

REGULAMENTO

BIBLIOTECA DELMIRA CALADO

REGULAMENTO BIBLIOTECA DELMIRA CALADO

O presente Regulamento tem como objectivo salvaguardar o interesse comum de todos os utilizadores e permitir que a Biblioteca Delmira Calado (BDC) execute as suas funções de forma eficiente e eficaz.

Pretende-se a colaboração dos utilizadores da Biblioteca na conservação e correcta utilização dos documentos e equipamentos que estão à sua disposição, bem como dos espaços, que para o efeito lhes estão destinados.

O cumprimento deste Regulamento garante melhores serviços aos utilizadores da BDC.

CAPÍTULO I PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1º

Utilizador

1- A BDC encontra-se aberta a todos os docentes, discentes e funcionários da ESG, bem como a todos os utilizadores externos, desde que devidamente identificados.

2- O empréstimo domiciliário exige que todos os utilizadores sejam portadores do Cartão de Leitor da BDC.

Artigo 2º

Direitos do Utilizador

1- É facultado aos utilizadores da BDC o uso de todos os recursos de informação e equipamentos existentes na Biblioteca, de acordo com as disposições deste Regulamento.

2- Aos utilizadores da Biblioteca são reconhecidos os seguintes direitos:

- a) Aceder livremente ao acervo bibliográfico;
- b) Efectuar requisições domiciliárias;
- c) Efectuar reservas de exemplares, sempre que não se encontrem disponíveis para requisição;
- d) Utilizar a fotocopiadora multifunções para fazer cópias, quando as mesmas sejam autorizadas e quando tal procedimento não infrinja a legislação relativa aos Direitos de Autor;
- e) Utilizar os computadores da BDC para acesso à internet, impressão de documentos resultantes de pesquisa, consulta do catálogo bibliográfico e utilização dos recursos electrónicos da Biblioteca.

Artigo 3º

Deveres do Utilizador

1- Sobre os utilizadores da BDC recaem os seguintes deveres:

- a) Contribuir para a boa conservação dos recursos colocados à sua disposição;
- b) Contribuir para a conservação/ manutenção das instalações, dos equipamentos e das espécies bibliográficas em diferentes suportes;
- c) Falar em voz baixa, de modo a não perturbar os demais utilizadores;
- d) Não falar ao telemóvel, o qual deverá estar no modo de silêncio ou desligado;
- e) Não alterar a disposição do mobiliário;
- f) Deixar o espaço limpo e arrumado no final de cada utilização;
- g) Não abandonar os seus bens pessoais, nem utilizá-los para reservar lugar enquanto se ausentam da Biblioteca. A BDC não se responsabiliza por extravios e/ou estragos e reserva-se o direito de retirar os bens de cima das mesas, assim como de se desfazer dos objectos que não sejam reclamados em devido tempo;
- h) Cumprir integralmente as disposições do presente Regulamento.

CAPÍTULO II SERVIÇOS DA BIBLIOTECA

Artigo 4º

Leitura de Presença

1- Podem beneficiar da leitura de presença e do acesso directo a toda a documentação existente na Biblioteca, todos os utilizadores da BDC.

2- As obras exclusivamente destinadas à leitura de presença não possuem o código de barras colado na contra-capas, encontrando-se o mesmo colado no seu interior. Estes são documentos com o estatuto de "Reservados".

3- Os utilizadores não devem arrumar os documentos consultados, devendo colocá-los no carinho designado para o efeito, ou deixá-los em cima das mesas.

Artigo 5º

Empréstimo Domiciliário

1- Entende-se por empréstimo domiciliário a cédência temporária e personalizada de documentos pertencentes ao fundo bibliográfico da BDC, para consulta em espaços exteriores a esta.

2- Todos os utilizadores, independentemente do seu estatuto, terão de apresentar o Cartão de Leitor da BDC para efectuar o empréstimo domiciliário.

3- Os utilizadores, ao requisitarem obras, assu-

REGULAMENTO BIBLIOTECA DELMIRA CALADO

mem o compromisso de devolvê-las em bom estado de conservação e de cumprirem o prazo de empréstimo estabelecido.

4- Consideram-se danos de uma publicação, os seguintes: dobrar, cortar ou rasgar, escrever ou riscar, desenhar, sublinhar, sujar ou molhar as suas folhas ou capas, bem como arrancar ou inutilizar qualquer sinalética afixada pelos Serviços da Biblioteca.

5- O não cumprimento do disposto no número 3 implica: a suspensão do direito de requisição de publicações, enquanto se verificar o atraso, acrescida do pagamento de uma taxa de expediente por cada dia de atraso e por cada publicação retida; a reposição do documento ou indemnização da Biblioteca, no caso de dano ou extravio da publicação.

6- Não é permitida a cedência das obras requisitadas a terceiros.

7- Não estão incluídas no regime de empréstimo domiciliário as obras de referência (dicionários, enciclopédias, etc.), as publicações periódicas, a literatura cinzenta, o material não-livro e os documentos com o estatuto de “Reservados”.

