TESTI RIVISTI NEGLI INCONTRI PRECEDENTI

COME USARE LA SCALA

- *Per spostare la scala: spingerla verso gli scaffali, portarla in posizione verticale e farla scorrere.*
- *Per salire: tirare completamente la scala verso di sé in posizione inclinata.*

DOVE TROVARE LIBRI E RIVISTE

I libri e le riviste della Biblioteca di Scienze dell'Educazione si trovano:

Libri con collocazione: G H CO Sp Riviste di argomento pedagogico con collocazione A B	In Piazza Capitaniato, 3 Terzo piano
Libri con collocazione: D E F … Riviste di argomento… con collocazione C D	In Via Beato Pellegrino, 28

Per ulteriori informazioni consultare il catalogo www…… o rivolgersi al personale della biblioteca.

Dopo la consultazione, vi preghiamo di
lasciare i libri sui tavoli o sui carrelli.

Dopo la consultazione, vi preghiamo
di riporre i libri sugli scaffali
secondo l'ordine di collocazione.

PROMEMORIA PER LA RESTITUZIONE ED IL RINNOVO

Il libro deve essere restituito entro la data stabilita, anche per posta raccomandata. Il ritardo nella restituzione o il danneggiamento comportano il pagamento di una penale e il blocco del diritto di prestito e rinnovo.

Il prestito può essere rinnovato, anche via web, entro il giorno che precede la scadenza, fino a … volte. La prenotazione da parte di un altro utente impedisce il rinnovo.

Per le modalità di rinnovo ed ulteriori informazioni: www. ….

PENALE PER IL RIMBORSO DEI SOLLECITI

Il ritardo nella restituzione di ogni libro in prestito comporta una penale di 50 centesimi di euro per sollecito via sms, e-mail, lettera cartacea o telefono *.

[*Delibera n.…del …]

INFORMAZIONI SUL PRESTITO

Nelle biblioteche di Palazzo Maldura e dei Dipartimenti di Scienze dell'Educazione, Lingue e letterature anglo-germaniche e slave (Polo Beato Pellegrino) il prestito è così regolato:

TIPO DI UTENTE	N. LIBRI	DURATA	RINNOVI
			2

Il numero totale dei libri che ogni utente può prendere in prestito è calcolato a livello di Polo e non di singole biblioteche.

Uso degli armadietti
È possibile lasciare borse o altro materiale negli armadietti all'ingresso della biblioteca.
La chiave si può richiesdere ai bibliotecari ai bibliotecari

oppure:

Sono a disposizione degli armadietti per depositare borse, zaini o altro materiale.
La chiave si richiede ai bibliotecari

(avviso da affiggere nella sala stessa)

Accesso alla sala lettura
I posti di questa sala lettura / di questa sala sono riservati alle persone che consultano i libri e le riviste della biblioteca.
Per lo studio di materiale che non appartiene alla biblioteca sono disponibili le aule studio in via … / al III piano

---

Non lasciare incustoditi oggetti personali.
La biblioteca non è responsabile di eventuali furti o danni

Computer non disponibili
I computer C e D della sala lettura non sono disponibili

- martedì 13 dicembre dalle 14.30 alle 17.00
- mercoledì 14 dicembre dalle 9.30 alle 12.00

- martedì 20 dicembre dalle 9.30 alle 12.00

Gli utenti possono usare i computer A e B.

(la posizione in cui l'avviso è collocato comporta degli adattamenti al testo)

Pericolo / Rischio per i portatori di pacemaker

Per le persone con pacemaker può essere pericoloso /rischioso attraversare il sistema antitaccheggio / questa porta / questo ingresso.
Per entrare in biblioteca avvisare il personale / suonare il campanello.

(aggiungere immagine)

Sciopero
Giovedì 29 ottobre 2008 è previsto uno sciopero generale.
L'apertura della biblioteca o alcuni servizi non sono garantiti

oppure:
La biblioteca resterà chiusa.

Chiusura di Ateneo

Giovedì 1 e venerdì 2 maggio 2008 la biblioteca è chiusa [, altre strutture dell'Ateneo.]

