

Orari

Accesso e consultazione

Tutti possono accedere e consultare il materiale all'interno della biblioteca.

All'ingresso è necessario presentare il badge magnetico dell'Università o un altro documento di riconoscimento con foto.

Sono a disposizione 100 posti a sedere per la consultazione dei libri e delle riviste della biblioteca.

Per superare le barriere architettoniche [e usare l'ascensore di servizio] è necessario chiamare al citofono il / rivolgersi al personale della biblioteca.

Materiale della biblioteca

- **Libri**

La Biblioteca possiede circa 90.000 libri moderni *di storia*. *Vengono inoltre messe a disposizione / Mette a disposizione due copie dei testi d'esame dei corsi del Dipartimento di Storia: una copia è sempre disponibile per la consultazione in Biblioteca e l'altra può essere data in prestito.*

La Biblioteca possiede ... libri antichi esclusi dal prestito.

- **Riviste**

La Biblioteca possiede circa 600 riviste scientifiche *cartacee, di cui 300 non più pubblicate o il cui abbonamento non è stato rinnovato.*

- **Altro materiale**

La Biblioteca mette inoltre a disposizione degli utenti:

- ... Microfilm e ... microfiches con apposito lettore
- ... CD-Rom su postazioni riservate

Collocazione del materiale

I libri e le riviste sono disposti su tre piani e liberamente accessibili agli utenti.

- **Libri**

I libri sono collocati in base all'argomento (Guida alla classificazione dei libri) / in base alla classificazione Dewey (Guida) / in base alla classificazione della Library of Congress / in base a un criterio bibliometrico per dipartimento acquirente.

- **Riviste**

- L'ultimo fascicolo delle riviste in abbonamento è disponibile nell'espositore nella Sala R (3° piano). I fascicoli precedenti sono conservati, in ordine alfabetico, nella Sala C (piano terra).
- Le riviste non più pubblicate o il cui abbonamento non è stato rinnovato sono collocate, in ordine alfabetico, nella sala D (piano terra).

Per le riviste on line e per le altre risorse elettroniche vedi

Computer a disposizione

All'ingresso, la biblioteca mette a disposizione quattro computer ad accesso libero che possono essere usati esclusivamente per consultare il Catalogo elettronico di Ateneo.

Nelle altre sale sono disponibili dieci computer a cui si accede con login e password personali* per la ricerca nelle banche dati e per la navigazione in Internet. Due di questi computer sono riservati ai docenti e uno ai dottorandi del Dipartimento.

La biblioteca mette a disposizione 10 computer ad accesso libero che possono essere usati per consultare [cataloghi](#) e [banche dati in linea](#). I bibliotecari sono a disposizione per aiutare gli utenti nelle ricerche bibliografiche.

Nella '**sala Acquario**' sono inoltre disponibili 12 computer a cui si accede con login e password personali per le ricerche bibliografiche e la navigazione in Internet. Queste postazioni sono riservate agli studenti, dottorandi e specializzandi della Facoltà e a tutti gli studenti erasmus e disabili.

Login e password personali vengono rilasciate allo sportello della biblioteca su presentazione di un documento di riconoscimento / d'identità con foto.

Per prenotare il proprio turno è disponibile all'ingresso una postazione self-service. Ogni utente ha a disposizione al massimo 90 minuti al giorno, anche frazionabili in più sessioni.

E' possibile salvare i propri dati su chiave USB o [stamparli](#).

Gli utenti possono utilizzare i propri pc portatili nelle sale di consultazione della biblioteca. Per studenti e docenti della Facoltà è attivo il servizio di connessione alla **rete wireless** della biblioteca. Per la configurazione e l'accesso è necessario rivolgersi allo sportello.

E' possibile accedere anche da casa alle risorse in rete d'Ateneo tramite: [Servizio per l'accesso da remoto alle risorse della Biblioteca Digitale](#).

Prestito

Possono prendere in prestito il materiale studenti, docenti, personale tecnico-amministrativo e tutti coloro che sono legati da un rapporto formale di ricerca e di didattica con l'Università di Padova. Tutti questi utenti devono presentare il badge magnetico o il libretto dell'Università.

Gli utenti esterni all'Università possono prendere in prestito il materiale acquistando la "tessera dei servizi" (→ [Come acquistare la tessera](#)).

Il prestito è personale

Le condizioni di prestito sono
TABELLA aggiungere utenti esterni con "tessera dei servizi"

Il numero totale di libri che ogni utente può prendere in prestito non è a livello di biblioteca ma di Polo di ..., che comprende...

Il prestito deve essere rinnovato entro la data di scadenza al massimo per due volte, se il volume non è stato richiesto / prenotato.

Il rinnovo può avvenire:
LISTA

Se il volume è in prestito può essere prenotato via web attraverso il [catalogo on line](#) oppure personalmente allo sportello.

Il volume in prestito deve essere restituito entro la data di scadenza. In caso di sollecito da parte della biblioteca è richiesto un rimborso spese di 1,00 euro. In caso di ritardo l'utente è sospeso dal prestito.

