



Data

Num. Prot.
(riservato alla Biblioteca)

DATI DEL RICHIEDENTE

COGNOME NOME

QUALIFICA: Note Matricola

E-MAIL Tel (obbligatorio)

Accetto il **Regolamento** (vedi pagina 2 del modulo) e il Trattamento dei dati personali.

Nota: I dati personali vengono utilizzati solo per lo svolgimento del servizio e non sono comunicati a terzi, nel rispetto della normativa vigente in materia di Privacy (D. Lgs. 196/2003 e succ

FIRMA(solo se si compila il modulo in formato cartaceo)

Al termine della compilazione, per INVIARE IL MODULO come ALLEGATO DI POSTA ELETTRONICA, clicca sull'icona  di Acrobat Reader® oppure su File / Allega a e-mail, indirizzando il messaggio a: **gafuzzi@unige.it**

SERVIZIO DI PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO

(Interlibrarian loan service)

*AUTORE/I

*TITOLO DELL'OPERA

*LUOGO EDIZIONE EDITORE

ANNO DI EDIZIONE / RISTAMPA ISBN (facoltativo)
(specificare l'edizione esatta desiderata)

VOLUME/I

NOTE

SERVIZIO DI FORNITURA DOCUMENTI

(Document delivery service)

TITOLO DELLA PUBBLICAZIONE:

ANNO VOLUME FASCICOLO PAGINE

AUTORE/I

TITOLO DELL'ARTICOLO (facoltativo)

REGOLAMENTO

Prima di richiedere il servizio, l'utente deve verificare l'eventuale disponibilità del materiale bibliografico, interrogando il Catalogo Unificato on line (da qualunque postazione informatica dell'ateneo): www.sba.unige.it
Il personale della biblioteca è a disposizione per l'assistenza nella ricerca.

Le richieste possono essere formulate:

- Compilando il modulo cartaceo disponibile presso la sala di lettura della Biblioteca di Scienze della formazione
- On line, cliccando sul pulsante presente nel record bibliografico del Catalogo Unificato di Ateneo
- On line, delezionando la voce "more option" e cliccando sul servizio ILL-Nilde
- On line, compilando il module disponibile nel sito web della biblioteca

SERVIZIO DI PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO (Interlibrarian loan)

Il servizio di **prestito interbibliotecario** fornisce agli utenti i volumi di opere NON possedute dalle biblioteche del Sistema Bibliotecario Integrato Università – Comune di Genova.

Richieste massime consentite: 3 volumi oppure 4 tomi di opere in più volumi per volta

- I tempi di attesa variano a seconda della disponibilità dell'opera richiesta.
- Le modalità di consultazione e la durata del prestito sono stabilite dalle biblioteche prestanti
- Al ricevimento del/i volume/i, l'utente sarà tempestivamente avvisato tramite e-mail.
- Alla scadenza del prestito, la biblioteca è tenuta alla restituzione del/i libro/i, anche se il richiedente non ha provveduto alla sua consultazione o ha ritirato il materiale bibliografico in ritardo.

SERVIZIO DI FORNITURA DOCUMENTI (Document delivery)

Il servizio di **document delivery** fornisce agli utenti gli articoli di pubblicazioni periodiche NON possedute dalla Biblioteca di Scienze della Formazione o NON accessibili gratuitamente attraverso il Catalogo Unificato del Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Richieste massime consentite: N. 3 richieste per volta

Nel rispetto della **normativa vigente sul copyright**, non è possibile richiedere fotocopie di libri o riviste per più del 15% della paginazione totale, salvo casi particolari.

COSTI DEI SERVIZI

La Biblioteca di Scienze della formazione eroga gratuitamente i servizi di Prestito interbibliotecario e Fornitura documenti ma all'utente viene chiesto il rimborso delle tariffe eventualmente applicate dalle biblioteche che inviano il materiale bibliografico, con modalità di pagamento indicate di volta in volta. L'utente verrà preventivamente avvisato circa gli eventuali costi da sostenere e riceverà il materiale bibliografico esibendo la relativa ricevuta di pagamento.

ATTENZIONE: Si prega di comunicare tempestivamente l'eventuale disdetta della richiesta, pena l'addebito dei costi comunque sostenuti per il ricevimento del materiale richiesto.

RISERVATO ALL'UFFICIO DELLA BIBLIOTECA DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE

RISULTATO DELLA RICERCA

Biblioteca fornitrice

Tariffa applicata Modalità di pagamento Data arrivo

Data di restituzione del/i volume/i Data di spedizione alla biblioteca esterna