Come entrare in biblioteca

Per entrare in biblioteca è necessario registrarsi al banco informazioni e presentare il badge magnetico o il libretto universitario o la tessera della biblioteca o un documento di identità.

oppure:
scrivere i propri dati nel registro.

Sospensione temporanea dell'accesso diretto alle vetrine

Da lunedì 7 maggio 2007, prima di riporre o ritirare qualsiasi libro dalle vetrine è indispensabile rivolgersi ai bibliotecari.
Questo è necessario per evitare errori nei lavori di aggiornamento del catalogo on line.

Accesso ai computer

Chi può accedere
Possono usare questi computer solo gli utenti con badge magnetico dell'Università per ricerche su banche dati e per la consultazione di cataloghi specializzati.

Durata del collegamento
Gli studenti possono usare questi computer per 60 minuti al giorno; docenti, dottorandi e altri utenti istituzionali per 90 minuti al giorno.

Come accedere
- Cliccare sull'icona "Utente";
- Digitare la password personale di almeno 6 caratteri scelta al primo collegamento;
- Strisciare il badge magnetico dell'Università nel lettore.

Dopo 20 minuti la sessione termina.
Per prolungare la sessione stri-sciare nuovamente il badge magnetico fino a raggiungere il tempo massimo.

Come uscire
Cliccare sull'icona "Chiudi sessione".

Nuove tessere per le fotocopie

Cosa
Le tessere per le fotocopie sono disponibili negli appositi punti di distribuzione.
Le vecchie tessere per le fotocopie non sono più valide.

Dove
I punti di distribuzione più vicini sono:

- Centro copie della biblioteca di Scienze politiche, via del Santo 28, aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 18.
- Biblioteca di Scienze statistiche, via San Francesco 1, aperta dal lunedì al ve-nerdì dalle 9 alle 17.

Come
Per ottenere una nuova tessera è necessario:

- mostrare un documento di identità;
- firmare un contratto con il quale ci si impegna a rispettare la legge sul diritto d'autore.

Perché
La nuova tessera può essere usata nella maggior parte delle biblioteche dell'Università.

Ulteriori informazioni
Per conoscere l'elenco completo dei punti vendita, delle biblioteche in cui è pos-sibile usare la nuova tessera e per ulteriori informazioni: www.unipd.it/cab/nuovetessere.html.

TESTI DA RIVEDERE

Nuove norme per l'accesso alla sede centrale della Biblioteca di Palazzo Maldura
In vigore dal 3 marzo 2008

Entrata

Per entrare in Biblioteca gli utenti devono depositare un documento che attesti la loro appartenenza all'Ateneo e la loro qualifica (docenti, studenti, personale T.A., ecc.) e ritirare un *pass* che devono restituire all'uscita, riprendendo il documento.

Durante le uscite temporanee il *pass* deve essere depositato al front office.

Esauriti i *pass* disponibili gli utenti dovranno attendere per entrare che si liberino dei posti.

Posti

La Biblioteca dispone di n. 93 posti a sedere numerati ripartiti come segue:

- 8 per docenti, ricercatori, assegnisti, cultori della materia **del Polo**,
- 75 per studenti **del Polo**,
- 10 per altri utenti (studenti extra Polo, utenti con tessera a pagamento, ecc.).

- Altri 20 *pass* sono a disposizione di chi deve svolgere ricerche o utilizzare servizi che non richiedono posti a sedere.

È vietato tenere occupati i posti di lettura con propri oggetti assentandosi per più di 20 minuti. Passati i 20 minuti, il personale potrà rimuovere gli oggetti depositati e riassegnare ad altri utenti i posti così resisi disponibili.

Armadietti

Per il deposito di oggetti personali sono a disposizione all'ingresso della Biblioteca degli armadietti con rilascio della chiave a moneta (1€).

Gli armadietti devono essere svuotati prima della chiusura della Biblioteca.

Gli armadietti che non saranno svuotati prima della chiusura verranno svuotati dal personale della Biblioteca, il contenuto verrà tenuto da parte dal personale della Biblioteca e riconsegnato previa identificazione della persona che dimostrerà di essere proprietaria degli oggetti rinvenuti.

