

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA



EUSÉBIO/CE

SUMÁRIO

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA	3
TÍTULO I - DO ACESSO AOS MATERIAIS DA BIBLIOTECA	3
TÍTULO II - DA INSCRIÇÃO	3
TÍTULO III - DA CONSULTA	3
TÍTULO IV- DO EMPRÉSTIMO.....	4
TÍTULO V- DA RENOVAÇÃO DO PRAZO DE EMPRÉSTIMO	4
TÍTULO VI- DO PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS	5
TÍTULO VII - DO HORÁRIO.....	5
TÍTULO VIII - DA DISCIPLINA	5
TÍTULO IX - REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS	5
TÍTULO X- RESPONSABILIDADE DE REQUISISTOS.....	6
TÍTULO XI - PENALIZAÇÃO	6
TÍTULO XII - DISPOSIÇÕES FINAIS	6
TERMO DE COMPROMISSO.....	7
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	8

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

TÍTULO I - DO ACESSO AOS MATERIAIS DA BIBLIOTECA

Art. 1º O acervo da Biblioteca é franqueado para consulta e empréstimo dos materiais, aos docentes, discentes, funcionários da Faculdade Christus, devidamente identificados.

TÍTULO II - DA INSCRIÇÃO

Art. 2º Os discentes matriculados na Faculdade Christus deverão procurar a Biblioteca, para efetuar sua inscrição, devidamente documentados (comprovante de matrícula e duas fotos 3X4).

Art. 3º Os docentes e funcionários deverão preencher formulário específico.

Art. 4º A Biblioteca deverá ser avisada, sempre que o usuário mudar de endereço ou telefone.

TÍTULO III - DA CONSULTA

Art. 5º O acesso do usuário ao acervo da Biblioteca da Faculdade Christus somente será feito mediante a entrega do seu material (livros, pastas, bolsa, fichários, envelopes, lanches, água, refrigerantes, cigarros, etc.) no guarda-volumes.

Parágrafo Único: O usuário receberá uma identificação que terá de ser devolvida na saída.

Art. 6º Excetuando-se os casos de empréstimo e de cópia reprográfica, nenhum material bibliográfico poderá ser consultado fora das dependências da Biblioteca.

Art. 7º O material consultado deverá ser devolvido ao setor de empréstimo da Biblioteca.

Art. 8º Para a consulta de bases de dados em CD-ROMs e INTERNET, o usuário deverá solicitar orientação específica a um funcionário.

TÍTULO IV - DO EMPRÉSTIMO

Art. 9º O empréstimo dos materiais será feito mediante a apresentação de documento previamente estipulado pela Biblioteca (Carteira da Biblioteca).

Art. 10º. O usuário poderá retirar até 3 (três) exemplares de materiais impressos e 2 (duas) mídias especiais (Fita VHS, CD's, DVD's), totalizando, no máximo, 5 (cinco) exemplares.

Art.11º. O docente poderá retirar 3 (três) exemplares de materiais impressos e 2 (duas) mídias especiais (Fita VHS, CD's, DVD's), totalizando, no máximo, 5 (cinco) exemplares.

Art. 12º. As obras de referência, Exemplares Cativos, publicações seriadas e Mídias especiais não são emprestados, devendo ser consultados na Biblioteca.

Art. 13. O prazo máximo de empréstimo é de:

I - 10 (dez) dias corridos para materiais impressos, a alunos de graduação e funcionários;

II - 15 (quinze) dias corridos para materiais impressos a alunos de pós-graduação e professores;

III - 2 (dois) dias corridos para mídias especiais, para docentes.

Art. 14º. À Bibliotecária reserva-se o direito de alterar prazos, exigir devolução e vetar a saída de qualquer material.

Art. 15. É vetado ao usuário retirar qualquer material em nome de outra pessoa.