Artigo 6º Prazos de Empréstimo e Número de Obras Requisitáveis por Utilizador

Utilizadores	Nº de Documentos	Prazo de Empréstimo (em dias)
Docentes	6	30
Discentes	5	15
Funcionários	3	15
Utilizadores Externos	2	8
Instituições	3	15

Artigo 7º Renovação do Empréstimo

1- É permitida a renovação do empréstimo domiciliário, desde que não tenha sido ultrapassado o respectivo prazo de devolução.

2- Cada utilizador pode fazer duas renovações consecutivas das obras requisitadas. Findo este prazo o utilizador deverá devolver as obras à Biblioteca.

3- A renovação do empréstimo pode ser realizada presencialmente na Biblioteca, pelo telefone 251794054, ou pelo e-mail biblioteca@esg.pt, no último dia do prazo de empréstimo, evitando, assim, penalizações.

4- Não é permitida a renovação, sempre que as obras se encontrem reservados por outro utilizador.

Artigo 8º Reserva de Documentos

1- Os utilizadores podem fazer a reserva de um documento que se encontre em empréstimo domiciliário.

2- A reserva pode ser feita presencialmente na Biblioteca, pelo telefone 251794054, ou pelo e-mail biblioteca@esg.pt

3- Após confirmação da disponibilidade do documento pela Biblioteca, os utilizadores dispõem de 5 dias para o requisitar. Se não o fizerem no prazo previsto, perdem o direito à reserva.

Artigo 9º Empréstimo Interbibliotecas

1- A BDC, no âmbito do empréstimo interbibliotecas, procede ao pedido e empréstimo de monografias, de fotocópias de artigos de revistas e partes de monografias a instituições congéneres, no país e no estrangeiro.

2- Podem recorrer ao empréstimo interbibliotecas todos os membros da comunidade académica da ESG, desde que estejam inscritos como leitores da BDC.

3- Os eventuais encargos financeiros, impostos pelas instituições proprietárias das obras, são da responsabilidade do utilizador, ao qual está a ser prestado o serviço.

4- No âmbito do empréstimo interbibliotecas, não são dispensadas obras de referência, obras do fundo de “Reservados”, publicações periódicas e material não-livro.

5- O empréstimo de obras a instituições congéneres nacionais não está sujeito a quaisquer encargos, desde que essas instituições procedam de igual forma.

REGULAMENTO

BIBLIOTECA DELMIRA CALADO

6- O prazo do empréstimo é de 15 dias, a partir da data da sua expedição, contemplando um máximo de 3 obras.

7- Quaisquer danos ou extravio de obras emprestadas serão da responsabilidade da instituição que as requisitou. Nestas situações, a instituição deverá repor o documento ou indemnizar a Biblioteca, sendo considerado para o efeito o valor real do documento.

8- Os pedidos de empréstimo interbibliotecas podem ser realizados pelo e-mail biblioteca@esg.pt, ou pelo fax 251794055.

9- A BDC compromete-se a cumprir a lei dos direitos de autor.

Artigo 10º

Fotocópias/Impressões de documentos

1- A BDC possui uma fotocopiadora multifunções disponível em regime de self-service.

2- É expressamente proibido reproduzir espécies, que não sejam do fundo bibliográfico da Biblioteca.

3- A BDC compromete-se a cumprir a lei dos direitos de autor.

Artigo 11º

Sala de Informática

1- A Biblioteca disponibiliza computadores com ligação à internet, exclusivamente destinados à consulta do seu catálogo bibliográfico, à elaboração de trabalhos académicos e à consulta dos recursos electrónicos do fundo bibliográfico da Biblioteca.

2- A disponibilização da internet destina-se, exclusivamente, a pesquisas relacionadas com matérias de estudo. A utilização indevida deste serviço, nomeadamente pelo acesso a páginas não relacionadas com a matéria de estudo, será controlada pelos funcionários e implica o abandono imediato do computador pelo respectivo utilizador.

Artigo 12º

Sala de Trabalho em Grupo

1- A BDC disponibiliza uma sala de trabalho em grupo para os discentes da ESG.

2- A sala de trabalho em grupo destina-se, preferencialmente, a grupos de discentes da ESG, cujo trabalho não perturbe o ambiente de silêncio, que deverá existir na sala de leitura.

3- A sala poderá ser usada por utilizadores individuais, desde que não existam grupos de estudo, que necessitem da mesma.

4- Os utilizadores, individuais ou em grupo, tal como no restante espaço da Biblioteca, são inteiramente responsáveis pela conservação do espaço, equipamento e mobiliário existente na sala de trabalho. Em caso de dano ou uso indevido, os utilizadores são responsabilizados e terão de suportar os custos de reparação ou substituição do material danificado.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 13º

Outros

1- O não cumprimento do disposto no presente Regulamento poderá implicar procedimento disciplinar, competindo ao Responsável da BDC fazer a respectiva participação à Direcção Académica.

2- Os casos omissos serão resolvidos pelo Responsável da BDC, em consonância com a Direcção Académica da ESG.

3- O presente Regulamento pode ser revisto, a qualquer momento, por decisão do Presidente do Conselho de Direcção da ESG ou por proposta do Responsável da BDC.

4- O presente Regulamento entra em vigor, após pronúncia do Conselho Científico e aprovação do Conselho de Direcção da ESG, em sede de reunião a 16 de Abril de 2013.