

Acords pel préstec interbibliotecari entre les institucions del CCUC

(Doc. 14/46; A2PI/Reglaments-Acords/0906acordsPIccucActualitzat.doc; CBUC 03/06/14)

Les institucions membres del Catàleg Col·lectiu de les Universitats de Catalunya (CCUC), amb l'objectiu de millorar l'accés a les seves col·leccions bibliogràfiques acorden els següents punts:

1. Els serveis de préstec interbibliotecari i/o obtenció de documents han de tendir a facilitar al màxim el moviment de documents entre les institucions del CCUC.
2. És important que cada institució que integra el seu fons al CCUC conegui les dades de contacte de cadascuna de les altres institucions integrants. Per això l'Àrea de Biblioteques, Documentació i Informació del CSUC manté un directori actualitzat amb aquestes dades: <http://www.csuc.cat/ca/biblioteques/pica/el-prestec-interbibliotecari/com-fer-una-peticio-de-prestec-interbibliotecari>. Cada institució s'ha de fer responsable d'avisar l'Àrea de Biblioteques, Documentació i Informació del CSUC de qualsevol canvi sobre aquestes dades.
3. Tant si es tracta d'un document original com d'una reproducció, la institució interessada a obtenir un document d'una altra institució ha de fer una recerca al Catàleg Col·lectiu de les Universitats de Catalunya (CCUC) per tal de verificar la referència correcta i localitzar-ne la ubicació. A continuació ha de fer la sol·licitud.
4. Els subministraments s'han de cursar en el mínim termini possible i prioritant les sol·licituds de les institucions del CCUC davant les altres.
5. S'ha de generalitzar l'ús del correu electrònic per les sol·licituds i respostes. En el seu defecte fer ús del fax o telèfon. Si es vol fer ús d'un formulari web, el CBUC en farà el lligam des del CCUC.
6. Donat que la comunicació entre els centres ha de ser àgil i fluïda, el centre peticionari ha de conèixer sempre dins d'un termini raonable de temps (màxim 48 hores laborals) si pot obtenir de la biblioteca prestatària aquell document que li interessa, encara que potser consti com a exclòs de préstec per als usuaris particulars.

7. En cas de denegacions de sol·licituds, sempre que sigui possible s'ha d'utilitzar una d'aquestes justificacions:
- No tenim aquest llibre/revista
 - No tenim aquest volum/part/any
 - Desaparegut
 - No disponible per préstec/enquadració
 - Exclòs de préstec/possibilitat de reproducció
 - Verifiquen dades bibliogràfiques
8. Per tal de facilitar el retorn del document, el centre proveïdor a l'hora de deixar un document que ha de ser retornat, ha d'adjuntar una fitxa amb les informacions següents:
- un número de referència o identificador,
 - l'adreça on s'ha de retornar el document,
 - data màxima de devolució,
 - condicions del préstec,
 - altres restriccions en la reproducció dels documents,
 - i, si s'escau, l'albarà.
9. El retorn del document s'ha de fer per correu certificat o servei de missatgeria.
10. Si un document no és retornat dins dels tres mesos següents de l'expiració de la data de retorn, el centre peticionari haurà de restituir-lo per un altre exemplar de la mateixa edició. Si l'obra que s'ha de retornar està exhaurida, n'haurà d'adquirir una altra de característiques similars.
11. Quotes
- S'acorda un sistema de quotes unificades de PI entre els integrants del CCUC no membres del CSUC i els membres del CSUC que es basa en:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Eliminar el cobrament de la tarifa del servei de PI dels documents originals que se sol·licitin entre les institucions que participen en el CCUC.• Cada institució assumirà el cost de tramesa del document d'una institució a l'altra.• En el cas de les fotocòpies, el preu màxim correspondrà a les tarifes CSUC que actualment són de 0,12€ per fotocòpia. |
|--|

12. Incompliment dels acords

En cas d'incompliment per part d'alguna institució, aquesta quedarà fora de l'acord.