



Richiesta di prestito interbibliotecario (ILL)

Il/La sottoscritto/a: _____

Qualifica: (studente, ricercatore ecc.) _____ Corso di laurea _____

Tel. _____ e mail _____ barcode _____

Richiede in prestito interbibliotecario il seguente volume:

AUTORE: _____

TITOLO: _____

EDITORE. _____ ANNO EDIZIONE _____

Modena, li _____ Firma (*)

(*)L'apposizione della firma comporta l'accettazione delle disposizioni relative al prestito interbibliotecario contenute nel regolamento della BSI all'art. 14, in particolare:

(...) La richiesta, una volta attivata la procedura da parte della BSI non può essere annullata.

(...) I volumi vengono concessi in prestito a domicilio per i giorni indicati dalla biblioteca prestante e normalmente non è possibile il rinnovo, salvo diversa indicazione della biblioteca stessa. L'utente è tenuto a rispettare scrupolosamente i termini di consegna indicati dal responsabile del servizio e a rispettare la legge vigente in materia di diritto d'autore. **In caso di mancato ritiro superiore a 7 giorni lavorativi dall'avvenuta comunicazione da parte della Biblioteca, il materiale verrà rispedito alla Biblioteca fornitrice, l'utente verrà sospeso per 30 giorni dai servizi di prestito interno, prestito interbibliotecario e fornitura di documenti e dovrà in ogni caso pagare le spese richieste dalla Biblioteca.**

In caso di smarrimento o di danneggiamento di libri ottenuti da altre biblioteche l'utente dovrà rimborsare una somma pari a quella che la biblioteca stessa dovrà versare alla biblioteca prestante.

In caso di ritardo nella restituzione, la Biblioteca effettuerà il sollecito via e-mail e/o via telefono. Trascorsi inutilmente 10 giorni dalla ricezione dell'invito a restituire o rimborsare alla biblioteca il valore dei documenti, ove non sussistano motivi ostativi indipendenti dalla volontà personale, l'utente inadempiente sarà sospeso dai servizi di prestito interno, prestito interbibliotecario e fornitura di documenti per 90 giorni ed eventualmente perseguito a norma di legge

SEZIONE A CURA DELLA BIBLIOTECA

RICHIESTA N. _____ RICEVUTA IL _____ EVASA IL _____

INOLTRATA ALLA BIBLIOTECA _____

IL RICHIEDENTE E' STATO AVVISATO PER TEL-O MAIL IL _____