
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA EVOLUTIVA E FUNZIONALE

Regolamento della Biblioteca

(approvato dal Consiglio di Dipartimento in data 29.11.2003)

Art. 1 La Biblioteca del Dipartimento di Biologia Evolutiva e Funzionale ha lo scopo di offrire ai docenti e ai ricercatori del Dipartimento gli strumenti bibliografici necessari per la ricerca scientifica e la didattica e agli studenti universitari i sussidi bibliografici necessari per gli studi. Il funzionamento della biblioteca è coordinato da un'apposita Commissione Scientifica.

Art. 2 L'accesso alla biblioteca è consentito a tutti gli iscritti alle biblioteche del polo parmense ed esclusivamente limitato all'orario di apertura. Nella sala di lettura, oltre alla consultazione, è possibile studiare e prendere a prestito libri e altro materiale della biblioteca nelle seguenti forme:

- giornaliero;
- a domicilio;
- annuale (riservato ai docenti del Dipartimento);
- interbibliotecario.

Per poter usufruire dei servizi della biblioteca l'utente deve essere munito di documento d'identità valido per il riconoscimento individuale. Per poter accedere al prestito a domicilio e annuale gli utenti dovranno presentare la tessera di registrazione. E' obbligatorio comunicare alla biblioteca eventuali cambiamenti di domicilio o recapito telefonico. Al momento della restituzione le opere dovranno essere riconsegnate al personale della biblioteca e non ricollocate direttamente sugli scaffali.

Art. 3 Il **prestito giornaliero** corrisponde alla consultazione per breve tempo di libri e riviste al di fuori della biblioteca. Gli utenti sono tenuti ad annotare gli estremi della pubblicazione su di un apposito modulo e rilasciare un documento di identità. Le opere ottenute per il prestito giornaliero non possono essere più di 6 e devono essere restituite nella medesima giornata entro l'orario di chiusura della biblioteca affisso alla porta d'entrata.

Art. 4 Il **prestito a domicilio** ha la durata di:

- 7 giorni per le videocassette
- 15 giorni per la seconda copia dei libri di testo, per le guide al riconoscimento delle specie e per il prestito interbibliotecario
- 30 giorni per le altre pubblicazioni
- 365 giorni per il prestito annuale

Art. 5 Sono escluse dal prestito a domicilio le seguenti opere:

- i volumi rari, ricercati, di gran pregio;
- i repertori bibliografici, enciclopedie, dizionari, manuali;
- le pubblicazioni periodiche in genere;
- i libri di testo adottati nei corsi tenuti dai docenti del Dipartimento collocati nella sezione riservata alla *sola consultazione*;

- le pubblicazioni in corso di rilegatura o restauro;
- le pubblicazioni non ancora catalogate ed ogni altra pubblicazione di cui la Direzione della biblioteca, per particolari esigenze, ritenga necessario limitarne la consultazione solo all'interno della biblioteca.

Art. 6 I docenti del Dipartimento possono richiedere contemporaneamente un massimo di 6 opere in prestito a domicilio, mentre gli utenti esterni possono richiederne un massimo di 3. Gli studenti interni, i laureati frequentatori, i tirocinanti e i dottorandi di ricerca facenti capo al Dipartimento possono, previa segnalazione del docente relatore o tutore che attesti la loro posizione, usufruire del prestito a domicilio per un numero massimo di 6 opere. Il prestito dei libri di testo, se disponibili in duplice copia, è riservato soltanto agli studenti ed ai docenti dell'Ateneo di Parma. E' possibile ottenere un rinnovo del prestito, qualora nessuno abbia fatto richiesta della medesima opera, per una sola volta. Il rinnovo del prestito non è consentito per i libri di testo.

Art. 7 Il solo personale del Dipartimento può ottenere in **prestito annuale**, nel proprio studio e sotto la propria responsabilità, i testi di frequente utilizzo per l'attività didattica e di ricerca. Il prestito annuale scade il 15 settembre di ogni anno ed è rinnovabile di anno in anno. Al termine del periodo di prestito annuale il personale della biblioteca provvederà ad inviare ai singoli docenti un listato dei volumi in prestito, a cui i docenti risponderanno confermando il prestito o riconsegnando le opere. Le opere in prestito annuale devono essere in ogni caso accessibili all'utenza qualora se ne presenti la necessità. In caso di congedo o assenza prolungata le opere in prestito devono essere preventivamente riconsegnate alla biblioteca.

