

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO NOSSA SENHORA DE SION – ISE SION

CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 1º Este regulamento tem como objetivo definir normas para prestação e utilização dos serviços da Biblioteca ISE SION garantindo o perfeito desempenho de suas atividades.

Parágrafo único. São considerados usuários da Biblioteca:

- I - os docentes e discentes do ISE SION;
- II - o pessoal técnico-administrativo do ISE SION;

Art. 2º A Biblioteca oferece os seguintes serviços de circulação para os usuários:

- I - empréstimo local;
- II - renovação de empréstimo;
- III - devolução de empréstimo;
- IV - reserva de materiais.

Art. 3º O usuário é responsável pelos cuidados e devolução dos exemplares emprestados em seu nome.

Art. 4º Em caso de extravio ou perda de material, o usuário deve comunicar à Biblioteca e providenciar a reposição de material idêntico àquele ou negociar os valores correspondentes para nova aquisição.

Seção I Da Pesquisa de Obras

Art. 5º Para o usuário da Biblioteca ter acesso às obras, é necessário que o mesmo solicite à bibliotecária acessar o terminal de consulta.

§ 1º Somente têm acesso às estantes de livros docentes e pessoal técnico-administrativo do ISE SION.

§ 2º As consultas são feitas por nome do Autor, Título de obras ou por assunto, o que já se encontra pré-definido no terminal da biblioteca.

§ 3º O usuário tem acesso aos índices das obras no terminal de consulta, que será acessado pela bibliotecária.

§ 4º Feita a escolha da obra, a bibliotecária disponibilizará o material para o empréstimo.

Do Empréstimo Domiciliar

Art. 6º O empréstimo domiciliar é oferecido aos discentes, docentes e pessoal técnico-administrativo do ISE SION.

§ 1º Para usufruir da modalidade de empréstimo domiciliar, os usuários vinculados ao ISE SION devem apresentar a Carteira da Biblioteca do ISE SION, no ato do empréstimo. A mesma permanecerá na Biblioteca até a devolução dos livros emprestados.

§ 2º Para solicitar a Carteira da Biblioteca o discente deverá apresentar à bibliotecária comprovante de endereço (conta de água, luz ou telefone) e uma fotografia 3x4. A carteira da biblioteca terá prazo de validade de 1 ano. Para a renovação da mesma, sempre após a cada período letivo, o discente deverá apresentar o comprovante de endereço.

§ 3º Para a confecção da 2ª via da Carteira da Biblioteca do ISE SION, será cobrada uma taxa de \$10,00.

Art. 7º Os prazos de empréstimos e a quantidade de exemplares variam de acordo com o tipo de usuário e material.

§ 1º Obras raras são emprestadas mediante autorização de um Diretor, ou da Bibliotecária, com solicitação do usuário, por escrito.

Art. 8º O usuário que estiver em débito com a Biblioteca não tem direito a empréstimo.

Art. 9º Em caso de desligamento de professores, funcionários ou alunos do ISE SION, é verificada a existência de pendências com a Biblioteca, sendo necessária a quitação das mesmas.

Art 10 Não estarão disponíveis para o empréstimo domiciliar:

- I. Livros cuja demanda seja maior que o número de exemplares existentes na biblioteca;
- II. Livros e/ou material que necessitem de cuidados especiais, por definição da Bibliotecária responsável;
- III. Livros e /ou materiais de reserva e de consulta local;
- IV. Monografias;
- V. Obras de referência: enciclopédias, dicionários, atlas e catálogos;
- VI. Publicações periódicas.

Art. 11 Do prazo do empréstimo:

- I. Discentes: até 02 (dois) títulos diferentes, por 07 (sete) dias;
- II. Docentes: até 05 (cinco) títulos diferentes, por 15(quinze) dias.

Seção III Do Empréstimo Local

Art. 12 O empréstimo local é a modalidade de empréstimo de materiais oferecida ao discentes, docentes e pessoal técnico-administrativo do ISE SION.

Art. 13 Alguns materiais da Biblioteca, mesmo para usuários com vínculo com o ISE SION, são emprestados somente através da modalidade de empréstimo local..

Art. 14 O empréstimo local tem data de devolução agendada para o mesmo dia, com duração de até 3 horas para todo o material retirado da Biblioteca.

Da Devolução de Empréstimos

Art. 15 A devolução é efetivada mediante entrega dos exemplares na Biblioteca. Neste momento o discente receberá a sua Carteira da Biblioteca para a realização de novos empréstimos.

Parágrafo único. O usuário pode solicitar Comprovante de Devolução.

Art. 16 Em caso de atraso na devolução das obras emprestadas será cobrada taxa diária no valor de \$1,00.

§ 1º Domingos e feriados serão computados para efeito de multas por atrasos na devolução.

