve essere consegnato al personale addetto. Si possono chiedere in consultazione fino a **tre** libri. Terminata la consultazione i libri vanno consegnati al personale addetto.

#### 4.2 Prestito e Consultazione

La Biblioteca non effettua prestito.

Il servizio è sospeso nel mese di luglio e agosto.

#### 4.3 Fotoriproduzioni

È permessa la fotocopia o la scansione di opere esistenti in Biblioteca per uso di studio nel rispetto della normativa vigente: Legge 18 agosto 2000, n. 248 "Nuove norme di tutela del diritto d'autore".

Non si possono fotocopiare o scansionare dizionari, enciclopedie, opere di grande formato, libri antichi, rari e di pregio, riviste rilegate.

#### 4.4 Sigle della Biblioteca

All'interno delle sale di lettura e nel deposito, i libri occupano uno spazio secondo la sigla del settore di appartenenza. La sigla e la collocazione sono riportati sia all'interno che sull'etichetta posta sul dorso dei testi.



#### Contatti:

E-mail: [biblioteca.stom@itst.it](mailto:biblioteca.stom@itst.it)

Tel. 090 3691

Sito internet: [www.itst.it](http://www.itst.it)

#### Sala di Lettura

SIGLA	ARGOMENTO
AS	ASCETICA – SPIRITUALITÀ
MO	MORALE
CR	CRISTOLOGIA
MA	MARIOLOGIA
PT	PATROLOGIA
SC	SACRA SCRITTURA
DG	DOGMATICA
TH	SAN TOMMASO
SR	STORIA DELLE RELIGIONI
SA	SALESIANITÀ
SO	SOCIOLOGIA – POLITICA
LG	LITURGIA
PD	PEDAGOGIA – PSICOLOGIA
ST	STORIA
FL	FILOSOFIA
DR	DIRITTO
CL	COLLANE
MS	MUSICA
CS	COMUNICAZIONE SOCIALE
DIZ	DIZIONARI
ENC	ENCICLOPEDIAE
RIV	RIVISTE
VOC	VOCABOLARI

#### Deposito

SIGLA	ARGOMENTO
lg	LITURGIA
cr	CRISTOLOGIA
ma	MARIOLOGIA
ag	AGIOGRAFIA
sa	SALESIANITÀ
stb	BIOGRAFIE
sr	STORIA DELLE RELIGIONI
FA	FONDO ANTICO
as	ASCETICA
fl	FILOSOFIA
pd	PEDAGOGIA
so	SOCIOLOGIA
dr	DIRITTO
sc	SACRA SCRITTURA
mo	MORALE
dg	DOGMATICA
mst	MISSIONOLOGIA
pz	PREDICAZIONE
stc	STORIA CIVILE
ste	STORIA ECCLESIALE
stp	STORIA PATRIA
pt	PATRISTICA
ap	APOLOGETICA
ms	MUSICA
lr	LETTERATURA
mdr	MODERNISMO
pts	PROTESTANTESIMO
ct	CATECHETICA

#### Riviste ed Emeroteca

L'elenco dei periodici e delle riviste della biblioteca è consultabile sul sito [www.itst.it](http://www.itst.it)