

Servizio di prestito interbibliotecario delle Biblioteche delle Scienze umane

Scopo del servizio

Il prestito interbibliotecario nelle Biblioteche delle Scienze Umane è centralizzato e articolato in tre punti di servizio: Biblioteca Umanistica dei Paolotti, Biblioteca di Economia, Biblioteca di Lingue, allo scopo di

- fornire ai propri utenti libri e articoli non disponibili nelle biblioteche di Parma, richiedendoli ad altre biblioteche in Italia e all'estero
- prestare libri e fornire copie di articoli posseduti dalle Biblioteche delle Scienze Umane ad altre biblioteche in Italia e all'estero che ne facciano richiesta

A chi è destinato

Possono rivolgersi al servizio per richiedere materiali non disponibili nelle biblioteche di Parma gli studenti e i professori dei corsi di laurea di ambito economico, umanistico e delle scienze umane e il personale dei relativi dipartimenti. L'invio di materiali posseduti nelle Biblioteche delle Scienze Umane è effettuato solo a biblioteche e non a privati cittadini.

Richiesta di libri e articoli non disponibili nelle biblioteche di Parma

1. Come inoltrare la richiesta

Per inoltrare la richiesta gli utenti possono utilizzare i moduli online disponibili nelle pagine delle singole Biblioteche delle Scienze Umane o compilare i moduli cartacei disponibili presso le biblioteche.

Prima di consegnare la richiesta, gli utenti sono invitati a controllare attentamente se il libro o l'articolo desiderato siano presenti in altre biblioteche di Parma, consultando il **catalogo online del SBP**, il **catalogo dei periodici elettronici SFX** e possibilmente a localizzare il materiale desiderato presso una o più biblioteche, utilizzando questi strumenti

- **Catalogo SBN**_(biblioteche italiane)
- **Catalogo italiano dei periodici ACNP** (biblioteche italiane)
- **Karlsruhe Virtual Catalog**_(biblioteche estere)

I libri posseduti dalle biblioteche della provincia di Parma vengono procurati attraverso il servizio di Prestito Interbibliotecario Provinciale.

2. Quanti documenti

Gli studenti possono inoltrare fino a 3 richieste alla volta: per potere inoltrare richieste successive, occorre attendere che le prime 3 siano concluse. Le richieste inoltrate non possono essere annullate.

3. Costi

Il servizio è gratuito, ma è a carico del richiedente il rimborso richiesto da alcune biblioteche prestanti (l'importo è generalmente compreso tra 2 e 8 euro).

4. Tempi

I tempi di ricevimento delle opere richieste possono variare a seconda della tipologia di materiale e delle condizioni praticate dalle biblioteche fornitrici: in genere sono comprese tra 2 o 3 giorni (es. un articolo inviato per posta elettronica) e 3 settimane (es. un volume spedito per posta raccomandata). Al momento del ricevimento del materiale, l'ufficio Servizi Interbibliotecari provvederà ad avvisare il richiedente per e-mail.

5. Utilizzo dei documenti ricevuti in prestito interbibliotecario

L'utente si impegna a utilizzare il materiale ottenuto esclusivamente per fini di studio e ricerca. Gli articoli sono ricevuti in copia e rimangono in possesso dei richiedenti. I libri ricevuti in prestito interbibliotecario devono essere restituiti entro i termini indicati dalla biblioteca prestante, che generalmente sono di 30 giorni. Diverse biblioteche pongono la condizione che il volume inviato in prestito venga utilizzato solo all'interno della biblioteca richiedente: in questi casi l'utente non può portare a casa i volumi. L'utente che non riconsegna puntualmente il volume ricevuto in prestito può essere sanzionato con la sospensione dal servizio. L'utente che danneggia o smarrisce l'opera ricevuta in prestito è tenuto a rifondere i danni causati.

Richiesta di libri e articoli posseduti dalle Biblioteche delle Scienze Umane

1. Come inoltrare la richiesta

L'invio di materiale posseduto dalle Biblioteche delle Scienze Umane viene effettuato esclusivamente ad altre biblioteche, in Italia e all'estero.

Le biblioteche del Sistema Bibliotecario Parmense possono inviare la richiesta attraverso il servizio di Prestito Interbibliotecario Provinciale.

Le biblioteche aderenti a Nilde possono inviare la richiesta di articoli attraverso questo servizio.

Tutte le altre biblioteche possono inviare la richiesta per posta elettronica all'indirizzo interbib@unipr.it per la Biblioteca di Economia all'indirizzo ill.lettere@unipr.it per le altre Biblioteche delle Scienze Umane

2. Materiali ammessi al prestito e numero di richieste contemporanee

Possono essere inviati in prestito interbibliotecario solo i libri ammessi al prestito, con esclusione di quelli ammessi al prestito breve (si prega di controllare la disponibilità a catalogo). Una singola biblioteca può richiedere un massimo di 3 documenti contemporaneamente.

3. Tempi

Libri e articoli normalmente vengono inviati entro 2 giorni dal ricevimento della richiesta: eventuali ritardi o indisponibilità vengono comunicati alla biblioteca richiedente per posta elettronica. I volumi vengono inviati tramite posta raccomandata e devono essere restituiti entro

30 giorni, sempre attraverso raccomandata. Le copie di articoli vengono inviate per posta elettronica in formato digitale, oppure per posta.

4. Costi

L'invio dei materiali è gratuito per biblioteche con cui esiste un accordo di reciprocità o, limitatamente al document delivery, aderenti a Nilde. Negli altri casi è richiesto un rimborso spese.

Per le biblioteche italiane:

- Prestito libri: ½ voucher IFLA per ogni libro o pacco fino a 2 Kg. In alternativa, rimborso spese di € 5,00 tramite bonifico bancario: Beneficiario: Università degli Studi di Parma IBAN: IT25L062301270000038436533 Causale: Rimborsi per servizi di prestito interbibliotecario - U.O. Biblioteche di Ateneo Banca: Crédit Agricole Cariparma S.p.A. - Agenzia di Parma - via Università, 1 - 43121 Parma
- Fornitura copie articoli: € 3,00 per ogni articolo da 1 a 20 pagine, € 5,00 per ogni articolo da 21 a 50 pagine, € 7,00 per ogni articolo che supera le 50 pagine

Per le biblioteche estere:

- Prestito libri: 1 voucher IFLA per ogni libro o pacco fino a 2 Kg
- Fornitura copie articoli: ½ voucher IFLA per ogni articolo da 1 a 20 pagine, 1 voucher IFLA per ogni articolo che supera le 20 pagine

5. Norme per le biblioteche richiedenti

Le biblioteche che ricevono materiali attraverso l'ufficio Servizi Interbibliotecari delle Biblioteche delle Scienze Umane devono impegnarsi a:

- richiedere documenti per i propri utenti ai soli fini di ricerca e studio
- richiedere l'invio di copia digitale temporanea al solo scopo di velocizzare il processo di trasmissione
- consegnare all'utente un'unica copia cartacea del documento, distruggendo la copia digitale
- rispettare la scadenza e le modalità del prestito indicate dal Servizio
- provvedere al rimborso delle spese come richiesto
- rifondere i costi relativi ad eventuali danni o allo smarrimento dell'opera

Altre informazioni

Eventuali sospensioni del servizio, avvisi e cambiamenti vengono comunicati sui siti Web delle Biblioteche delle Scienze Umane. Per richiedere ulteriori informazioni si prega di scrivere un messaggio a ill-lettere@unipr.it oppure a interbib@unipr.it