



AREA BIBLIOTECHE E SERVIZI ALLO STUDIO

BIBLIOTECA INGEGNERIA E ARCHITETTURA

RICHIESTA DI PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO (ILL/PIC) - FORNITURA DOCUMENTI (DD)

COGNOME.....NOME.....

TEL/CELL.....E-MAIL.....

Chiedo di ricevere in Prestito Interbibliotecario (ILL/PIC) il seguente volume

AUTORE.....

TITOLO.....

EDITORE.....LUOGO.....ANNO.....ISBN.....

Chiedo di ricevere in copia (DD) il seguente articolo di rivista o parte di libro

TITOLO RIVISTA / LIBRO.....

AUTORE ARTICOLO.....

TITOLO ARTICOLO.....

ANNO.....VOL.....FASC.....PAG.....

ISSN.....ISBN.....

- Dichiaro che il materiale richiesto sarà utilizzato esclusivamente a scopo di studio o ricerca
- Mi impegno a rispettare la normativa vigente in materia di tutela del diritto d'autore (Legge 22/4//1941 n. 633 e successive modifiche).
- Mi impegno a rifondere alla biblioteca eventuali spese sostenute per i servizi di prestito interbibliotecario e fornitura documenti

Data.....

Firma

PIC	Servizio di Prestito Circolante
	- Tempi previsti per la consegna del volume all'utente da 6 a 13 giorni - Sono esclusi da questo servizio gli utenti con prestiti scaduti in biblioteche del territorio di Bologna

A cura della Biblioteca	Codice Utente SOL.....TIPO UTENTE.....(S-SS-SD-SDI-DI-D-TI-T)
	<input type="checkbox"/> ILL/DD Italia; <input type="checkbox"/> PIC; <input type="checkbox"/> ILL/DD estero €..... il bibliotecario.....



AREA BIBLIOTECHE E SERVIZI ALLO STUDIO

BIBLIOTECA INGEGNERIA E ARCHITETTURA

Rimborsi per i servizi di document delivery e prestito inter-bibliotecario

Estratto dal Regolamento dei servizi di biblioteca

1 RICHIESTA DI DOCUMENTI A BIBLIOTECHE IN RECIPROCIITA'

1.a. Documenti in copia - document delivery
Il servizio non prevede rimborsi.

1.b. Documenti originali - prestito inter-bibliotecario
Il servizio non prevede rimborsi.

2 RICHIESTA DI DOCUMENTI A SERVIZI COMMERCIALI ESTERI

2.a. Documenti in copia - document delivery
Rimborsi: per gli studenti € 4.00 per ogni documento in copia, per altri utenti € 6.00 per ogni documento in copia.
Modalità di pagamento:

Direttamente sul budget della Biblioteca e successiva comunicazione al dipartimento per i soli utenti interni.
BONIFICO BANCARIO presso: **Credit Agricole Italia S.p.A.** - Agenzia via Marconi n. 16 - 40100 Bologna -
IBAN: IT46T0623002402000057843351 - per tutte le altre categorie di utenti;

2.b. Documenti originali - prestito inter-bibliotecario
Rimborsi: per gli studenti € 10.00 per ogni documento, per altri utenti € 20.00 per ogni documento.
Modalità di pagamento:
Direttamente sul budget della Biblioteca e successiva comunicazione al dipartimento per i soli utenti interni.
BONIFICO BANCARIO presso: **Credit Agricole Italia S.p.A.** - Agenzia via Marconi n. 16 - 40100 Bologna -
IBAN: IT46T0623002402000057843351 - per tutte le altre categorie di utenti

3. FORNITURA DI DOCUMENTI A BIBLIOTECHE

3.a. Documenti in copia - document delivery
Il servizio prevede il rimborso delle spese di spedizione, se sostenute, nei soli casi previsti dal regolamento (impossibilità o comunque non garanzia della reciprocità).
Modalità di pagamento:
BONIFICO BANCARIO presso: **Credit Agricole Italia S.p.A.** - Agenzia via Marconi n. 16 - 40100 Bologna -
IBAN: IT46T0623002402000057843351

3.b. Documenti originali - prestito inter-bibliotecario
Il servizio prevede il rimborso delle spese di spedizione nei soli casi previsti dal regolamento (impossibilità o comunque non garanzia della reciprocità).
Modalità di pagamento:
BONIFICO BANCARIO presso: **Credit Agricole Italia S.p.A.** - Agenzia via Marconi n. 16 - 40100 Bologna -
IBAN: IT46T0623002402000057843351

Nel caso siano previsti ulteriori costi del servizio, la biblioteca richiederà specifica autorizzazione all'utente prima di confermare l'ordine del documento.