§ 2º Para ter acesso a novos empréstimos, o usuário em atraso deve regularizar sua pendência junto ao financeiro

Seção IV Da Renovação de Empréstimos

Art. 17 Os empréstimos são renovados pelo mesmo prazo do empréstimo inicial, de acordo com o tipo de material e usuário.

§ 1º A renovação não será aceita se o usuário tiver empréstimos em atraso, valores pendentes na Biblioteca, ou se o exemplar estiver reservado.

§ 2º Materiais com reserva não podem ser renovados.

Seção V Da Reserva de Materiais

Art. 18 O usuário pode reservar somente exemplares que estejam emprestados;

§ 1º Não são aceitas múltiplas reservas para o mesmo exemplar.

§ 2º Exemplares de número 1 não aceitam reservas.

§ 3º A data de disponibilidade da reserva depende da devolução dos exemplares da obra reservada e da lista de reservas.

§ 4º O usuário é responsável pelo controle de suas reservas.

§ 5º Reservas atendidas ficam à disposição do usuário solicitante no momento em que é devolvido até o próximo dia de funcionamento da Biblioteca.

§ 6º Quando a devolução de material reservado é feita na sexta-feira, o exemplar ficará à disposição do usuário solicitante até na segunda-feira da próxima semana.

§ 7º Os livros que estão em reserva, serão emprestados por 3 dias contando o dia do empréstimo, não podendo ser renovado.

CAPÍTULO III DAS SALAS PARA ESTUDOS

Art. 19 Pensando em oferecer qualidade aos usuários, oferecemos espaço reservado para o estudo individual ou em grupo na biblioteca para fins acadêmicos.

Art. 20 O uso deste espaço é para fins acadêmicos, não sendo permitido seu uso para outros.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21 O ambiente da Biblioteca requer silêncio, devendo o usuário zelar para que todos possam aproveitar ao máximo o tempo destinado à leitura, estudo e pesquisa.

Parágrafo único. A bibliotecária reserva-se o direito de solicitar a retirada de usuário que não aceite o pedido de ordem e silêncio, conforme este Regulamento.

Art. 22 É dever dos usuários zelar pelos bens da Biblioteca, estando os infratores sujeitos a penalidades cabíveis e ao ressarcimento dos danos causados.

Art. 23 Em hipótese alguma é permitido fumar cigarros ou semelhantes nas dependências da Biblioteca.

Art. 24 Não é permitida a utilização do telefone celular; o usuário deve colocá-lo no modo silencioso e atendê-lo no espaço exterior à Biblioteca.

Art. 25 O usuário deve manter a ordem e a limpeza das dependências da Biblioteca, não sendo permitido conduzir alimentos, bebidas ou semelhantes em seu interior.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art 26 O não cumprimento das formalidades deste Regulamento implicará nas seguintes penalidades: Os alunos em débito com a biblioteca não poderão efetuar, cancelar ou trancar matrícula, nem solicitar transferência.

Art 27 A matrícula e/ou rematrícula só será efetivada mediante apresentação na Secretaria ISE SION, de documento emitido pela biblioteca com a declaração "NADA DEVE".

Art 28 O usuário que extraviar material em seu poder deverá providenciar a reposição ou indenização no valor da obra e pagamento da multa correspondente entre o período de término do prazo do empréstimo e a efetiva reposição da obra ou indenização.

Art 29 O prazo máximo para a reposição ou indenização é de 30 (trinta) dias a contar da data em que venceu o prazo para a devolução.

CAPÍTULO VI DO HORÁRIO

Art 30 Nos dias letivos, os horários de funcionamento são os seguintes: De segunda à sexta-feira, das 8h às 12h, das 13h30 às 17h30 e das 18h às 22h.

§ 1º No período de férias acadêmicas as unidades de informação funcionarão de acordo com os horários a serem divulgados no período que as antecede.

§ 2º O horário estabelecido poderá ser justificadamente alterado, sob a aprovação da Direção Administrativa.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art 31 A bibliotecária responsável poderá diminuir o prazo de empréstimo, dependendo da disponibilidade de exemplares e da demanda do período.

Art 32 O uso de guarda-volumes é exclusivo durante a permanência do discente, docente ou funcionário técnico administrativo do ISE SION.

Art 33 A reposição do material deverá ser idêntica ao extraviado. Se a obra estiver esgotada, poderá, a critério da bibliotecária responsável, substituir por outro similar, obedecendo aos critérios de política de seleção da biblioteca.

Art 34 A biblioteca reserva-se o direito de, a qualquer momento, solicitar o material bibliográfico emprestado.

Art 35 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela bibliotecária.

Art 36 O presente Regulamento poderá ser modificado a qualquer momento, por proposta da bibliotecária, mediante a aprovação da Direção ISE SION.