

# 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](mailto:interbib@unipr.it) per la Biblioteca di Economia all'indirizzo [ill.lettere@unipr.it](mailto: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](mailto:ill-lettere@unipr.it) oppure a [interbib@unipr.it](mailto:interbib@unipr.it)