

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

FACULDADE SALESIANA DOM BOSCO DE PIRACICABA

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

A Biblioteca “Pe. Mário Quilici”, da Faculdade Salesiana Dom Bosco de Piracicaba tem por objetivo proporcionar aos professores, alunos, ex-alunos e colaboradores da Faculdade, nela cadastrados, o acesso à informação registrada nos vários suportes físicos mantidos num padrão de boa organização e excelente atendimento à comunidade estudantil e universitária. Para isso espera a compreensão e cooperação de todos para o cumprimento das seguintes normas:

CONSULTA E EMPRÉSTIMO DE LIVROS

Art. 1 - Consulta e a retirada de livros e outros materiais do acervo da Biblioteca são reservados aos professores, alunos e colaboradores devidamente cadastrados.

§1 - O cadastramento do aluno na Biblioteca é realizado de acordo com o cadastro existente na secretaria da faculdade.

§2 - Para o empréstimo de livros, é indispensável que o leitor se identifique apresentando a Carteira de Estudante da Faculdade ou documento com foto (RG, carteira de habilitação)

§3 - Ninguém está autorizado a retirar livros e outros materiais da Biblioteca em nome de terceiro.

Art. 2 - Ao entrar no acervo da Biblioteca todos devem deixar, no local designado, suas bolsas, pastas, livros e quaisquer outros materiais que não sejam estritamente necessários para anotações.

Art. 3 - O usuário da Biblioteca tem livre acesso aos livros nas estantes. No final da consulta deve-se deixar o livro no balcão de atendimento.

Art. 4 - O usuário deve manter o máximo de silêncio nas dependências da Biblioteca, zelar pelo seu acervo e manter limpas as mesas e o ambiente.

Art. 5 - Para retirar algum livro ou qualquer outro material da Biblioteca, o consulente deve solicitá-lo no balcão de atendimento.

§ Único – É vedada a cópia integral de qualquer obra do acervo.

Art. 6 - Materiais especiais (DVD, CD, CD-Rom) podem ser consultados na Biblioteca. A consulta deve ser agendada previamente.

Art. 7 - Aos professores cadastrados é permitida a retirada de 04 (quatro) livros, 02 (dois) TCC ou trabalhos de alunos e 02 (dois) periódicos, pelo prazo máximo de 07 dias.

§ Único – Os professores que estiverem cursando na instituição perdem o direito referente ao Artigo 7º.

Art. 8 - O leitor responde pela publicação retirada em seu nome e, em caso de extravio ou dano, indenizará obrigatoriamente a Biblioteca.

Art. 9 - Leitores que desejarem retirar livros que não se encontram na Biblioteca podem reservá-los (a ordem de reservas é cronológica).

§ 1º - Ao leitor não é permitida a reserva de obras que já se encontram em seu poder ou que esteja disponível para empréstimo na Biblioteca.

§ 2º - Após o vencimento da reserva (48 horas), o leitor perde o direito sobre a mesma.

§ 3º - Os livros reservados para consulta podem ser consultados apenas na Biblioteca.

Art. 10 - Ao aluno é facultada a retirada de 04 (quatro) livros, 02 (dois) TCC ou trabalhos de alunos e 02 (dois) periódicos, pelo prazo máximo de 07 (sete) dias subsequentes.

Art. 11 - Ao término do período letivo, a Biblioteca informará a Tesouraria os nomes dos leitores em atraso, para as devidas providências.

DEVOLUÇÃO

Art. 12 - Para devolução dos materiais emprestados o usuário deverá dirigir-se ao balcão de atendimento.

Parágrafo único – A devolução pode ser efetuada por qualquer pessoa.

Art. 13 – A Biblioteca não se responsabilizará por materiais deixados nas suas dependências.

Art. 14 - Quando ocorrer recesso acadêmico, previsto ou não no calendário, as devoluções serão transferidas para o dia 1º dia útil após o recesso.

Art. 15 – É de responsabilidade do usuário observar o prazo estipulado para devolução do material emprestado. A não devolução acarretará penalidade.

