



## THE BRITISH SCHOOL AT ROME LIBRARY

Via Gramsci, 61 00197 Roma  
Tel. 0632649380 fax. 063221201  
e-mail : library@bsrome.it

### PERSONALE

Il personale della biblioteca è composto da Valerie Scott, Beatrice Gelosia, Francesca De Riso e Francesca Deli.

### ORARI

La Biblioteca è aperta **lunedì-venerdì 9.00-18.45** ed è chiusa nei mesi di luglio, agosto e durante tutte le feste pubbliche.

**All'ingresso in Biblioteca E' OBBLIGATORIO spegnere i cellulari e depositare borse e caschi negli appositi armadi.**

### TESSERA

Per il rilascio della tessera annuale occorrono :

- un versamento di € 30,00 per l'iscrizione alla BSR Library Membership.
- una lettera di presentazione dell'Università o Istituto di appartenenza o la fotocopia del diploma di laurea
- una fotografia formato tessera
- un documento d'identità

Per l'utilizzo temporaneo della Biblioteca e dell'Archivio (da un minimo di 1 giorno a un massimo di 30) verrà fornita una tessera mensile dietro versamento di € 10,00.

**All'entrata e all'uscita dalla Biblioteca la tessera magnetica andrà inserita nell'apposito lettore. All'arrivo verrà assegnato dalle Bibliotecarie un posto in Sala di lettura.**

### CATALOGO CARTACEO

Il catalogo cartaceo non è aggiornato dal 1992. E' organizzato per autori (non esiste un catalogo cartaceo a soggetto), comprende le schede al titolo dei periodici e, dal 1986, anche le schede al titolo dei volumi. Le schede di colore rosa sono schede di spoglio degli articoli di alcuni periodici; quelle di colore verde riguardano articoli di congressi, collezioni, ecc. e rimandano alla scheda principale.

### CATALOGO INFORMATIZZATO

La Biblioteca è stata una delle istituzioni fondatrici della rete **URBS** (Unione Romana Biblioteche Scientifiche [www.reteurbs.org](http://www.reteurbs.org)) creata nel 1992. Nel catalogo on-line sono state inserite tutte le nuove acquisizioni a partire da tale data, mentre la conversione retrospettiva è ancora in corso. Dieci terminali sono a disposizione dei lettori: quattro sono posti nella Sala cataloghi, due nella Sala periodici, due nella Sala di lettura, uno nell'Extension e uno nel Nuovo piano interrato.

### PERIODICI

Nella Sala periodici si trovano gli ultimi fascicoli di tutti i periodici correnti; **dopo la consultazione ogni fascicolo dovrà essere reinserito al proprio posto.** Le riviste arrivate durante la settimana si trovano nella Sala cataloghi insieme alle nuove acquisizioni. Le annate precedenti sono collocate nell'Extension (vedi pianta della Biblioteca) dove si trova anche un catalogo alfabetico di tutti i periodici posseduti dalla Biblioteca.

### DISPOSIZIONE DEI LIBRI

Gli studiosi non residenti sono autorizzati a prendere direttamente i libri dagli scaffali. Le mappe della Biblioteca mostrano la sistemazione delle sale e delle varie classificazioni dei libri. Lo schema di classificazione disponibile nella Sala cataloghi fornisce agli studiosi indicazioni su come trovare le sezioni dei libri secondo i soggetti. I libri non potranno **in nessun caso** essere portati all'esterno della Biblioteca.

### SEGNALIBRI

I segnalibri collocati sugli scaffali al posto di un libro, possono indicare che il volume è in rilegatura o il nome ed eventualmente il numero di tavolo di un residente. Gli studiosi non residenti **non sono tenuti a compilare segnalibri**.

### LIBRI IN RISERVA

E' possibile riservare un massimo di 5 libri per 5 giorni compilando il *Modulo per i libri in riserva* e lasciandolo all'interno dei volumi sugli appositi carrelli in Sala di lettura. **Le nuove acquisizioni e gli ultimi fascicoli dei periodici non possono essere riservati.**

### LIBRI DA RICOLLOCARE

Dopo l'uso i volumi dovranno essere posti sui carrelli dei libri da ricollocare nelle rispettive sezioni.

### FOTOCOPIE

Le fotocopie possono essere effettuate direttamente dagli studiosi caricando la propria tessera magnetica per un numero di 10, 20, 30, 50, 100 o 200 copie (€ 1.50/€ 3/ € 4.50/ € 7.50/ € 15/ € 30). **Non possono essere effettuate le fotocopie di libri di dimensioni superiori al formato A3, di quelli anteriori al 1800 e delle opere elencate nella lista disponibile in Biblioteca;** di tali volumi possono essere effettuate riproduzioni con propri apparecchi fotografici utilizzando lo stativo messo a disposizione dalla Biblioteca.

### LIBRI RARI

Le schede delle opere anteriori al 1800 e dei libri preziosi sono segnalate nel catalogo cartaceo con la dicitura **ASK LIBRARIAN**, nel catalogo informatizzato con la dicitura **Closed access material**. Dalle 9,00-17,00 è possibile farne richiesta alle Bibliotecarie compilando il *Modulo per la richiesta dei libri rari*.

**NEI LOCALI DELLA BIBLIOTECA E' ASSOLUTAMENTE VIETATO FUMARE,  
CONSUMARE CIBI E BEVANDE E FARE USO DEI TELEFONI CELLULARI.**

