

Regolamento



- [Informazioni generali](#)
- [Tessera della biblioteca](#)
- [Consultazione del materiale bibliografico](#)
- [Consulenza bibliografica](#)
- [Consulenza bibliografica via mail](#)
- [Fotoriproduzione](#)
- [Prestito dei libri di testo](#)
- [Prestito interbibliotecario](#)
- [Stampe](#)

Informazioni generali

La biblioteca gestisce un patrimonio documentario costituito da tutte le risorse elettroniche della Facoltà, da periodici, enciclopedie, repertori bibliografici, commentari e dai libri di testo adottati dai docenti.

Ad eccezione dei libri di testo ammessi al prestito (vecchie edizioni ed un numero limitato di copie delle nuove edizioni), tutto il materiale documentario della biblioteca è, per la sua tipologia, escluso dal prestito e non può, per nessun motivo, essere portato fuori dai locali della biblioteca.

La prima sala è riservata alla consultazione, mentre la seconda può essere utilizzata anche come sala di lettura.

I servizi della biblioteca, tranne i servizi fotocopie e stampa, sono riservati agli studenti, ai docenti ed al personale tecnico-amministrativo della Facoltà di Giurisprudenza.

È vietato entrare in biblioteca con borse, cartelle, zaini, che devono essere depositati negli armadietti; le chiavi degli armadietti sono consegnate dal personale al bancone d'ingresso dietro presentazione di un documento d'identità. Gli ombrelli devono essere lasciati nei portaombrelli fuori dalla biblioteca.

Non è consentito introdurre in biblioteca cibo e bevande.

Tessera della biblioteca

La tessera della biblioteca viene rilasciata, dietro presentazione di modulo di richiesta (modulistica), a:

- docenti, ricercatori e personale della Facoltà;
- studenti iscritti alla Facoltà;
- collaboratori, a vario titolo, presso le strutture didattiche e di ricerca della Facoltà.

Per richiedere la tessera è necessario:

- presentarsi personalmente in biblioteca muniti di fototessera, di libretto universitario (per gli studenti) e di documento d'identità (per i collaboratori)
- compilare e sottoscrivere il modulo di richiesta tessera e di autorizzazione al trattamento dei dati personali

La tessera è personale e non è cedibile a terzi.

La tessera della biblioteca è indispensabile per la fruizione di determinati servizi.

In caso di smarrimento, l'utente è tenuto a darne immediata comunicazione alla biblioteca ed a richiedere il blocco della sua utenza per evitare abusi, tramite l'apposito modulo (modulistica).

Consultazione del materiale bibliografico

Nelle sale di consultazione è collocato il materiale più recente e quello più frequentemente consultato, mentre il materiale meno richiesto è conservato nei depositi. Il materiale bibliografico collocato sugli scaffali nelle sale di consultazione può essere prelevato e consultato liberamente senza farne preventiva richiesta al personale.

Il materiale conservato all'ingresso e nei depositi deve essere richiesto ai bibliotecari presentando la tessera della biblioteca o un documento d'identità.

Consulenza Bibliografica

Gli utenti possono rivolgersi al personale per avere indicazioni sugli strumenti di ricerca disponibili in biblioteca e sulle relative tecniche di consultazione. Oltre all'assistenza nella consultazione dei cataloghi - cartacei e informatici - il personale della biblioteca fornisce informazioni sull'utilizzo delle opere di riferimento come repertori bibliografici, raccolte di leggi, enciclopedie, etc.

E' disponibile anche un servizio di consulenza via e-mail riservato agli studenti della Facoltà (http://www.bibgiuri.unipr.it/Mail_Ref.html).