Art. 8 Per usufruire del **prestito interbibliotecario** l'utente deve compilare una domanda di richiesta su apposito modulo. La biblioteca si incarica di inoltrare la richiesta ad altre biblioteche che posseggano la pubblicazione in oggetto. Una volta arrivato il libro, il richiedente potrà prenderlo a prestito, attenendosi alle disposizioni poste dalla biblioteca prestante e comunque per un massimo di 15 giorni.

Art. 9 L'utente depositario di un qualunque tipo di prestito è tenuto ad osservare scrupolosamente le norme relative al Diritto d'autore (legge 22/04/1941, n°633). Le opere ottenute in prestito o in deposito, devono essere conservate con la massima cura e restituite nelle stesse condizioni in cui sono state consegnate. Qualora, al momento di effettuare il prestito, un'opera risultasse danneggiata, l'utente è tenuto a comunicarlo al personale della biblioteca.

Art. 10 L'utente che alla scadenza del prestito non restituisca l'opera, può essere escluso dai servizi della biblioteca. L'utente che non sia in grado di restituire alla biblioteca un'opera avuta in consultazione o in prestito, è tenuto a sostituirla con altro esemplare nuovo della medesima edizione. Nel caso si tratti di edizioni esaurite, l'utente deve versare al Dipartimento una somma pari al valore commerciale corrente dell'opera. Eventuali danni arrecati alle opere, anche tramite segni apposti a matita, comporteranno l'applicazione di una sanzione pecuniaria, a carico dell'utente, compresa tra il 50% ed il 100% del valore commerciale corrente dell'opera, a seconda dell'entità del danno stesso. La Direzione della biblioteca potrà

inoltre stabilire sospensioni temporanee o definitive dal servizio di prestito.

Art. 11 Presso la biblioteca e' attivato anche il servizio di **document delivery**. I docenti, studenti, dottorandi, tecnici, laureati frequentatori e borsisti del Dipartimento possono richiedere tramite tale servizio copia di articoli di periodici e/o copia di capitoli di monografie non posseduti dalla biblioteca. Il servizio si intende regolamentato nel seguente modo:

- le richieste devono essere inoltrate dai singoli interessati alla biblioteca nella misura di 4 alla volta, compilando un apposito modulo. La biblioteca si astiene dall'accettare ulteriori richieste dal medesimo utente fino al ricevimento e alla consegna delle prime 4;
- nel caso la ricerca dei documenti non abbia buon esito, la biblioteca procederà ad effettuare un numero massimo di tre tentativi al termine dei quali verrà riconsegnata la domanda all'interessato;
- le copie degli articoli consegnati sono destinate esclusivamente all'uso personale di studio e di ricerca dell'utente che ne ha fatto richiesta (ai sensi della legge 22/04/1941, n° 633);
- nel caso in cui il centro di documentazione o la biblioteca che fornisce copia della pubblicazione lo richiedano, l'utente sarà tenuto a specificare su quale fondo, di cui è obbligatoriamente responsabile un docente, debba essere accreditata la spesa. Il docente è tenuto ad autorizzare preventivamente la spesa.

Art. 12 Ai docenti e agli studenti del Dipartimento è consentito utilizzare, ai fini della ricerca e della didattica, i *personal computer* a disposizione dell'utenza collocati nella sala di lettura della biblioteca previo registrazione e assegnazione di una password ad uso strettamente personale.

Art. 13 Nei locali della biblioteca deve essere osservato il massimo silenzio, è vietato fumare, entrare o trattenersi nella sala di lettura per fini estranei alla consultazione. Chiunque trasgredisca la disciplina della biblioteca o ne turbi comunque la quiete può essere escluso, temporaneamente o definitivamente, dalla frequenza della medesima. Salva ogni responsabilità civile o penale, chiunque si renda colpevole di sottrazione o di guasti nei riguardi della biblioteca, o commetta altre gravi mancanze nei locali della stessa, viene escluso, temporaneamente o definitivamente, con provvedimento dell'Amministrazione, dall'accesso a tutte le biblioteche statali (ai sensi del D.P.R., 5/9/1967, n. 1501).
