



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE E DEL TERRITORIO

Regolamento della biblioteca

ART. 1

A. Sono ammessi al prestito, con diverse modalità, le seguenti categorie d'utenze:

- studenti della Facoltà di Lettere e Filosofia. Per i laureandi di altre Facoltà il prestito è vincolato alla presentazione di una richiesta scritta di un docente;
- laureandi del Dipartimento di Scienze della Formazione e del Territorio;
- cultori della materia, dottorandi, titolari di assegni di ricerca e borse di studio post-dottorato del Dipartimento di Scienze della Formazione e del Territorio;
- personale docente e non docente dell'Università degli Studi di Parma;
- docenti e ricercatori del Dipartimento di Scienze della Formazione e del Territorio.

B. Sono ammessi alla consultazione in sede tutti gli iscritti all'Università degli Studi di Parma.

ART. 2

Per accedere al prestito l'utente deve essere dotato di apposito codice di riconoscimento, rilasciato dalla biblioteca dietro presentazione del libretto universitario (o di documento sostitutivo attestante l'appartenenza alle categorie d'utenza previste) e sottoscrizione del modulo allegato (A).

ART. 3

Per ottenere opere in prestito gli utenti dovranno rivolgersi al personale addetto negli orari previsti dal calendario esposto in bacheca e nel sito internet del Dipartimento e firmare la copia a stampa del modulo elettronico prodotto dal software gestionale.

E' fatto obbligo a coloro che usufruiscono a qualsiasi titolo del prestito a domicilio di comunicare alla biblioteca ogni cambiamento di domicilio e recapito telefonico.

ART. 4

Sono escluse dal prestito le seguenti opere:

- gli esemplari rari, ricercati o di gran pregio e comunque di edizioni esaurite;
- le pubblicazioni periodiche di ogni genere;
- enciclopedie, dizionari, repertori bibliografici;
- le pubblicazioni in corso di rilegatura o restauro;
- i libri compresi nei programmi d'esame;
- atlanti e materiale cartografico;
- CD rom e materiale informatico;
- ogni altra pubblicazione di cui la Direzione, per particolari esigenze, ritenga di limitare la consultazione in sede.

ART. 5

Non possono essere normalmente concesse in prestito più di tre opere agli studenti; non più di quattro ai laureandi, ai cultori della materia, ai dottorandi, ai titolari di assegni di ricerca e borse di studio post-dottorato del Dipartimento e ai dipendenti; non più di sei ai docenti.

ART. 6

Al personale docente afferente al Dipartimento, previa registrazione del prestito, è data facoltà di conservare in deposito, nel proprio studio o sotto la propria responsabilità, le opere di frequente utilizzo per la propria attività didattica e di ricerca.

ART. 7

La durata di prestito non può superare i 15 giorni; 60 giorni per i docenti afferenti al Dipartimento. Per i libri conservati in deposito dai docenti del Dipartimento viene effettuata una verifica entro la fine di ogni anno accademico.

Il direttore della biblioteca ha la facoltà di richiedere per eccezionali motivi in qualsiasi momento la restituzione immediata di un documento concesso a prestito, anche qualora il prestito non sia scaduto.

ART. 8

Al termine del periodo indicato per il prestito i volumi devono essere riconsegnati direttamente agli addetti della biblioteca, i quali, dopo aver controllato che nessuno ne abbia fatto richiesta, possono rinnovare il prestito. Il numero massimo di rinnovi consentito è due per ciascuna opera; tre per i laureandi, i cultori della materia, i dottorandi, i titolari di assegni di ricerca e borse di studio post-dottorato del Dipartimento e i dipendenti.

ART. 9

Per la consultazione in sede gli utenti debbono compilare, per ciascuna opera, apposita scheda in distribuzione presso il personale della biblioteca e consegnare un documento di riconoscimento che sarà trattenuto. Le opere ricevute in lettura debbono essere restituite al termine della consultazione agli impiegati addetti, i quali effettuano il controllo, annullano la scheda di richiesta e restituiscono il documento depositato.

ART. 10

Le opere prese a prestito o in consultazione devono essere restituite nelle stesse condizioni in cui sono state consegnate. Eventuali danneggiamenti preesistenti dovranno essere segnalati agli addetti alla distribuzione prima della presa in carico dei volumi.

ART. 11

Chi riceve opere in lettura o in prestito è tenuto a conservarle con la massima cura.

L'utente che non sia in grado di restituire alla biblioteca un'opera avuta in prestito o in lettura, è tenuto a sostituirla con altro esemplare nuovo della stessa edizione e, quando ciò non sia possibile, a versare alla biblioteca una somma pari al valore commerciale dell'opera.

Nei confronti di colui che restituisce un'opera danneggiata (anche mediante segni apposti a matita) verrà applicata una sanzione pecuniaria pari al 50% del valore commerciale dell'opera, nel caso di un danno di media entità, e pari al 100%, nel caso di danno grave.

Colui che non ottempererà a tali disposizioni sarà passibile delle sanzioni previste dalla legge, ferma restando comunque ogni eventuale responsabilità penale. Potranno altresì essere stabilite sospensioni temporanee o definitive dal servizio di prestito.

ART. 12

Nei locali della biblioteca deve essere osservato il massimo silenzio. A tutti è rigorosamente vietato fumare ed entrare o trattenersi per fini estranei allo studio.

ART. 13

Non è previsto un servizio di riproduzione dei documenti posseduti dalla biblioteca.

ART. 14

Il servizio di prestito interbibliotecario e di document delivery è riservato ai docenti del Dipartimento.