



Regulamento DA BIBLIOTECA

SUMÁRIO

1 DO ACESSO	2
2 DO FUNCIONAMENTO.....	2
3 DA INSCRIÇÃO	2
4 DO CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO	3
5 DA CONSULTA	3
6 DO EMPRÉSTIMO	3
7 DA RENOVAÇÃO, RESERVA E DEVOLUÇÃO DE OBRAS EMPRESTADAS	4
8 DOS OUTROS SERVIÇOS	5
9 DAS PENALIDADES.....	5
10 DOS OUTROS CASOS.....	6

1 DO ACESSO

O acervo da Biblioteca é franqueado para consulta a todos os interessados (usuários), mas o empréstimo dos materiais e o acesso remoto ao conteúdo da Biblioteca Virtual é privativo aos docentes, discentes e funcionários do INAPÓS, devidamente identificados.

Ao utilizar os serviços da Biblioteca o usuário aceita automaticamente os termos deste regulamento, não podendo alegar desconhecimento sobre seu conteúdo.

2 DO FUNCIONAMENTO

2.1 O horário de funcionamento é de segunda a sexta-feira, das 7h40 às 17h20.

2.1.1 Havendo condições, o horário normal poderá ser estendido, de forma a funcionar em outros horários de demanda comprovada, a critério da Coordenação da Biblioteca.

2.1.2 No período de férias e recesso acadêmico, a Biblioteca funcionará em horário a ser estabelecido de acordo com a necessidade.

2.2 A Biblioteca possui áreas específicas para estudo individual e em grupo. É imperativa a manutenção do silêncio nas áreas de consulta e de leitura, como forma de respeito aos usuários e de adequação ao ambiente.

2.3 É expressamente proibida a prática do comércio, campanhas e solicitação de donativos, bem como fumar, se alimentar, usar o telefone celular e entrar com qualquer tipo de bolsa ou mochila nas dependências da Biblioteca.

2.4 Para a guarda dos materiais, a Biblioteca disponibiliza escaninhos/armários. Os usuários só poderão utilizar os armários/escaninhos enquanto estiverem utilizando o espaço da biblioteca, sendo obrigatória a devolução da chave no balcão do atendimento antes do término do expediente da Biblioteca. O usuário será responsável pela guarda e conservação da chave, se responsabilizando por perdas ou danos. Materiais deixados no armário ou fora dele são de inteira responsabilidade do usuário.

3 DA INSCRIÇÃO

3.1 É condição primordial para inscrever-se na Biblioteca, para utilização do empréstimo domiciliar e acesso remoto à Biblioteca Virtual, que o usuário tenha algum vínculo com a Faculdade. Poderão inscrever-se: alunos de graduação, alunos de pós-graduação, e servidores docentes e técnico-administrativos ativos do INAPÓS.

3.2 A Biblioteca deverá ser avisada, sempre que o usuário mudar de endereço ou telefone.

4 DO CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO

Os usuários que se desligarem do INAPÓS terão suas inscrições canceladas automaticamente.

5 DA CONSULTA

5.1 Excetuados os casos de empréstimo e de cópia reprográfica, nenhum material bibliográfico físico poderá ser consultado fora das dependências das Bibliotecas.

5.2 Após seu uso, o material consultado deverá ser devolvido ao bibliotecário ou auxiliar, não devendo o usuário repor qualquer material na estante.

5.3 Para a consulta de bases de dados, CD-ROM's e INTERNET, o usuário deverá solicitar orientação específica a um funcionário.

6 DO EMPRÉSTIMO

6.1 Estando o usuário inscrito na Biblioteca é imprescindível a identificação através do número de matrícula para empréstimo domiciliar do acervo e empréstimo das chaves do escaninho/armário.

6.2 Ao usuário que utilizar o número de matrícula de outra pessoa, ficará vetada a retirada de livros num período de dois meses.

6.3 O prazo de empréstimo para livros e monografias é de 7 (sete) dias corridos, a alunos de graduação, pós-graduação e funcionários; aos professores, o prazo de empréstimo é de 14 (quatorze) dias corridos. O prazo de empréstimo e o número de volumes poderão ser alterados pelos funcionários da Biblioteca, levando-se em consideração o período em que foram requisitados e o número de exemplares disponíveis.

6.4 Obras que compõem a coleção de referência (dicionários, enciclopédias, atlas, etc) estarão disponíveis apenas para consulta local.

6.5 À Coordenação da Biblioteca reserva-se o direito de alterar prazos, exigir devolução e vetar a saída de qualquer material.

6.6 É vedado ao usuário retirar qualquer material em nome de outra pessoa.

6.7 O usuário não poderá retirar ou renovar o empréstimo de nenhum material se estiver em débito com a Biblioteca.

6.8 A alunos de graduação, pós-graduação e funcionários é concedido empréstimo de até 2 (dois) livros de títulos diferentes e 2 (duas) monografias de títulos diferentes; aos professores é concedido empréstimo de até 3 (três) livros de títulos diferentes e 3 (três) monografias de títulos diferentes.

