

**Renovacions:** Els préstecs es poden renovar fins a sis vegades: per web a través de l'apartat *El meu compte* del catàleg, als taulells de préstec o per telèfon.

Des d'*El meu compte* veureu els documents que teniu en préstec, la data de venciment, el nombre de renovacions que heu fet i altres informacions com, per exemple, si el document està reservat per un altre usuari.

| RENOVAR                  | TÍTOL                                                                                                    | CODI DE BARRES | ESTAT                                     | TOPOGRÀFIC        |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------|-------------------|
| <input type="checkbox"/> | La Biblioteca del matemàtic Alicart / Ximo Gual Arnaú, Juan Monterde García ; pròleg de Manuel Castellet | 1500818115     | VENÇ EL 19-09-16 <b>Renovat 2 vegades</b> | HE 51°19' All Gua |
| <input type="checkbox"/> | Els Balcans / Igor Bogdanovic                                                                            | 1501070548     | VENÇ EL 15-09-16                          | 949.71 Bog        |
| <input type="checkbox"/> | Café Balcànic : [viatges, aventures i personatges a Croàcia i Eslovènia] / Francesc Miralles             | 1501033355     | VENÇ EL 15-09-16                          | 849.9°19' Mir FR  |

3 EXEMPLARS PRESTATS

Ordenar per data devolució    Renovar tots    Renovar seleccionats

Podeu renovar els documents sempre i quan no tinguin una reserva feta, no hagi expirat la data de devolució, no s'hagi excedit el nombre de renovacions i no tingueu un bloqueig en el carnet o documents pendents de tornar. Al final de la renovació cal validar-la contestant que Sí voleu continuar.

**Què passa si necessitem el document més temps i ja no disposem de més renovacions?** Simplement heu de portar el document a la biblioteca per fer la devolució i, si no té cap reserva, demanar-ne un nou préstec.

**Avís del proper venciment del termini de préstec:** Uns dies abans que finalitzi el termini del préstec rebreu un missatge al vostre compte de correu electrònic de la UAB per recordar-vos que heu de tornar o renovar el préstec del document.

**Incompliments:** El retard en la devolució implica la suspensió del dret de préstec equivalent al mateix nombre de dies de retard, excepte en els documents de cap de setmana que és de quatre dies per dia de retard. S'aplica a cada document retornat amb retard, sense comptar festius ni caps de setmana. Si el nombre de dies excedeix de 60 dies s'aplicarà les sancions contemplades en els [Procediments de préstec del Servei de Biblioteques de la UAB](#) (bloqueig temporal de l'accés remot a la Biblioteca Digital i informe al Rector). Els préstecs PUC, també generen bloquejos i afecten els préstecs de la UAB i viceversa.

**Pèrdua d'un document:** En cas de pèrdua o deteriorament del document prestat, l'usuari haurà de restituir l'obra afectada.

Edició juliol 2016

## Servei de Préstec



**Préstec:** Aquest servei permet treure documents de les biblioteques de la UAB a tots els membres de la comunitat universitària i a totes aquelles persones que hi estiguin autoritzades. Per utilitzar el servei cal tenir el carnet de la UAB. Vegeu també la guia sobre el **Préstec consorciat (PUC)** [ddd.uab.cat/record/78825](http://ddd.uab.cat/record/78825) que complementa aquesta.

Els documents es poden treure de qualsevol biblioteca de la UAB passant pel seu taulell de préstec o per la màquina d'autopréstec i es poden tornar també a qualsevol de les biblioteques excepte els documents de cap de setmana, que cal fer-ho a la mateixa biblioteca dipositària.

Quan es consulta el catàleg [www.uab.cat/biblioteques/catalog](http://www.uab.cat/biblioteques/catalog) aquest indica en quina biblioteca hi ha el document que es vol treure en préstec i la seva **disponibilitat**:

- **Disponible:** el document es pot treure en préstec.
- **Consulta sala i No es presta:** el document no pot sortir en préstec.
- **Consulta sala i Cap de setmana:** el document es presta de divendres a dilluns.
- **Venç el dd.mm.aa:** el document està en préstec i el termini finalitza en la data que indica la pantalla.
- **Reservat:** el document està reservat per un o més usuaris.

També es presten altres tipus de materials i espais; informeu-vos a la pròpia biblioteca.

**Documents exclosos:** De forma general **no es presten** les obres de referència (diccionaris, enciclopèdies); documents de reserva; publicacions periòdiques (diaris i revistes); tesis i materials inèdits; documents molt consultats, o un exemplar de bibliografia recomanada.

**Durada de préstec:** Segons els **Procediments de préstec del Servei de Biblioteques de la UAB** aprovats per la Comissió d'Investigació de la UAB

| Tipus d'usuari                                | Nombre de documents | Durada màxima (depenent del document) |
|-----------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------|
| Estudiants de grau                            | 8*                  | 7 / 14 dies                           |
| Estudiants de postgrau, màster o doctorat     | 16*                 | 7 / 14 / 28 dies                      |
| Esfera / Parc de Recerca UAB                  | 16                  | 7 / 14 / 28 dies                      |
| Professors i investigadors                    | 35                  | 7 / 14 dies / 1 curs lectiu           |
| PAS                                           | 8                   | 7 / 14 / 28 dies                      |
| Externs (Amics UAB, Alumni, Programa Argó...) | 4                   | 7 / 14 dies                           |

\*Els alumnes que cursen dos estudis a la UAB podran tenir el doble d'obres en préstec. Els matriculats a una doble titulació podran tenir fins a 12 doc. (Portar full de matrícula).

## Activitats de préstec a l'apartat *El meu compte*:

Consulteu i gestioneu a [www.uab.cat/biblioteques/catalog](http://www.uab.cat/biblioteques/catalog), apartat *El meu compte*, totes les informacions relatives a la vostra activitat de préstec: l'estat dels vostres préstecs, activar l'historial de préstec, fer reserves i renovar els documents prestats. Per accedir-hi **cal introduir el vostre codi d'usuari (NIU) i la paraula de pas**. En cas de tenir problemes feu un clic a "Com obtenir el NIU i paraula de pas".



**Historial de préstecs:** Podeu activar l'opció **Historial de préstecs** per tal de guardar la llista dels documents que tragueu en préstecs des del moment de l'activació en endavant.

**Reserves**   **Reservar** : Podeu reservar qualsevol document que tingui l'estat *disponible* o bé estigui prestat i que no sigui de cap de setmana fent clic a la icona RESERVAR.

El sistema us demanarà d'entrar el NIU / paraula de pas i en quina biblioteca ho voleu recollir; a continuació marqueu l'exemplar que voleu reservar.

Quan el material arribi al lloc triat rebreu un avís a la vostra bústia de correu electrònic de la UAB on s'indicarà la data màxima de recollida i la biblioteca a on va demanar recollir-lo. En cas de voler anul·lar una reserva ho podeu fer directament des d' *El meu compte* o avisant a la biblioteca.