

En fer la renovació ens pregunta – Es renovaran els exemplars, Voleu continuar? – Cal validar amb el botó **Sí**

Ordenar per Comanda Renovar tot Renovar Marcat

7 exemplars prestats				
RENOVAR	TÍTOL	CODI DE BARRES	ESTAT	TOPOGRÀFIC
☐	Historia del clima de la Terra / [autor, Antón Uriarte Cantolla]	1501280998	VENÇ EL 17-09-18 Renovat 1 vegada	(09) 55 Uri
☐	El Somni de Lucreci : una història de la llibertat de pensament / Martí Domínguez	1501331900	VENÇ EL 17-09-18	(04) 5 Dom
☐	Brain power. Castellà	1501411296	VENÇ EL 17-09-18	(04) 61 Pod

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 de préstec rebreu un missatge al vostre compte de correu electrònic per recordar-vos que heu de retornar-lo 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, s'aplicaran les sancions contemplades als [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 setembre 2018

Fotografia: Unsplash

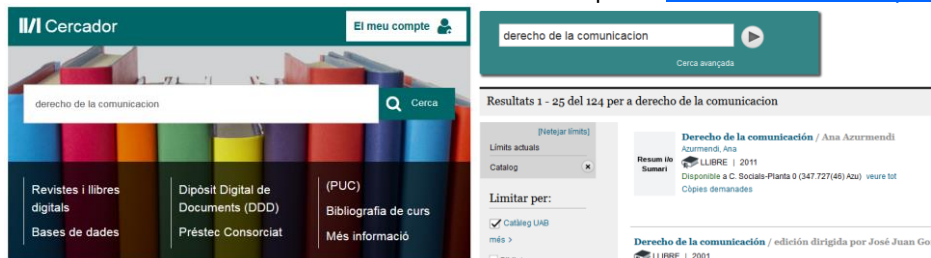
Servei de Préstec



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/recor/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.

Al cercador del web del Servei de Biblioteques www.uab.cat/biblioteques



podeu fer una consulta i limitar al catàleg els resultats obtinguts. Veureu en quina biblioteca hi ha el document que us interressi 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 -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.
- **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.

Durada de préstec:

Tipus d'usuari	# documents	Durada màxima (depenent del tipus de 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).

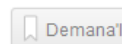
Activitats de préstec a l'apartat *El meu compte*:

Consulteu i gestioneu a l'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 guardar la llista dels documents que tragueu en préstec des del moment de l'activació en endavant.

Reserves:



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 Demana!

El sistema us demanarà entrar el NIU / paraula de pas i a 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 on s'indicarà la data màxima de recollida i la biblioteca on vau demanar recollir-lo. En cas de voler anul·lar una reserva ho podeu fer directament des d'*El meu compte* o avisant la biblioteca.

1 reserva				
CANCEL·LAR	TÍTOL	ESTAT	LOCALITZACIÓ DE RECOLLIDA	CANCEL·LAR LA RESERVA SI NO ESTÀ DISPONIBLE EL
☐	Jo confesso / Jaume Cabré	VENÇ EL 18-09-18	Localització de Recollida	30-07-19
Biblioteca Ciència i Tecnologia				

Renovacions: Els préstecs es poden renovar fins a sis vegades: per web a través de l'apartat *El meu compte* del Cercador, al 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 té alguna RESERVA feta per un altre usuari.

Podeu renovar els documents sempre i quan no tinguin reserves, no hagi expirat la data de devolució, no s'hagi excedit el nombre de renovacions, no tingueu un bloqueig en el carnet o tingueu documents pendents de tornar.