6.9 É concedido empréstimo a curto prazo, pelo período máximo de 3 (três) horas das obras de referência e periódicos. No caso de periódicos, em especial, o empréstimo domiciliar só poderá ser realizado nos casos de volumes que a biblioteca tem em duplicata.

7 DA RENOVAÇÃO, RESERVA E DEVOLUÇÃO DE OBRAS EMPRESTADAS

7.1 Poderá haver renovação do material bibliográfico emprestado em domicílio, de forma online, desde que não haja reserva para o mesmo.

7.1.1 É de inteira responsabilidade do usuário a renovação da obra, bem como comunicar imediatamente à Biblioteca qualquer problema que venha ocorrer no momento da renovação online, utilizando-se para isso, provas de que a renovação não foi realizada por falhas ou erro no sistema.

7.1.2 Não serão aceitas reclamações posteriores, caso o usuário não consiga renovar seu empréstimo online.

7.1.3 Poderão ser realizadas três renovações online consecutivas, sendo intercaladas com pelo menos uma renovação presencial na biblioteca.

7.2 O usuário deverá estar de posse da obra para renovações feitas presencialmente na Biblioteca.

7.3 Se o livro desejado se encontrar emprestado, poderá ser feita a sua reserva junto a Biblioteca ou através do site da Instituição, no campo destinado à Biblioteca.

7.3.1 A reserva obedecerá rigorosamente à ordem cronológica dos pedidos.

7.3.2 A obra ficará à disposição do usuário no prazo máximo de vinte e quatro horas, após as quais, não sendo requisitada, será emprestada ao leitor subsequente.

7.3.3 As obras que já se encontrarem em poder do leitor não poderão ser reservadas por ele.

7.4 A devolução do material emprestado deverá ser sempre na Biblioteca.

8 DOS OUTROS SERVIÇOS

8.1 O usuário poderá utilizar-se do Serviço de Comutação Bibliográfica COMUT para solicitação de cópias de documentos que não constem do acervo da Biblioteca do INAPÓS, tais como artigos de periódicos, teses e trabalhos apresentados em eventos. O pedido é feito a Bibliotecas de outras instituições (no Brasil). O usuário deverá trazer a referência bibliográfica completa do documento a ser solicitado. Será efetuado pagamento pelo serviço no ato da solicitação, quando for o caso.

8.2 A biblioteca possui contrato com uma plataforma virtual de livros digitais que garante o acesso ininterrupto pelos usuários e possui ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura e estudo. Para consulta, a biblioteca disponibiliza notebooks com acesso à internet e rede sem fio (Wi-Fi), possibilitando os usuários utilizarem também os equipamentos pessoais para acesso à internet.

9 DAS PENALIDADES

9.1 DA SUSPENSÃO - O usuário que não devolver o material bibliográfico e a chave do armário/escaninho no prazo estabelecido, ficará sujeito à suspensão temporária dos serviços de empréstimo, renovação e reserva, considerando 3 (três) dias úteis de suspensão para cada dia de atraso. O aluno que estiver com empréstimo da biblioteca em atraso também terá sua renovação de matrícula vetada até que todo material emprestado seja devolvido.

9.2 DAS PERDAS E DANOS – Em caso de perda ou dano (inclusive furto ou roubo) de qualquer material da biblioteca que esteja emprestado ou sendo utilizado pelo usuário, o mesmo usuário deverá restituir à Biblioteca outro exemplar igual ou de edição mais atualizada. A reposição de edições esgotadas será feita por um ou mais títulos similares indicados pela Biblioteca.

9.2.1 O usuário deverá comunicar à Biblioteca, o mais rápido possível, a perda do material, visando evitar a suspensão por atraso na devolução. O usuário terá sete dias de prazo para repor o material que estiver em reserva e trinta dias, para as demais obras, sem suspensão do empréstimo.

9.2.2 Não havendo a reposição do material, os serviços de empréstimo serão suspensos indeterminadamente.

9.3 DOS ATOS DE INDISCIPLINA – O usuário que cometer falta grave (agressão ao funcionário, depredação do patrimônio e outros casos não previstos) nas dependências da Biblioteca será advertido pelos funcionários, e será suspenso de todas as modalidades de empréstimo pelo prazo de trinta dias. Em caso de reincidência, este será suspenso novamente por noventa dias. Será enviado um comunicado à Direção do INAPÓS para as providências cabíveis.

9.3.1 O usuário que não contribuir com a manutenção do silêncio, que usar inadequadamente o espaço físico e equipamentos da Biblioteca e/ou cometer outros atos de indisciplina comprometendo o desenvolvimento das atividades nas dependências da mesma, poderá sofrer advertência verbal e/ou advertência escrita.

9.3.2 As advertências deverão ser formalizadas imediatamente após a ocorrência do fato e o usuário será suspenso de todas as modalidades de empréstimo pelo prazo de quinze dias. Em caso de reincidência, este terá sua suspensão duplicada e assim sucessivamente, quantas vezes forem necessárias.

10 DOS OUTROS CASOS

Os casos não previstos neste Regulamento ficarão sujeitos à discussão entre os gestores, visando a sua solução ou regulamentação, após o parecer da Diretoria do INAPÓS, respeitando-se sempre o Regimento Geral da entidade.