La Biblioteca non risponde di furti di oggetti personali lasciati incustoditi al suo interno.

Padova 24 febbraio 2008 Il Direttore

PROMEMORIA

PER CHI PRESTA SERVIZIO AL BANCONE "PRESTITO"

N.B. RISPETTARE L'ORARIO DI SERVIZIO CONCORDATO.

MATTINO (da lunedì a giovedì)

Alla fine del proprio turno:

1. passare eventuali consegne al collega che sarà in servizio nel pomeriggio;
2. raccogliere nelle varie stanze e riporre al loro posto sugli scaffali tutti i libri rimasti fuori.

POMERIGGIO (da **lunedì a giovedì)**

MATTINO (venerdì)

Alla fine del turno:

1. Spegnere attrezzatura magnetizzazione, computer e stampante del "prestito";
2. Raccogliere nelle varie stanze e riporre al loro posto sugli scaffali tutti i libri rimasti fuori;
3. Chiudere a chiave gli sportelli degli armadi;
4. Assicurarsi che non siano rimasti utenti negli spazi della Biblioteca e chiudere stanze;
5. Chiudere a chiave cassetti scrivania.

Prestito
Quanti libri e per quanto tempo:
1. studenti e Erasmus: 5 libri, per 30 giorni e 3 possibili rinnovi.
2. docenti, ricercatori e personale tecnico amministrativo: 10 libri, per 60 giorni e 5 possibili rinnovi.
3. post-lauream dell'ateneo (dottorandi, assegnisti, frequentatori master, specializzandi …): 10 libri, per 30 giorni e 5 possibili rinnovi
4. utenti esterni (dotati di malleveria o tessera a pagamento): 2 libri, per 30 giorni e 3 possibili rinnovi.

Alcuni libri sono esclusi dal prestito, come indicato nel catalogo on line.
Inoltre i libri consigliati dai docenti per gli insegnamenti di matematica e informatica, nell'anno accademico in corso o precedente, hanno un prestito limitato a 15 giorni (indicato nel catalogo on line con le diciture *Esame a.a. corr. – Ridotto* e *Esame a.a. prec. – Ridotto*).
Servizi via web
Dal catalogo <http://catalogo.unipd.it>, puoi visualizzare la tua situazione prestiti, eseguire rinnovi e prenotare volumi a prestito di altri utenti
Per poterlo fare, è necessario identificarsi al link "*La mia tessera della biblioteca*" con:
_ il tuo codice utente (la matricola, ma se più breve di 6 cifre aggiungi tanti zero quanti ne servono ad arrivare a 6 es. 009999)
_ password (codice fiscale)

Università degli Studi di Padova.
C.I.S. Seminario Matematico. Biblioteca

PRESTITO

Possono accedere al prestito docenti, ricercatori, studenti, personale non docente dell'Ateneo e chiunque sia legato da un rapporto formale di ricerca o di didattica con Università di Padova (dottorandi, borsisti, specializzandi, studenti stranieri, visiting professor con presentazione del direttore).
Chi non rientra tra queste categorie può accedere al prestito mediante iscrizione allo SBA (Sistema Bibliotecario di Ateneo) compilando un modulo di iscrizione e versando alla biblioteca una quota che varia a seconda della durata del periodo di ammissione al prestito (15 euro per 6 mesi, 25 euro per un anno).

Posso essere dati a prestito tutti i volumi presenti in biblioteca, esclusi i periodici, le enciclopedie, i dizionari, i libri antichi e i libri segnalati come "non prestabili" nel catalogo on line.
I testi delle **sezioni 14 E** e **14 F** sono prestabili per **15 giorni** e rinnovabili un massimo di 3 volte.

Il regolamento dei prestito delle biblioteche del **Polo di Scienze*** prevede le seguenti condizioni:

Tipologia di utente	Quanti libri	Quanto tempo	Quanti rinnovi
Docenti (ordinari, associati, a contratto, visiting professor), ricercatori, personale tecnico amministrativo	10	60 giorni	5
Post-lauream di Ateneo (dottorandi, assegnisti, specializzandi, ospiti stranieri, tutor, frequentatori di master)	10	30 giorni	5
Studenti, studenti erasmus	5	30 giorni	3
Utenti esterni	2	30 giorni	3

Il numero totale dei volumi che possono essere presi a prestito **complessivamente** è da considerarsi a livello di Polo, **non** di singola biblioteca.

