REGULAMENTO DA BIBLIOTECA



Sumário

CAPÍTULO I 3
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 3
CAPÍTULO II 3
FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA 3
Seção I 3
Do horário de expediente 3
Seção II 3
Seção III 3
Do serviço de empréstimo 4
CAPÍTULO III 6
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS 6

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A BIBLIOTECA reger-se-á pelo Regimento Geral da FACULDADE, e por este Regulamento.

Art. 2º A Biblioteca destina-se ao uso dos alunos, professores e funcionários da FACULDADE, bem como a comunidade local e regional.

Art. 3º O acervo da Biblioteca é formado por livros, folhetos, periódicos, relatórios, teses, monografias e materiais audiovisuais.

§ 1º O acervo da biblioteca é circulante, sendo que, permanecerão no acervo, apenas um (1) exemplar da literatura básica de cada disciplina, coleção de referência, dicionários, enciclopédias, anuários, almanaques, guias, normas técnicas, coleção de reserva e periódicos.

I - A literatura básica representa a bibliografia contida nos projetos pedagógicos dos cursos da instituição.

§ 2º Não faz parte do acervo circulante da Biblioteca as fitas de vídeo, acervo informatizado e quaisquer outros que não estejam expressamente determinados como circulantes.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

Seção I

Do horário de expediente

Art. 4º O horário de expediente da Biblioteca para os serviços de empréstimo e consulta será o seguinte: - de segunda à sexta-feira: das 08h às 22h40min e aos sábados das 8h às 12h.

Seção II

Do cadastro do usuário

Art. 5º Para usufruir os serviços de empréstimo, o usuário deverá utilizar a carteirinha estudantil.

§ 1º A carteira é de uso exclusivo de seu titular, não podendo, em qualquer hipótese, ser cedida a terceiros.

§2º O aluno que ceder a carteirinha estudantil a outro ficará suspenso por três dias de qualquer serviço da Biblioteca e terá o documento retido pelo mesmo período.

Art. 6º As consultas no recinto da Biblioteca são permitidas aos alunos, professores e funcionários da FACULDADE, bem como a comunidade local e regional.

Art. 7º O usuário seleciona as obras através de catálogo eletrônico nos terminais de computadores sendo o acesso livre ao acervo da biblioteca.

§ 1º O terminal de computadores para consulta ao acervo é de utilização livre a todos os usuários da FACULDADE.

Seção III

Do serviço de empréstimo

Art. 8º. A Biblioteca coloca dois tipos de empréstimos à disposição dos usuários:

I - empréstimo local;

II - empréstimo domiciliar.

Art. 9º. O empréstimo local compreende a retirada de material bibliográfico e audiovisual para uso exclusivo em sala de aula ou no recinto da FACULDADE.

§ 1º Os materiais especiais, tais como, mapas, fotos, fitas de vídeo, fitas K7 e outros similares devem ser retirados apenas para uso em sala de aula ou no recinto da FACULDADE.

§ 2º Os Professores podem retirar da Biblioteca, para uso exclusivo em sala de aula, os seguintes materiais:

I - Coleção de referência, dicionários, enciclopédias, anuários, almanaques e guias.

II – Periódicos.

§ 3º Os materiais emprestados para uso em sala de aula deverão ser devolvidos na mesma data da retirada, respeitando o horário do expediente regulamentado no artigo 4º.

Art. 10º - O empréstimo domiciliar é possibilitado ao usuário quando se tratar de obras de coleção geral e monografias, respeitando o artigo 3º.

§ 1º Todos os usuários cadastrados na Biblioteca estão habilitados para o empréstimo de obras, desde que estejam sem nenhuma pendência junto à Biblioteca.

§ 2º A devolução das obras deverá ser feita, preferencialmente, pelo titular da carteirinha de usuário.

§ 3º O número de obras que podem ser retiradas para consulta em domicílio depende da especificidade das atividades de cada usuário.

§ 4º Os alunos de Graduação e funcionários poderão retirar até (duas) obras por período.

I - Entenda-se por período o decurso de (sete) dias, contados de forma corrida, a partir da retirada do livro do acervo.

II - Cada período poderá ser renovado, desde que não haja reserva.

III – Entende-se por reserva o ato do usuário preencher o formulário fornecido pelo funcionário da biblioteca.

IV - Sempre que o dia do final do prazo recair em domingos ou feriados será automaticamente prorrogado para o dia letivo imediatamente posterior.

V - São improrrogáveis quaisquer prazos constantes no presente inciso.

VI - Os itens deste inciso seguirão as normas do Art. 11 do presente regulamento.

§ 5º Os professores da FACULDADE poderão retirar até 7 (sete) obras por período.

I - Entenda-se por período para o docente, o decurso de (quinze) dias, contados de forma corrida, a partir da retirada do livro do acervo, o qual poderá ser renovado, desde que não haja reserva.

II - Em caráter de exclusividade, os membros do corpo docente (professores) da IES, poderão retirar do acervo não circulante as fitas de vídeo e quaisquer outros materiais, salvo as obras de referência e históricas.

