



GUIDA AI SERVIZI PER L'UTENZA ESTERNA

La **Biblioteca** del Seminario Arcivescovile di Milano è **aperta anche all'utenza esterna**.

Per poter usufruire dei servizi della Biblioteca, si richiede l'iscrizione tramite il **rilascio gratuito della tessera utente** che permetterà di accedere alla Consultazione e al Prestito.

Orari di apertura da LUNEDÌ a VENERDÌ: 09.30-12.30 / 14.00-17.30

Durante la pausa, tra le 12.30 e le 14.00, è possibile proseguire lo studio in Sala Lettura, ma in questo intervallo orario, è sospeso il servizio di prestito e consultazione dei volumi collocati nei depositi.

Chiusura nelle vacanze natalizie, nelle vacanze pasquali e nel mese di agosto.

CONSULTAZIONE

- Per chiedere un volume in consultazione – che non sia liberamente accessibile in Sala Lettura – andrà compilata l'apposita **schedina bianca** “*Richiesta di volume in consultazione*” disponibile in Sala Lettura e in Reception.
- I volumi del «Fondo Valentini» e le Tesi di Laurea sono consultabili dietro richiesta alla Direzione, compilando l'apposito modulo disponibile in Reception.
- Il limite massimo di libri e riviste che il singolo utente può richiedere in consultazione giornalmente è fissato nel numero di 10 (dieci).
- Una volta terminata la consultazione, collocare i volumi sul ripiano “*Libri/riviste consultati da riporre*” o, qualora si desideri proseguire la consultazione nei giorni successivi, nel ripiano “*Volumi in consultazione*” (non è possibile riporre in questo ripiano i volumi della Sala Lettura).
- I volumi potranno restare nel ripiano “*Volumi in consultazione*” per massimo 20 (venti) giorni.

PRESTITO

- È concesso il prestito di non più di **3 (tre) libri** per il tempo massimo di **1 (un) mese**.
- Restano indisponibili al prestito:
 - i volumi collocati in Sala Lettura;
 - i fascicoli e le annate delle riviste;
 - i volumi pubblicati prima del 31 dicembre 1900;
 - le tesi di laurea;
 - i supporti multimediali;
 - i volumi e le riviste dell'esposizione settimanale.
- Per accedere al prestito occorre compilare per ciascun volume, in maniera chiara e leggibile, l'apposita **schedina gialla** disponibile in Reception.
- I volumi in scadenza possono essere rinnovati a patto che non vengano richiesti da altri utenti, per rinnovare il prestito è necessario inviare una e-mail di richiesta a biblioteca@seminario.milano.it.
- I volumi presi in prestito devono essere restituiti personalmente presso la Reception.

AREA PERSONALE UTENTE

Ogni utente regolarmente iscritto al prestito potrà accedere autonomamente alla propria *Area Personale Utente* direttamente dal catalogo online della Biblioteca, cliccando su “*Accedi*” in alto a destra nella pagina del catalogo online.

- *Indirizzo diretto di accesso:* <https://seminario.atcult.it/semarc/workspace>
- *Username:* NOME_COGNOME in carattere MAIUSCOLO uniti da un trattino in basso (es.: **PAOLO_ROSSI ; PAOLO FRANCO_ROSSI ; PAOLO_DE ROSSI ; PAOLO_D’AMICO ; NICOLO’_ROSSI**)
- *Password:* 8 cifre corrispondenti alla data di nascita (2 cifre per giorno e mese, 4 cifre per l’anno; es.: **30041986**)

ATTENZIONE: in caso di mancato accesso (“Le credenziali inserite non risultano essere valide”), contattare tempestivamente la biblioteca (biblioteca@seminario.milano.it).

All’interno dell’Area Personale ogni Utente potrà:

- **visualizzare i *Prestiti Correnti con relative date di prestito e restituzione*** (se la data di restituzione è in colore rosso, il prestito è scaduto e va restituito o rinnovato inviando una e-mail di richiesta a biblioteca@seminario.milano.it);
- visualizzare l’*Archivio Prestiti* eseguiti nel corso degli anni.