RENOVAÇÃO

Art. 16 - É permitida a renovação do material emprestado se não houver reserva do mesmo, e se o usuário não tiver excedido o limite máximo de renovações.

Art. 17 – Os materiais emprestados podem ser renovados até 03 (três) vezes consecutivas, mediante a apresentação do volume emprestado ou da carteirinha no balcão de atendimento da Biblioteca. A renovação também pode ser feita pelo site Institucional.

Art. 18 - Não será permitida a renovação caso o usuário tenha excedido o número máximo de renovações ou haja pendências.

RESERVA

Art. 19 – Somente serão reservadas as obras que não estiverem disponíveis.

§ 1º - A reserva é nominal e intransferível e obedecerá à ordem cronológica da lista de espera.

§ 2º - O material reservado fica disponível ao usuário no prazo máximo de 48 horas. Caso o mesmo não seja retirado no prazo, a reserva será cancelada.

PENALIDADES

Art. 20 - O usuário da Biblioteca é responsável pela conservação do material retirado. O extravio ou dano implicará na reposição do mesmo por exemplar idêntico. Caso seja uma obra esgotada, a Bibliotecária responsável fará a indicação de um título equivalente.

Art. 21 – O atraso na devolução de livros ou de qualquer outro material da Biblioteca acarreta multa no valor de R\$3,50 (três reais e cinquenta centavos) por dia de atrasado, são computados apenas os dias úteis.

Art. 22 - A multa a que se refere o artigo 21º, deve ser liquidada na tesouraria da instituição.

Parágrafo único – O usuário com pendências na Biblioteca não pode retirar material para empréstimo e é considerado inadimplente para com a instituição.

CONDUTA

Art. 23 - Não é permitida a circulação no acervo da Biblioteca com bolsas e mochilas e/ou similares.

Art. 24 - O material utilizado nas consultas não deve ser repostado nas estantes, mas deixados sobre as mesas ou no balcão de atendimento.

Art. 25 - Não é permitido a prática do comércio, bem como fumar, alimentar-se e a ingestão de qualquer bebida na Biblioteca.

Art. 26 - É indispensável à prática do silêncio nas áreas de consulta, leitura e estudo da Biblioteca, como forma de respeito aos usuários e adequação ao ambiente.

Art. 27 - Não é permitido o uso de celular e similares na Biblioteca.

Art. 28 - O acesso à Internet, nos microcomputadores da Biblioteca, é permitido exclusivamente para pesquisas acadêmicas e digitação de trabalhos.

Parágrafo único – O microcomputador será bloqueado se constatado o uso indevido.

Art. 29 - O docente poderá agendar, com à Bibliotecária responsável, atividades de pesquisa acadêmica na Biblioteca, sendo que o mesmo será responsável pela conduta dos seus alunos e uso do espaço.

RESTRIÇÕES

Art. 30 - Em caso de excessiva procura por um determinado livro ou material, a administração da Biblioteca reserva-se o direito de fixar um prazo menor para devolução ou suspender sua retirada.

Art. 31 - Os professores, mediante requisição escrita, podem solicitar a suspensão temporária do empréstimo de determinado livro ou material referente à sua disciplina.

Art. 32 - Não podem ser retirados, mas apenas consultados na Biblioteca:

I – Obras de referência: dicionários, enciclopédias e manuais com poucos exemplares;

II – Obras raras.

Art. 33 - A administração da Biblioteca reserva-se o direito de suspender temporariamente o empréstimo ao usuário que não devolver em perfeita ordem o livro ou material retirado para consulta e/ou empréstimo.

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 34 - A administração da Biblioteca reserva-se o direito de suspender temporariamente o empréstimo aos usuários que não cumprir adequadamente as normas de disciplina presente no regulamento.

Art. 35 - A administração da Biblioteca tem o direito e o dever de zelar pelo correto uso da Biblioteca, de chamar a atenção dos faltosos e de aplicar as penalidades discriminadas no presente regulamento.

Art. 36 - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela responsável da Biblioteca após entendimentos com a Diretoria da Faculdade.

Art. 37 - O presente regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Piracicaba, 02 de fevereiro de 2017.