



1 SCOPO

Il documento descrive criteri e modalità di erogazione dei servizi di documentazione didattica e informativi:

- servizi bibliotecari (CdS in Economia)
- servizi di riproduzione (stampe e fotocopie)
- servizi informativi (sito web)

2 DESCRIZIONE

R_DOC: Responsabile Servizi documentazione didattica

DOC_BCK: Servizi di documentazione didattica - back office

DOC_FLN: Servizi di documentazione didattica – front line

Servizi bibliotecari (CdS in Economia)

I servizi bibliotecari sono classificati in:

- consultazione
- prestito
- consulenza

Consultazione

La consultazione dei materiali avviene:

- in parte fisicamente all'interno dei locali: libri, riviste cartacee, annuari, statistiche ISTAT, ecc.;
- in parte on-line: dispense, articoli di riviste, working papers, siti web, banche dati, dati statistici, ecc. attraverso il sito del Centro (Facoltà).

Prestito

- *Prestito a domicilio* (solo libri): l'utente può effettuare la prenotazione del prestito via web. La durata del prestito varia da 7 gg a 1 mese. Ogni libro è dotato di microchip la cui presenza ne consente un facile ritrovamento sia sullo scaffale sia in posizione che non sia quella ordinaria e consente a DOC_FLN di gestire in modo automatizzato tutta la procedura cogente (SEBINA) di prestito attraverso la postazione prestito/rientro dedicata. .

DOC_FLN effettua

- la procedura cogente (SEBINA) di prestito.
- il solleciti dei prestiti scaduti
- *Prestito interbibliotecario e fornitura articol (ILL/DD)*. L'utente inoltra il modulo di richiesta on-line (in modalità autenticata), specificando i dati relativi al libro (qualora non fosse presente in una delle Biblioteche di Parma città). DOC_BCK provvede a recuperarlo a livello nazionale o internazionale attraverso altre strutture bibliotecarie o fornitori commerciali. Il libro una volta pervenuto resta a disposizione dell'utente (avvisato) per un periodo pari a 30 gg per la consultazione in sede. L'utente paga una somma predefinita standard attraverso una scheda magnetica..

Consulenza

Gli studenti dispongono di un servizio di Consulenza Bibliografica (Reference) per la ricerca ed il recupero di informazioni e di documenti oltre che per la elaborazione e la redazione di bibliografie .

DOC_BCK fornisce, anche attraverso diverse fasi di interazione, :

- guida e orientamento alla ricerca di informazioni e documenti

	REDAZIONE: R_SGQ	REVISIONE: RQ	VALIDAZIONE: DIR	PAGINE: 1 di 2
REV.	DATA DI EMISSIONE	VARIAZIONI RISPETTO ALLA REVISIONE PRECEDENTE		
2	17.2.2014	Revisione organizzativa		
1	22.11.2011	gestione del portale qualità		

- assistenza nella ricerca
- consulenza ed esecuzione di ricerche per conto dell'utente
- istruzione rispetto ai modi di utilizzare la Biblioteca, i suoi documenti ed i suoi strumenti (manuali, periodici, cataloghi, banche dati, ...) e le risorse informative presenti in Rete.

Servizi di riproduzione (stampe e fotocopie)

CdS in Economia

Lo studente può effettuare autonomamente fotocopie e stampe dalla Rete utilizzando una tessera prepagata modalità

DOC_FLN effettua :

- assistenza all'uso delle macchine
- segnalazioni a CNT_SA in caso di esaurimento di materiale di consumo (carta, toner,badge..) o in caso di necessità di interventi di manutenzione.

CdS in Ingegneria

Il Centro Documentazione eroga i servizi di riproduzione e stampa digitale in conformità alle cogenze applicabili (capitolato di appalto)

CNT_DIR autorizza i servizi di riproduzione a carico CEDI (richieste dei Docenti per attività didattiche).

Il Responsabile del personale del Centro Documentazione assicura:

- il rispetto degli standard di erogazione;
- la continuità del servizio mediante la sostituzione temporanea del personale assente.

Servizi informativi (sito web)

CdS in Ingegneria

CNT_SI è l'amministratore del portale qualità.

L'accesso al portale avviene secondo profili differenziati in base alle diverse tipologie di utenza: in particolare, in conformità alle normative cogenti, la creazione di pagine web è affidata ai Responsabili di struttura/servizio