Prestito interbibliotecario (bozza Candiloro)

La biblioteca di Storia aderisce al Servizio Centralizzato per il Prestito Interbibliotecario di Ateneo. Condizioni e tariffe al seguente indirizzo <http://homepage.cab.unipd.it/ILL>

L'ufficio Centralizzato per il Prestito Interbibliotecario - denominato UCPI - è ospitato dalla Biblioteca di Scienze Statistiche in via Cesare Battisti, 241/243 Padova - Tel 049 8274105 fax 0498274100

UTENTI INTERNI

Docenti, ricercatori.....(avevamo definito un altro modo?) possono richiedere in prestito volumi, non presenti a Padova, a biblioteche italiane ed estere con la compilazione del modulo distribuito allo sportello di questa biblioteca e consegnarlo al personale .

Gli studenti del Dipartimento devono inoltrare la richiesta direttamente all'UCPI presso la Biblioteca di Scienze Statistiche <http://biblioteca.stat.unipd.it/>

UTENTI ESTERNI

Biblioteche ed Enti culturali italiani e stranieri possono chiedere materiale di questa biblioteca inoltrando le richieste all'indirizzo di posta elettronica ill-dd.storia@unipd.it o via fax allo 049827.....,oppure direttamente all'UCPI (<http://homepage.cab.unipd.it/ILL>)

Document Delivery – Fornitura di documenti

Fotocopie (bozza Nordio)

Sono a disposizione degli utenti della Biblioteca 2 fotocopiatrici. Il servizio è self-service con tessera magnetica.

La tessera può essere acquistata al piano terra del Palazzo Capitanio dal lunedì al venerdì (orario 9.00-14.00)

La tessera costa 5 euro (1 euro + 4 euro di carica) e può essere ricaricata nel locale fotocopie situato al piano terra della Biblioteca.

Le tariffe per le fotocopie sono:

formato A4 : euro 0.05

formato A3: euro 0.10

Possono essere fotocopiate solo opere delle Biblioteca, ad eccezione di volumi antichi e di pregio, opere di grande formato ed in cattivo stato di conservazione.

L'utente deve rispettare la normativa sul diritto d'autore (legge 633/1941 e successive modificazioni).

Corsi (bozza Masiero)

La biblioteca organizza periodicamente incontri su "La biblioteca e le sue risorse".
I corsi vertono sull'uso:

- della biblioteca e del materiale a disposizione (libri e riviste);
- del catalogo on line di Ateneo (OPAC);
- dei periodici elettronici e delle banche dati di Ateneo (CAPERE, portale AIRE, Business Source Premier-BSP).

Destinatari dei corsi sono tutti gli studenti del Dipartimento, ma soprattutto i tesisti ai quali viene prestato servizio di consulenza individuale.

Per informazioni su giorni ed orari dei corsi rivolgersi direttamente ai bibliotecari.

La partecipazione al corso attribuisce crediti formativi agli studenti delle facoltà di Lettere e di Scienze della Formazione.

La Biblioteca organizza periodicamente incontri dal titolo "La biblioteca e le sue risorse" in cui vengono illustrati i servizi offerti:

- prestito dei libri;
- consultazione delle riviste in formato cartaceo;
- consultazione dei cataloghi in linea e delle banche dati di Ateneo (CAPERE, portale AIRE, BSP).

Destinatari dei corsi sono tutti gli studenti del Dipartimento, in particolare i tesisti ai quali viene prestato servizio di consulenza individuale.

Per informazioni su giorni ed orari dei corsi rivolgersi direttamente ai bibliotecari.

Personale

Proposte di acquisto

Informazioni sulle modalità di prestito

Sono ammessi al prestito del materiale consentito: gli studenti, i ricercatori, i docenti, il personale T.A. dell'Ateneo; gli utenti esterni all'Ateneo, se in possesso della tessera a pagamento valida a livello di Ateneo.

Nel catalogo online di Ateneo (OPAC) risulta la disponibilità delle monografie per il prestito esterno (dicitura "**prestabile**") o solo per la consultazione in biblioteca ("**non prestabile**").

La dicitura "**prestabile con riserva**" indica di norma che il prestito è RISERVATO ai docenti afferenti al Dipartimento. Consultare tuttavia i bibliotecari caso per caso.

TESTI D'ESAME: ordinariamente (salvo diversa indicazione dei docenti interessati), la biblioteca acquista due copie dei libri di testo, una riservata alla consultazione in biblioteca e una disponibile al prestito agli studenti. La dicitura "**esame a.a.corr.- ridotto**" nel nuovo OPAC indica una copia di un libro di testo per la quale è possibile il prestito solo per 15 giorni.

Si ricorda che altre copie dei testi di esame, disponibili al prestito, si possono trovare presso la biblioteca dell'ESU (il catalogo si trova all'interno del [sito dell'ESU](#)).

SANZIONI: Per i prestiti scaduti, dal 1° luglio 2005 è previsto il pagamento di una sanzione per i solleciti (Euro 1,20).

PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO : La Biblioteca effettua il servizio tramite il [Centro per il prestito interbibliotecario di Ateneo](#). Si ricorda che dal **prestito interbibliotecario**, per regolamento interno, **sono ESCLUSI i volumi pubblicati negli ultimi tre anni.**