Consulenza bibliografica via mail (Chiedi aiuto al bibliotecario) [Testo integrale del Regolamento di Consulenza Bibliografica via mail](#)

Il servizio, completamente gratuito, è riservato agli studenti della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Parma e consente di richiedere ed ottenere, via mail, indicazioni di metodo per svolgere una ricerca bibliografica e/o indicazioni bibliografiche specifiche per la compilazione di tesi o tesine, informazioni sulla citazione dei documenti, istruzioni sull'utilizzo degli strumenti di ricerca dell'informazione con particolare riguardo a quella di carattere giuridico.

Servizio fotocopie

Sono a disposizione degli utenti delle fotocopiatrici self-service che funzionano a scheda. Le schede, erogate da un distributore automatico posto in prossimità dell'ingresso della biblioteca, sono ricaricabili e possono essere utilizzate anche per tutti gli altri servizi della biblioteca che comportano un rimborso delle spese (es: prestito interbibliotecario, utilizzo stampanti).

Le stesse schede sono valide anche per le fotocopiatrici di Diritto del Lavoro, Diritto e Procedura Penale e Diritto Romano.

Gli utenti possono fotocopiare il materiale bibliografico della biblioteca nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di diritto d'autore.

Il personale non è autorizzato ad eseguire fotocopie.

Prestito dei libri di testo [Testo integrale del Regolamento di prestito dei libri di testo](#)

Il prestito dei libri di testo è un servizio riservato agli studenti iscritti alla Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Parma. Per usufruire del servizio è necessaria [la tessera della biblioteca](#).

Prestito interbibliotecario [Testo integrale del Regolamento di prestito interbibliotecario](#)

Il servizio, riservato ai docenti, agli studenti ed al personale tecnico-amministrativo della Facoltà, consente di richiedere ad altre biblioteche e ad enti di ricerca libri e articoli di riviste non posseduti dalle biblioteche dell'Università e del Comune di Parma.

L'utente può inviare la richiesta per e-mail, modulo elettronico, fax o consegnarla personalmente in biblioteca. Ogni utente può inoltrare fino ad un massimo di 4 richieste alla settimana.

Il servizio è fornito gratuitamente dalla Biblioteca centrale. L'utente è tenuto a rimborsare alla Biblioteca centrale le spese eventualmente richieste dalla biblioteca che fornisce i documenti.

I tempi di attesa dipendono dalle biblioteche alle quali vengono inoltrate le richieste e non sono dunque preventivabili.

All'arrivo del documento richiesto, l'utente viene avvisato tramite e-mail o telefonicamente nel caso

non abbia indicato un indirizzo di posta elettronica.

Per le monografie, il prestito interbibliotecario ha una durata massima di 30 giorni e non è rinnovabile, mentre gli articoli di rivista sono generalmente forniti in fotocopia e restano quindi di proprietà dell'utente che ha effettuato la richiesta.

I libri richiesti in prestito ad altre biblioteche devono essere consultati esclusivamente presso i locali della biblioteca.

Il materiale richiesto attraverso questo servizio può essere utilizzato unicamente a scopo di studio ed in ottemperanza alla normativa vigente in materia di diritto d'autore.

(modulistica)

Stampe

E' a disposizione degli utenti una stampante self-service che funziona a scheda.

Le schede, erogate da un distributore automatico posto in prossimità dell'ingresso della biblioteca, sono ricaricabili e possono essere utilizzate anche per tutti gli altri servizi della biblioteca che comportano un rimborso delle spese (es: prestito interbibliotecario, utilizzo fotocopiatrici).

Le stesse schede sono valide anche per le fotocopiatrici di Diritto del Lavoro, Diritto e Procedura Penale e Diritto Romano.

Gli utenti possono stampare i risultati delle ricerche bibliografiche effettuate in biblioteca.

Non è consentita la stampa di materiale di altro tipo (modulistica varia, tesi, programmi, documenti personali, etc.)

Pagine a cura di Evelina Ceccato

Home page	Università degli Studi di Parma	Settore biblioteche	Biblioteche dell'Università di Parma
---------------------------	---	-------------------------------------	--

Ultimo aggiornamento: 09/02/2009