

SERVEI D'OBTENCIÓ DE DOCUMENTS O PRÉSTEC INTERBIBLIOTECARI

- En què consisteix
- Qui el pot utilitzar
- Com fer sol·licituds
- Com donar-se d'alta al servei
- Com donar-se de baixa al servei
- Quins documents es poden demanar
- Tarifes
- Drets d'autor

En què consisteix

El **Servei d'Obtenció de Documents (SOD) o Préstec Interbibliotecari** facilita als usuaris de la Biblioteca la còpia o el préstec de documents que **no formen part** del fons bibliogràfic de la Biblioteca del Departament de Salut, per exemple: articles de revista, capítols de llibres, llibres dels fons d'altres biblioteques, etc. i, al mateix temps, que altres centres puguin disposar del fons de la Biblioteca.

Qui el pot utilitzar

Tot el personal en actiu del *Departament de Salut (DS)* i del *CatSalut. Servei Català de la Salut* pot accedir a aquest servei per demanar aquells documents que no disposa la Biblioteca i que els necessita per la feina que està desenvolupant dins del DS o CatSalut.

També seran usuaris d'aquest servei les biblioteques d'altres centres que, a petició dels seus usuaris, vulguin tenir accés al fons bibliogràfic de la Biblioteca del Departament.

Com fer sol·licituds

Els usuaris registrats al Servei d'Obtenció de Documents que vulguin sol·licitar un document, un cop comprovat que no forma part del fons de la Biblioteca, han de demanar-lo per la via:

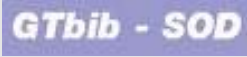



GTbib - SOD

Des de l'aplicació disponible a l'apartat de la Biblioteca a la intranet del Departament.

Les biblioteques d'altres centres que vulguin sol·licitar un document ho poden fer mitjançant una petició per correu electrònic a l'adreça sod.salut@gencat.cat o a través del programari específic per a la gestió de l'obtenció de documents o préstec interbibliotecari GTBib–SOD.

Com donar-se d'alta al servei

El usuaris de la Biblioteca (en actiu al Departament de Salut o al CatSalut) que no estiguin registrats han de donar-se d'alta la primera vegada que utilitzin el servei, sol·licitant un codi d'usuari i una contrasenya, mitjançant alguna de les opcions següents:

Via	Dades
	Des del formulari d'alta de l'aplicació disponible a l'apartat de la Biblioteca a la intranet del Departament.
	Directament al taulell d'informació de la Biblioteca de 8 a 15 h. (excepte els dilluns de 10 a 15 h.), a la Planta 2 del Departament (Pavelló Ave Maria). Directament al Punt de Servei de 9 a 14h (excepte els dilluns de 12 a 14h), a l'Edifici Salvany.
	Trucant als telèfons 93 551 37 04 / 93 227 29 39
	Enviant un missatge de correu electrònic a l'adreça: sod.salut@gencat.cat

Com donar-se de baixa al servei

El usuaris de la Biblioteca (en actiu al Departament de Salut o al CatSalut) que vulguin donar-se de baixa al servei, poden comunicar-ho utilitzant les opcions següents:

Via	Dades
	Directament al taulell d'informació de la Biblioteca de 8 a 15 h. (excepte els dilluns de 10 a 15 h.), a la Planta 2 del Departament (Pavelló Ave Maria). Directament al Punt de Servei de 9 a 14h (excepte els dilluns de 12 a 14h), a l'Edifici Salvany.
	Trucant als telèfons 93 551 37 04 / 93 227 29 39
	Enviant un missatge de correu electrònic a l'adreça: sod.salut@gencat.cat

Quins documents es poden demanar

Es poden demanar originals i/o fotocòpies dels documents que no estiguin disponibles en els fons bibliogràfic de la Biblioteca del Departament.

També es podran demanar còpies dels documents que estan disponibles als fons de la Biblioteca quan l'usuari no té possibilitat d'accedir físicament a la Biblioteca.

	Procedència	Condicions
Originals (Préstec interbibliotecari)	Altres biblioteques	Els podreu consultar a la Biblioteca. Les condicions varien segons el centre de procedència del document.
	Fons de la Biblioteca del Departament	S'enviaran per correu certificat i la biblioteca peticionaria se'n farà responsable de la seva devolució.
Fotocòpies	Altres biblioteques	Us farem arribar les còpies en format electrònic al vostre correu personal sempre que sigui possible. En el cas que la còpia s'hagi de facilitar en paper us la enviarem per correu intern.
	Fons de la Biblioteca del Departament	S'enviaran les còpies per correu electrònic, sempre que sigui possible. En el cas que la còpia s'hagi de facilitar en paper us la enviarem per correu postal.

Tarifes

El SOD té un cost afegit que el marca la biblioteca a on se sol·licita el document. Cal que tingueu en compte que cada unitat orgànica assumeix aquesta despesa per al seu personal.

Quan la Biblioteca presta els seus documents a un altre centre s'utilitzarà, sempre que sigui possible, el compte compensat entre les dues institucions.

La Biblioteca es compromet a:

- Informar, diàriament, de dilluns a divendres, per correu electrònic de la tramesa i rebuda dels documents que hàgiu sol·licitat (documents del fons bibliogràfic de la biblioteca, reserves, renovacions de préstecs, préstecs interbibliotecaris, noves adquisicions i articles de revista que disposa la biblioteca o que s'han demanat a altres centres).
- Tramitar les sol·licituds de documents i les consultes electròniques i enviar un avís de recepció de la petició en un termini màxim de dos dies laborables.

Drets d'autor

Els documents sol·licitats a través d'aquest servei es poden utilitzar únicament per a ús privat, docent o d'investigació.

Et compromet a:

- Respectar la propietat intel·lectual, d'acord amb la legislació vigent, a l'hora de realitzar reproduccions de documents.