Art. 16. No ato da devolução dos materiais, se a data prevista estiver ultrapassada, será aplicada ao usuário multa (R\$ 0,50 dia/livro) cobrada por dia(s) corrido(s).

Art. 17. O usuário não poderá retirar ou renovar o empréstimo de nenhum material se estiver em débito com a Biblioteca.

TÍTULO V - DA RENOVAÇÃO DO PRAZO DE EMPRÉSTIMO

Art. 18º. A renovação do prazo de empréstimo será feita quantas vezes for solicitado pelo usuário, desde que não haja reserva para o mesmo.

TITULO VI - DO PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 19°. Os serviços prestados aos alunos de pós-graduação e professores deverão ser solicitados com a seguinte antecedência:

- I - revisão de referências bibliográficas: uma semana
- II - levantamento bibliográfico no "Autobib" do acervo da Biblioteca: uma semana.

TÍTULO VII - DO HORÁRIO

Art. 20°. O horário encontra-se afixado no Quadro de Avisos de cada Biblioteca.

TÍTULO VIII - DA DISCIPLINA

Art. 21°. É proibido

- I - fumar ou ingerir qualquer tipo de alimento e água nas dependências da Biblioteca;
- II - usar telefone celular;
- III - falar em voz alta;
- IV - é proibida, a entrada de pessoas com trajes inadequados ao ambiente.

Parágrafo único. O extravio da identificação do guarda-volumes implicará na retenção do material nele depositado.

TÍTULO IX - REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 22°. A biblioteca oferece aos seus usuários o serviço complementar de fotocópias. Sua utilização, no entanto, tem limitações de ordem legal e não pode colidir com a preservação dos documentos e obras, nem com o bom funcionamento dos serviços essenciais.

TÍTULO X - RESPONSABILIDADE DO REQUISITANTE

Art. 23°. Em qualquer circunstância, o leitor é sempre o exclusivo responsável pelo material que requisitou, tendo de indenizar a biblioteca em caso de dano ou perda do mesmo.

Art. 24°. A indenização a ser aplicar será ponderada considerando o valor do documento, assim como, todas as despesas inerentes ao processo de aquisição.

Art. 25°. Considera-se dano de uma publicação, dobrar, cortar ou rasgar, escrever ou riscar, desenhar, sublinhar, sujar ou molhar as suas folhas ou capas, bem como arrancar ou inutilizar quaisquer sinalizações postas pelos serviços de documentação da Biblioteca.

Parágrafo único. Compete à Bibliotecária deliberar se os danos causados a um determinado documento são ou não passíveis de indenização.

TÍTULO XI - PENALIZAÇÕES

Art. 26°. O leitor que tente retirar publicações da biblioteca sem prévia requisição, será objeto de procedimento disciplinar e suspensão de todos os direitos de empréstimos de documentos, durante um ano.

Parágrafo único. Para efeitos do presente artigo, a Bibliotecária fará a respectiva participação escrita ao Diretor da Faculdade Christus.

TÍTULO XII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27°. O não cumprimento do disposto no presente regulamento poderá implicar procedimento disciplinar competindo à Bibliotecária efetuar a respectiva participação.

Art. 28°. Os casos omissos serão resolvidos pontualmente pela bibliotecária.



TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, o (a) signatário (a) declara conhecer, aceitar e cumprir as normas contidas no Regulamento da Biblioteca.

EUSÉBIO (CE), _____ de _____ de 20__.

ASSINATURA

Identificação:

() Docente

() Discente

Curso: _____

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

- BIBLIOTECA -

Sede Eusébio

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO						
DIAS DA SEMANA	MANHÃ		TARDE		NOITE	
	INÍCIO	FIM	INÍCIO	FIM	INÍCIO	FIM
Segunda à Sexta-feira	7h40	-	-	-	-	21h30
Sábado – Período Normal	8h	-	-	12h	-	-
Sábado – Período de Prova	8h	-	-	16h	-	-

Conselho Superior