PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO

Gli *utenti istituzionali* possono richiedere il prestito di volumi posseduti da altre biblioteche italiane o estere compilando l'apposito modulo disponibile in rete. Docenti, ricercatori e collaboratori ritirano il prestito presso la Biblioteca; gli studenti ritirano il prestito presso l'Ufficio centrale per il prestito interbibliotecario (UCPI) situato presso la Biblioteca di Scienze Statistiche in Via Cesare Battisti, 241-243. Gli *utenti esterni* presentano la richiesta e ritirano i volumi direttamente all'UCPI.
Per ulteriori informazioni sul servizio si veda: http://bibliotecadigitale.cab.unipd.it > Prestito interbibliotecario

FORNITURA DOCUMENTI

Qualora per motivi di studio e ricerca sia necessario recuperare parti di libri o articoli pubblicati su riviste non posseduti dalla Biblioteca, è attivo il servizio di fornitura di documenti (DD) a livello nazionale ed internazionale.
Gli *utenti istituzionali* inoltrano la richiesta utilizzando il servizio NILDE disponibile in rete: https://nilde.bo.cnr.it/. Gli *utenti esterni* presentano la richiesta in Biblioteca.
Il servizio prevede il rimborso eventuale delle spese sostenute; agli utenti esterni è richiesto inoltre il pagamento di Euro 3 per ogni articolo indipendentemente dall'esito della richiesta.
Il servizio è gratuito per i docenti, dottorandi, assegnisti e laureandi di Storia.

FORNITURA DOCUMENTI INTRATENEO

Docenti, ricercatori, collaboratori alla ricerca e studenti con disabilità possono richiedere la fornitura di documenti posseduti anche dal Sistema Bibliotecario. La richiesta va inoltrata in Biblioteca utilizzando il servizio NILDE.

WIFI

E' disponibile per gli utenti istituzionali la rete Eduroam

BANCHE DATI E INTERNET

La Biblioteca mette a disposizione 8 computer per la consultazione delle risorse elettroniche dell'Ateneo e l'accesso a Internet.
Si accede utilizzando l'indirizzo di posta @studenti.unipd.it o @unipd.it, oppure (per gli utenti che non abbiano la mail unipd) bisogna farsi rilasciare login e password personali al front office della Biblioteca.
Le principali banche dati di interesse storico-bibliografico consultabili sono:

- Historical Abstracts
- JSTOR - Journal Storage Project
- Periodicals Index Online (PIO) e Periodicals Archive Online (PAO)
- Monumenta Germaniae Historica
- Patrologia Latina
- Patrologia greco-latina
- Banche dati Brepolis
- Web of Science

LABORATORI DI FORMAZIONE

La Biblioteca organizza periodicamente laboratori sull'utilizzo delle risorse elettroniche.
Date e informazioni sono disponibili nella pagina web della Biblioteca e affisse nella bacheca.
È attivo un servizio di assistenza alla ricerca bibliografica e all'interrogazione delle banche dati su appuntamento.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

BIBLIOTECA DI STORIA

Polo di Lettere

Orario di apertura
Lunedì-Venerdì
9.00-19.45

L'orario di apertura può subire modifiche nel periodo estivo, durante le festività e in circostanze particolari. Consultare la pagina web della Biblioteca per verificare gli orari di apertura

PALAZZO LUZZATO DINA
Via Vescovado 30, 35141 Padova
***Tel.* 049 8278509-8510**
***Fax* 049 8278511**

***E-mail*: biblio.storia@unipd.it**

http://bibliotecastoria.cab.unipd.it/

ACCESSO ALLA BIBLIOTECA

L'accesso alla Biblioteca è consentito a tutte le categorie di utenti; è sufficiente ritirare il pass di ingresso al front office. Per il superamento delle barriere architettoniche è necessario rivolgersi al personale (chiamando al citofono accanto al portone) che provvederà a fare utilizzare l'ascensore di servizio.
La Biblioteca mette a disposizione 93 posti a sedere in 6 sale di lettura.

CATALOGHI

La Biblioteca possiede circa 90.000 volumi, 300 periodici correnti e 300 periodici cessati, microfilm, CD-ROM e materiale antico.
Il catalogo di Ateneo è consultabile all'indirizzo:
http://catalogo.unipd.it/
Il catalogo in linea (OPAC) fornisce informazioni sia sulle opere possedute che sugli acquisti inoltrati dalle biblioteche dell'Università di Padova e di altre importanti biblioteche padovane.
Dalla pagina web della Biblioteca si può accedere a cataloghi specializzati (periodici, materiale antico, spogli, materiale digitalizzato, tesi).
La Biblioteca mette a disposizione 3 computer dedicati all'OPAC.
Il personale della Biblioteca è a disposizione per qualsiasi informazione.

FOTOCOPIE e STAMPE

Nel rispetto delle leggi sul copyright, la Biblioteca mette a disposizione 2 fotocopiatrici. Il servizio di fotoriproduzione è gestito con il servizio MyPrint, che permette anche di fare stampe e scansioni utilizzando il badge di Ateneo.

PRESTITO

Sono ammessi al prestito gli *utenti istituzionali* e gli *utenti esterni* all'Ateneo.
Per accedere al prestito gli studenti devono presentare il libretto universitario o il badge magnetico rilasciato dall'Università.
Gli utenti esterni all'Università possono accedere al prestito acquistando una tessera che dà accesso ai servizi.
Le condizioni per il prestito per l'Ateneo sono le seguenti:

- *Docenti, Ricercatori, Collaboratori alla Ricerca, Post Lauream, Personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo*: **20 libri per 60 giorni;**
- *Studenti dell'Ateneo*: **10 libri per 30 giorni;**
- *Utenti esterni*: ***5* libri per 30 giorni.**

I Laureati dell'Università di Padova mantengono il diritto al servizio di prestito per il periodo di un anno dopo il conseguimento del titolo.

Il prestito è personale.
Gli utenti sono avvisati con e-mail prima della scadenza del prestito per permetterne il rinnovo, se il libro non è già stato prenotato. Gli *utenti istituzionali* hanno la possibilità di fare al massimo **5 rinnovi**, gli *utenti esterni* **2 rinnovI**. La durata del rinnovo ha inizio dal momento in cui viene richiesto. Può essere effettuato di persona, per telefono, via e-mail o direttamente dall'OPAC. Dopo la scadenza gli utenti che non restituiscono il libro in prestito sono avvisati con solleciti via SMS o e-mail. Agli studenti e agli utenti esterni vengono concessi 3 giorni di tolleranza dalla data di scadenza del prestito, dopo i quali vengono sospesi dal servizio di prestito e rinnovo nel Polo; dopo la restituzione del prestito rimarranno sospesi dal servizio per un periodo uguale al numero dei giorni di ritardo.
I volumi in prestito possono essere prenotati.
I volumi presi in prestito non devono essere sottolineati o danneggiati in alcun modo.
Sono esclusi dal prestito i manoscritti, i volumi antichi e di pregio, i libri in cattivo stato di conservazione e le pubblicazioni a fogli mobili.

PRESTITO INTRATENEO

Per i docenti, i ricercatori, i collaboratori alla ricerca riconosciuti dall'Ateneo e gli studenti con disabilità è previsto il servizio di prestito intrateneo con le stesse modalità.