

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

DA BIBLIOTECA

Art. 1º. A Biblioteca é regida pelo presente Regulamento e por normas adicionais emitidas pelos órgãos competentes da Faculdade Eficaz.

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 2º. A Biblioteca da Faculdade Eficaz; é órgão suplementar subordinado à Direção Geral, encarregado de proporcionar apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade e tem como finalidades:

- I. servir como suporte ao desenvolvimento dos cursos;
- II. criar condições de autodesenvolvimento aos usuários potenciais;
- III. facilitar e estimular nos usuários hábitos de estudo, investigação bibliográfica e manuseio do acervo;
- IV. intercambiar o acervo com outras instituições;
- V. zelar e conservar o acervo em perfeitas condições de utilização;
- VI. oferecer serviços de consulta e empréstimo do acervo à comunidade acadêmica;
- VII. atuar de maneira integrada aos cursos oferecidos pela Faculdade e aos demais órgãos administrativos.

Parágrafo único. Os serviços da biblioteca estão sob a responsabilidade de um bibliotecário, designado pelo Diretor, e seus auxiliares.

DO FUNCIONAMENTO

Art. 3º. A Biblioteca atende de segunda a sexta-feira nos períodos

matutino, vespertino e noturno e aos sábados nos períodos matutino.

Parágrafo Único. No período de férias ou de recesso acadêmico, a Biblioteca pode ter seu horário alterado.

DA CONSTITUIÇÃO DO ACERVO

Art. 4º. O acervo é constituído por obras de circulação e obras de não circulação.

§ 1º Obras de circulação são aquelas que estão à disposição para empréstimo domiciliar.

§ 2º Obras não destinadas a circulação são aquelas que têm seu uso restrito à consulta local, tais como obras raras ou valiosas, enciclopédias, catálogos, índices, obras muito consultadas.

Art. 5º. O acervo é composto por obras de referência, bibliografias, livros, periódicos, mapas, dissertações, teses, monografias, folhetos, CD-ROMs, fitas de vídeo, slides, relatórios e arquivo de informações, dentre outros.

DOS SERVIÇOS

Art. 6º. A Biblioteca da Faculdade Eficaz: oferece aos seus usuários os serviços de:

- I. empréstimo local e domiciliar;
- II. consulta on-line nas bases de dados do acervo com opção para consulta direta aos fichários;
- III. visita orientada para alunos calouros;
- IV. consulta local a todas as fontes de informação disponíveis por meios eletrônicos;
- V. acesso à INTERNET;
- VI. exposição de publicações recém-chegadas;

- VII. empréstimos interbibliotecas;
- VIII. orientação na pesquisa bibliográfica;
- IX. centros de Interesse, com divulgação, através de murais, de informações técnico-científicas, culturais e educacionais;
- X. outros serviços.

§ 1º O acesso à INTERNET ocorre de acordo com a disponibilidade e limite de horário.

§ 2º O usuário pode, além de utilizar o acervo disponível, trazer seu próprio material aproveitando a infraestrutura.

§ 3º A utilização de periféricos de entrada próprios do usuário é permitida apenas com acompanhamento de um funcionário.

DOS USUÁRIOS

Art. 7º. Para efeito de inscrição, os usuários são classificados nas categorias abaixo:

- I. docentes da Instituição;
- II. alunos dos Cursos de Graduação;
- III. alunos dos Cursos de Pós-Graduação;
- IV. funcionários da Faculdade;
- V. usuário especial.

§ 1º A categoria de usuário especial é integrada por ex-alunos, alunos de outros cursos e programas especiais, estagiários, professores visitantes, usuários externos.

§ 2º Os empréstimos domiciliares são permitidos apenas aos usuários descritos nos incisos I, II, III e IV, os demais tem acesso às obras para consulta.

Art. 8º. São direitos dos usuários:

- I. frequentar regularmente a Biblioteca, utilizando seu espaço físico para pesquisa, estudo individual e em grupo e leitura de lazer;
- II. fazer empréstimo domiciliar dos componentes do acervo disponíveis para tal;
- III. fazer levantamento bibliográfico nos documentos impressos e eletrônicos disponíveis;
- IV. utilizar microcomputadores e vídeos;
- V. fazer cópia realizada na INTERNET ou nas Bases de Dados;
- VI. renovar, tantas vezes quantas necessitar o empréstimo, desde que não haja interesse de outro usuário;
- VII. solicitar reserva de materiais que estejam emprestados a outros usuários.

Art. 9º. São obrigações dos usuários:

- I. respeitar o Regulamento;
- II. respeitar as normas de convivência no ambiente da biblioteca;
- III. respeitar as normas de preservação do acervo e do patrimônio;
- IV. observar as orientações dos funcionários;
- V. registrar-se como usuário, solicitando sua inscrição junto à Biblioteca;
- VI. trazer sempre sua carteirinha de usuário para efetivação de empréstimos;
- VII. repor patrimônio extraviado ou danificado;
- VIII. devolver, na data estipulada, o material emprestado;

- IX. manter desligados aparelhos de telefone móvel nas dependências da Biblioteca;
- X. utilizar microcomputadores, exclusivamente, para fins de pesquisa;
- XI. utilizar periféricos de entrada pessoais apenas com conhecimento dos funcionários;
- XII. fazer ou impressão de documentos apenas com acompanhamento de um funcionário;
- XIII. comunicar mudanças de endereço.