E' consentita la **prenotazione** di volumi a prestito:
- tramite catalogo on line < http://catalogo.unipd.it/>
- presso il bancone della biblioteca
- inviando un messaggio di posta elettronica a biblio@math.unipd.it

Quando il volume prenotato rientra in biblioteca, il personale provvede ad avvisare il richiedente che ha tempo 5 giorni lavorativi per ritirarlo al banco prestiti; poi il volume sarà ricollocato a scaffale.

Il **rinnovo** deve essere effettuato prima della scadenza del prestito:
- tramite catalogo on line < http://catalogo.unipd.it/>
- presso il bancone della biblioteca
- inviando un messaggio di posta elettronica a biblio@math.unipd.it

Il **ritardo** nella restituzione comporta l'esclusione dal prestito per un periodo pari al ritardo stesso; nei casi più gravi il direttore può decidere l'esclusione permanente dal servizio.

* Biblioteca di Storia della Scienza, CIS "A. Vallisneri" - Biblioteca Biologico Medica, Dip. Astronomia – Biblioteca, Dip. di Geoscienze – Biblioteca, Dip. di Scienze Chimiche – Biblioteca, Dip. Farmacologia ed Anestesiologia "E. Meneghetti" – Biblioteca, Dip. Fisica "Galileo Galilei" – Biblioteca, Dip. Scienze Farmaceutiche – Biblioteca, CIS Seminario Matematico. Biblioteca

A V V I S O

Durante il periodo di chiusura estiva del Dipartimento e della Biblioteca, il personale effettuerà la consueta attività di ricognizione inventariale del patrimonio bibliografico.
Pertanto, chiediamo cortesemente a tutti coloro che hanno in prestito volumi della Biblioteca di provvedere alla loro **restituzione** o, eventualmente, alla **segnalazione** del prestito in corso tramite apposita schedina da consegnare al personale, entro e non oltre:

venerdì 01 agosto 2003 (entro le ore 13.15).

I volumi vanno restituiti al personale bibliotecario oppure depositati sulla scrivania della stanza anti-riviste (Sig. ra Luciana).
Si ricorda inoltre che un volume *"smarrito"* è assai difficile da riacquistare oltre che per motivi economici anche perché spesso è un'opera fuori commercio e quindi di difficile reperibilità.

Per tali motivi si raccomanda vivamente di comunicare tutti i volumi posseduti e finora non segnalati.

Grazie per la collaborazione.

Il personale di biblioteca

Riscrittura proposta da Silvana Vettore:

Chiusura estiva

Durante la chiusura estiva della Biblioteca sarà effettuato il controllo annuale del patrimonio bibliografico per rilevare eventuali volumi mancanti.

Tutti coloro che hanno libri in prestito sono pregati, entro il 1. agosto, di provvedere alla restituzione o alla consegna della schedina di segnalazione direttamente al personale o di depositarli sulla scrivania della stanza anti-riviste.

Dato che per problemi economici o di difficile reperibilità. i volumi smarriti hanno scarsa possibilità di essere riacquistati, si raccomanda vivamente di dare precisa comunicazione di tutti i titoli presi a prestito, compresi quelli eventualmente prelevati e non segnalati al personale della biblioteca.

I periodici in biblioteca

Come si cercano

Le informazioni sui periodici posseduti in formato cartaceo ed elettronico, le annate disponibili e la relativa collocazione si trovano nei cataloghi:

- catalogo a stampa aggiornato a dicembre 2001
- catalogo in linea http://catalogo.unipd.it
- catalogo in linea dei periodici elettronici (Capere) www.cab.unipd.it/capere

La consultazione dei cataloghi in linea è possibile da qualsiasi computer collegato ad Internet.

