

**DIPARTIMENTO di BIOSCENZE**

***Regolamento della Biblioteca***

*Approvato dal Consiglio di Dipartimento in data 23-01-2014*

- Art.1** La biblioteca del Dipartimento di Bioscienze 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.
- Art.2** L'accesso alla biblioteca è consentito per la consultazione a tutti gli utenti del Polo Bibliotecario Parmense. Il prestito è consentito solo agli studenti, ai docenti/ricercatori e al personale dell'Università di Parma ed è esclusivamente limitato all'orario di apertura. Per poter usufruire dei servizi della biblioteca lo studente deve essere munito di documento d'identità valido per il riconoscimento individuale e di libretto universitario. Per poter accedere al prestito 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 sugli scaffali.
- Art.3** Il prestito giornaliero corrisponde alla **consultazione** per breve tempo di libri e riviste al di fuori della biblioteca e al suo interno. I richiedenti sono tenuti a rilasciare un documento di identità al personale della biblioteca fino alla restituzione dei volumi che deve avvenire entro l'orario di chiusura affisso alla porta d'entrata. I volumi ottenuti per il prestito giornaliero non possono essere più di 3.
- Art.4** Il **prestito a domicilio** ha la durata di:
- 30 giorni per tutte le pubblicazioni
  - 365 giorni per il prestito annuale riservato ai docenti del dipartimento

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

- i volumi rari, ricercati, di gran pregio;
- enciclopedie, dizionari
- le pubblicazioni periodiche in genere;
- i libri indicati “per *sola consultazione*”;
- 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** Gli utenti possono richiedere un massimo di 3 opere in prestito a domicilio. 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 numero massimo di 6 volumi. Il prestito dei libri di testo, ovvero testi consigliati dai docenti e adottati per gli esami, è riservato soltanto agli studenti ed ai docenti dell'Ateneo di Parma, pertanto per queste opere **non** è consentito il prestito interbibliotecario.

**Art.7** Il solo personale docente del Dipartimento può ottenere in **prestito annuale**, nel proprio studio e sotto la propria responsabilità, testi di frequente utilizzo per l'attività didattica e di ricerca. Il prestito annuale scade il 31 dicembre di ogni anno ed è rinnovabile di anno in anno. Al termine del periodo di prestito annuale il personale della biblioteca provvederà ad inviare un messaggio via mail ai singoli docenti con allegato l'elenco dei volumi in prestito, a cui i docenti sono tenuti rispondere confermando il prestito o riconsegnando i volumi. In caso di smarrimento o danneggiamento dei volumi il titolare è direttamente responsabile e tenuto a provvedere all'eventuale riacquisto dell'opera.

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 al personale della biblioteca.

**Art.8** L'utente depositario di un qualunque tipo di prestito è tenuto ad osservare scrupolosamente le attuali norme relative al **Diritto d'autore**. La biblioteca non risponde di eventuali sanzioni alle quali gli utenti potranno incorrere in caso di violazione delle predette norme.

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 e nei termini stabiliti. Qualora, al momento della registrazione del prestito, un'opera risultasse danneggiata, l'utente è tenuto a comunicarlo al personale della biblioteca.

**Art.9** L'utente che non restituisca l'opera, sarà escluso in via definitiva dai servizi della biblioteca. La Direzione della biblioteca potrà inoltre stabilire sospensioni temporanee dal servizio di prestito a seconda dei giorni di ritardo secondo quanto segue:

- Fino a 10 gg di ritardo 2 mesi di sospensione dal servizio di prestito
- Oltre i 10 gg di ritardo 6 mesi di sospensione
- Oltre 30 gg di ritardo 1 anno di sospensione

Inoltre l'utente che non sia in grado di restituire alla biblioteca un'opera avuta in consultazione o in prestito, o che ha arrecato alla stessa eventuali danni, è tenuto a sostituirla con altro esemplare nuovo della medesima edizione.

**Art.10** Presso la biblioteca è attivato anche il servizio di **document delivery**. I docenti, laureandi, 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
- 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.11** Ai docenti/ricercatori, ai dottorandi e agli studenti afferenti ai corsi di laurea triennale e magistrale dell' area bio-scientifica è consentito utilizzare, ai fini della ricerca e della didattica, i *personal computer* a disposizione dell'utenza collocati nella sala di lettura della biblioteca previa registrazione e assegnazione di una password ad uso strettamente personale e nel rispetto del regolamento di utilizzo della rete GARR.

**Art.12** Nei locali della biblioteca deve essere osservato il silenzio, è vietato l'uso dei cellulari, fumare, mangiare, entrare o trattenersi nella sala di lettura per fini estranei alla consultazione/studio. Chiunque trasgredisca la disciplina della biblioteca o ne turbi comunque la quiete può essere escluso, temporaneamente o definitivamente, dalla frequenza della medesima.