§ 6º Os alunos de Pós-Graduação, poderão retirar até 3 (três) obras por período.

I - Entenda-se por período para o aluno de Pós-Graduação, o decurso de (quinze) dias, contados de forma corrida, a partir da retirada do livro do acervo, o qual poderá ser renovado, desde que haja reserva.

II - Sempre que o dia do final do prazo recair em domingos ou feriados será automaticamente prorrogado para o dia letivo imediatamente posterior.

III - São improrrogáveis quaisquer prazos constantes no presente inciso.

IV - Os itens deste inciso seguirão as normas do Art. 11 do presente regulamento.

Art. 11 Das multas e penalidades.

I - Fica determinada multa por dia de atraso e por livro na devolução dos livros retirados.

II- Fica determinada que durante a semana oficial de provas, além da multa por dia de atraso na devolução dos livros retirados o aluno ficará suspenso (serviços de empréstimo) por 3 (três) dias.

III – O valor das multas será estabelecida pela Diretoria Geral através de portaria.

IV - Nas semanas de palestras e seminários que a Faculdade organiza e não há aula, também se deve manter regularizada a situação dos livros.

Art. 12. Somente em caso de impossibilidade por motivo de saúde, devidamente comprovada, a único e exclusivo critério da Diretoria Financeira é que poderão ser anistiadas as multas e/ou penalidades.

Art. 13. Fica o bibliotecário chefe e todos os demais funcionários da biblioteca responsáveis pela aplicação do presente regulamento, devendo explicar e alertar os alunos e professores acerca dos prazos e multas.

Art. 14. Em caso de perda de material retirado da biblioteca (livro ou outro qualquer), tanto por aluno, por docente e funcionários, ficarão os mesmos obrigados a restituir à mantenedora da FACULDADE o valor de mercado da obra objeto do infortúnio além dos dias de multa até a comunicação do fato, por escrito, para funcionário da biblioteca, o que será efetuado na mensalidade próxima a vencer ou descontado do respectivo vencimento do docente.

Art. 15. O terminal de computador para acesso à internet é de utilização livre para os alunos, docentes, funcionários e membros da comunidade, sem limite de tempo de utilização, salvo na seguinte hipótese:

I - estiver presente na biblioteca outro membro discente ou docente aguardando para a utilização do mesmo equipamento, caso em que após (trinta) minutos de utilização contínua ou abandono do local pelo indivíduo que o estava utilizando deverá este passar a utilização para aquele que aguardava.

Art. 16. Deverá o funcionário do laboratório lançar em ficha padronizada o horário de início e fim de utilização do equipamento, nome e número do membro que o utiliza, número do equipamento utilizado e qualquer problema que tenha ocorrido no equipamento, por fim, após o uso, tomar a assinatura do discente ou docente, tendo tal assinatura caráter de aceitação da

observação lançada e ciência da responsabilidade por danos causados ao equipamento até aquele momento.

I - Ficam obrigados a indenizar o dano causado a qualquer equipamento de informática, o discente ou docente que o causar, indenização está em valores necessários a restaurar ou substituir o equipamento danificado por outro de igual qualidade ou no caso de não mais estar disponível no mercado de equipamento similar.

Art. 17. Nas dependências da biblioteca encontram-se as salas de estudo em grupo e as cabines de estudo individual, que podem ser utilizados pelos usuários da FACULDADE.

I – Para a utilização das salas de estudo em grupo deve ser feito o agendamento com o funcionário da biblioteca, bem como a retirada das chaves de acesso às salas;

II – O limite de utilização das salas não devem ultrapassar o de duas aulas;

III – As cabines de estudo individual são de utilização livre para os alunos, docentes, funcionários e membros da comunidade, sem limite de tempo de utilização.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18. Nas dependências da Biblioteca não é permitido:

I - Fumar;

II - Acesso de usuários portando lanches, refrigerantes e/ou outros gêneros desta natureza;

III - Reuniões de caráter estranho às suas finalidades;

IV - Uso de equipamentos de informática para outros fins que não a pesquisa científica.

V - Uso de Celular.

Art. 19. Obedecendo à legislação vigente, lei nº 9610 de 19/02/98, dos Direitos Autorais, ficamos terminantemente proibidas a reprodução total ou parcial de qualquer obra do acervo pelo usuário. A desobediência a esta norma será de inteira responsabilidade legal do usuário.

Art. 20. O usuário de qualquer serviço prestado pela Biblioteca está sujeito às normas deste Regulamento.

§ 1º No ato da primeira retirada de livro, para alunos, ou da inscrição para os demais credenciados, os mesmos estarão acatando expressamente os termos do presente regulamento, ficando, por isso, obrigados também em suas penalidades.

Art. 21. Quaisquer dúvidas ou omissões do presente regulamento serão dirimidas pelo Diretor da IES, mediante expedição de norma complementar a este regulamento.

Art. 22. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.