DOS EMPRÉSTIMOS

Art. 10. Para o empréstimo domiciliar, o acadêmico deve ter sua carteirinha de usuário, solicitada junto à Secretaria.

§ 1º Em caso de extravio da carteirinha, será fornecida segunda via, mediante pagamento de taxa estabelecida pela Biblioteca.

§ 2º Em caso de desligamento da Instituição, fica automaticamente suspensa a prestação de serviços, salvo no caso em que vier a se inscrever como usuário especial.

Art. 11. Os empréstimos são pessoais, sendo de exclusiva responsabilidade do usuário a cedência de obras a terceiros.

Parágrafo único. O empréstimo só se efetiva se o usuário estiver em dia com o prazo de devolução do material já emprestado.

Art. 12. A quantidade de material a ser retirado e os prazos de empréstimo deve, dentre as diversas categorias, observar normas internas aprovadas pela Direção Geral.

§ 1º Obras não circulares podem, a critério da Biblioteca, ser emprestadas no final do expediente de um dia até o início do expediente do dia útil seguinte.

§ 2º Para consulta em aulas, nas dependências da Faculdade, podem ser retiradas obras, inclusive obras não circulares, pelo prazo de 1 (um) dia, mediante a retenção da carteirinha do usuário.

§ 3º Livros-texto indicados como leitura básica aos alunos, obras muito consultadas e materiais audiovisuais que não estejam disponíveis em quantidades suficientes para o bom atendimento da demanda, serão colocados em regime especial de circulação e têm o prazo de empréstimo reduzido de maneira uniforme para todas as categorias de usuários.

§ 4º No caso de publicações em mais de um volume, é permitida a retirada da obra completa.

§ 5º Não é permitida a retirada, de uma só vez, de dois exemplares da mesma obra.

§ 6º A Biblioteca se reserva o direito de suspender o empréstimo domiciliar após o final do período letivo, para possibilitar a conferência anual do acervo.

Art. 13. O usuário pode renovar o empréstimo do material tantas vezes quantas necessitar, com a apresentação do mesmo no dia da devolução, desde que não haja reserva.

Art. 14. O usuário pode reservar materiais que já estejam emprestados, através de formulário próprio no balcão de empréstimos, de fax ou correio eletrônico.

§ 1º No caso de haver mais de uma reserva para a mesma obra, observa-se rigorosamente a ordem cronológica dos pedidos de reserva.

§ 2º Perde a reserva o usuário que por qualquer motivo não possa retirar a obra no dia determinado.

DAS PENALIDADES

Art. 15. O não cumprimento das formalidades e prazos por parte dos usuários inscritos na Biblioteca implica, obrigatoriamente, as seguintes penalidades:

- I. pagamento de taxa pela não devolução do material nos prazos previstos neste regulamento, nos valores vigentes na data da quitação do débito, por item emprestado e por dia de atraso;
- II. reposição à Biblioteca, de material extraviado ou danificado

ou indenização no valor atualizado da obra, inclusive despesas de importação, quando for o caso, além do pagamento de taxa correspondente ao tempo entre o término do prazo de empréstimo e a comunicação de extravio.

§ 1º É facultado à Biblioteca o direito de optar entre estabelecer o valor da indenização ou exigir reposição por obra similar existente no mercado, quando se tratar de obra cuja edição esteja esgotada.

§ 2º O prazo máximo para reposição ou indenização é de sessenta dias, contados a partir da data em que expirou o prazo para devolução.

§ 3º Caso o débito não seja liquidado em sessenta dias, o usuário fica suspenso de todas as atividades da Biblioteca, até regularização da situação.

Art. 16. Fica sujeito à suspensão de empréstimo por um ano, o usuário que:

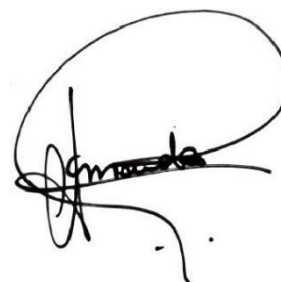
- I. retirar da Biblioteca material do acervo, de forma irregular;
- II. cometer faltas consideradas graves e devidamente apuradas.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17. Aplica-se o presente Regulamento a todos os usuários da Biblioteca da Faculdade Eficaz.

Art. 18. Os casos omissos no presente Regulamento são resolvidos pelo Bibliotecário, ouvida a Direção da Faculdade.

Art. 19. Este Regulamento entra em vigor nesta data.



A DIREÇÃO GERAL