Dove si trovano

Le annate fino al 1989 si trovano nel deposito di Legnaro. Per la richiesta di articoli seguire le istruzioni alla pagina web http://agripolis.cab.unipd.it/nal/dd-fornitura-di-documenti

Le annate dal 1990 (compreso) in poi si trovano in biblioteca distribuite nei vari piani secondo lo schema che segue :

Collocazione	Annate	Piano
A	dal 1990 all'ultimo anno rilegato	2° piano sala C – D - E - F
A	dall'anno in corso all'ultimo anno non rilega	1° piano sala A
B	dal 1990 ad oggi	1° piano sala B
ODO	Dal 1990 ad oggi	2° piano sala F
SIP	Dal 2001 ad oggi	2° piano sala F

Incontri di informazione bibliografica
«La biblioteca e le sue risorse»

Cosa
La biblioteca organizza degli incontri per spiegare come usare gli strumenti di ricerca offerti dal Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA).

Quando
Gli incontri sono ripetuti ogni lunedì dalle 14.30 alle 15.30.
Non sono previsti incontri nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Iscrizione
Gli interessati possono iscriversi presso il bancone di accoglienza in biblioteca.
Gli incontri si tengono solo con un numero minimo di 5 iscritti.
L'iscrizione è gratuita

Dove
Gli incontri si tengono nell'aula informatica 3 (via G. Verdi 4, 3° piano).

Programma
Gli incontri insegnano a:
- utilizzare i servizi della biblioteca;
- consultare i cataloghi (OPAC-WEB per cercare libri e riviste, CAPERE per cercare riviste elettroniche);
- fare ricerche con le banche dati specifiche di Scienze della terra (GEO-REF).

Ulteriori informazioni
Il programma dettagliato e il materiale didattico degli incontri sono disponi-bili nel sito della biblioteca all'indirizzo www.chimica.biblioteca.it/corsi.
Per ulteriori informazioni gli interessati si possono rivolgere al personale del-la biblioteca (tel. 049 123456, biblioteca.geoscienze@unipd.it).

Corso per gli studenti
"La Biblioteca e le sue risorse: servizi e strategia di ricerca"

È un corso di 36 ore suddiviso in 8 lezioni, seguito da una verifica finale, su:
- servizi di biblioteca
- cataloghi elettronici di ateneo e italiani

- cataloghi elettronici internazionali
- banche dati in rete d'ateneo
- nozioni di bibliografia

Il corso è aperto a tutti gli studenti della Facoltà di Lettere e Filosofia.
Viene ripetuto più volte nel corso dell'anno. E' necessario iscriversi.

Il corso è valido per l'acquisizione di crediti formativi (CFU).

Gli argomenti trattati permetteranno a studenti e laureandi di :
- conoscere i servizi di biblioteca forniti dall'Ateneo
- migliorare le loro capacità di ricerca
- preparare una bibliografia

Per ulteriori informazioni e iscrizioni: ww.maldura.unipd.it/lettere

Corso per gli studenti
"La Biblioteca e le sue risorse: servizi e strategia di ricerca"

È un corso di 36 ore suddiviso in 8 lezioni, seguito da una verifica finale, su:
- servizi di biblioteca
- cataloghi elettronici di ateneo e italiani
- cataloghi elettronici internazionali
- banche dati in rete d'ateneo
- nozioni di bibliografia

Il corso è aperto a tutti gli studenti della Facoltà di Lettere e Filosofia.
Viene ripetuto più volte nel corso dell'anno. E' necessario iscriversi.

Il corso è valido per l'acquisizione di crediti formativi (CFU).

Gli argomenti trattati permetteranno a studenti e laureandi di :
- conoscere i servizi di biblioteca forniti dall'Ateneo
- migliorare le loro capacità di ricerca
- preparare una bibliografia

Per ulteriori informazioni e iscrizioni: www.maldura.unipd.it/lettere

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

BOZZA DI CENSIMENTO DELLE OCCASIONI COMUNICATIVE - RIEPILOGO

Orari
Chiusure straordinarie
Sciopero
Sospensioni del servizio

Modalità di accesso alla biblioteca
Limitazioni

Divieti

Orientamento ai servizi

Fotocopiatrice

Computer

Corsi agli utenti

Informazioni per i laureandi