



REGULAMENTO

SERVIÇO DE LEITURA E EMPRÉSTIMO

SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

Referência: **RG-12-01**

Revisão: A5

Data: 19-06-2014

1. REGIME GERAL

Os espaços destinados à consulta de documentos no sector de livre acesso estão à disposição de quem os deseje utilizar de acordo com o presente regulamento. O horário de funcionamento é estabelecido por despacho do Presidente da ESAC.

Os utentes devem:

- 1.1. Verificar se estão em situação regular perante os serviços, antes de procederem ao seu registo como leitores junto do respectivo funcionário. Sempre que se atinja a lotação máxima da sala, será dada prioridade aos alunos do IPC. Os alunos externos que desejem utilizar o espaço da Biblioteca, deverão solicitar autorização utilizando o impresso (Im-12-10) disponível nos S.D.I.
- 1.2. Terminada a consulta, colocar todos os documentos consultados, retirados das estantes, nos carros destinados a esse fim.
- 1.3. Cumprir os princípios de conduta adequados a um bom ambiente de trabalho, sendo expressamente proibido: fumar, comer, utilizar telemóvel, alterar a disposição dos móveis ou perturbar o silêncio.
- 1.4. Respeitar a sala de leitura, destinada a consulta individual. Para trabalhos de grupo podem ser utilizados os gabinetes, com o mínimo de 2 utilizadores e o máximo de 5 (exceto um dos gabinetes para grupos até 8 utilizadores). Não é permitida a reserva de gabinetes e sempre que se ausentarem da Biblioteca, é obrigatório a retirada de todo o material pertencente ao aluno (todo o material deixado nos gabinetes ou sala de leitura será sempre retirado e guardado pelo funcionário responsável, de modo a permitir a utilização desse espaço por outros utentes).
- 1.5. Respeitar os horários de funcionamento da Biblioteca.
- 1.6. Os utentes poderão ser convidados a retirar-se, sempre que não cumpram este regulamento.
- 1.7. Nas situações em que se verifique excesso de utilizadores, é dada prioridade à comunidade escolar do IPC.

2. EMPRÉSTIMO DE DOCUMENTOS

Os fundos disponíveis na Biblioteca têm condições de utilização e empréstimo diferentes, de acordo com o tipo de documento.

2.1. CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1.1. O sistema geral de empréstimo implica a apresentação do cartão de leitor para o registo automático de controlo de circulação e empréstimo.
 - 2.1.2. O período e condições de empréstimo podem ser prorrogados desde que o documento não tenha sido solicitado por outro utente.
 - 2.1.3. No termo do período de empréstimo a obra deverá ser apresentada na Biblioteca.
 - 2.1.4. Em qualquer circunstância, o utilizador é o responsável pelo documento e tem que indemnizar a Biblioteca em casos de perda ou dano. O valor da indemnização será o correspondente ao valor do documento.
 - 2.1.5. Admite-se que a obra danificada ou perdida possa ser substituída por outra em igual estado de conservação, desde que o utente declare esse facto no momento da devolução.
- Nesta situação, os serviços só poderão admitir a substituição após procederem à respectiva verificação e tratamento.



REGULAMENTO

SERVIÇO DE LEITURA E EMPRÉSTIMO SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

Referência: **RG-12-01**

Revisão: A5

Data: 19-06-2014

2.1.6. Um documento emprestado poderá ser reservado por outro utente, estabelecendo-se assim uma lista de prioridades.

2.1.7. Aos serviços, é reservado o direito de solicitar a devolução de qualquer documento em função dos pedidos de reserva existentes.

2.1.8. As condições de empréstimo inter-bibliotecas serão determinadas pelos respectivos bibliotecários, caso a caso, por aplicação de critérios de reciprocidade.

2.1.9. A Biblioteca possui um aparelho de TV e um leitor de DVD e de cassetes que poderão ser utilizados para visualização das cassetes de vídeo e DVD existentes na mediateca, mediante solicitação ao funcionário.

2.2. OBRAS DE REFERÊNCIA

São consideradas obras de referência: enciclopédias e afins, dicionários, atlas, livros antigos e qualquer documento cujo circuito de tratamento biblioteconómico não esteja concluído. Tais obras não poderão ser requisitadas para leitura fora da Biblioteca.

2.3. FUNDO DE EMPRÉSTIMO CONDICIONADO

É constituído por monografias das quais existe apenas um exemplar e, só poderão ser emprestadas a partir das 13.00h até às 9.00h do dia seguinte. Este fundo encontra-se identificado com um sinal de cor vermelha.

2.4. PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS, DISSERTAÇÕES, TRABALHOS DE FIM DE CURSO, MAPAS, CARTAS


Para este tipo de documentos só é permitido o empréstimo de modo a que sejam devolvidos no próprio dia.

2.5. BIBLIOGRAFIA GERAL

É constituída por toda a bibliografia sobre a qual não há restrições de empréstimo, incluindo as obras existentes no depósito.

2.6. MATERIAL NÃO LIVRO

É constituído por cassetes vídeo, CD-ROM, DVD, diapositivos, etc.

	REGULAMENTO	Referência: RG-12-01
	SERVIÇO DE LEITURA E EMPRÉSTIMO	Revisão: A5
	SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO	Data: 19-06-2014

3. UTENTES DO SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO/ NÚMERO DE PUBLICAÇÕES A REQUISITAR/ PRAZOS DE REQUISIÇÃO.

As condições de empréstimo variam de acordo com os critérios estabelecidos. O empréstimo domiciliário tem início às 9.00h, para a bibliografia geral e às 13.00h para o fundo de empréstimo condicionado encerrando, em ambos os casos, às 18.00h.

3.1. ESTUDANTES, DOCENTES E FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES DO IPC

- 3.1.1. Até cinco documentos do fundo que constitui a bibliografia geral, por um prazo máximo de 5 (cinco) dias. É permitida uma renovação desde que o documento não tenha sido solicitado por outro utente.
- 3.1.2. Um documento do fundo de empréstimo condicionado durante 1 (um) dia.
- 3.1.3. Até três documentos do fundo de material não livro por um período de 2 (dois) dias.
- 3.1.4. Os alunos estagiários poderão ter um prazo de empréstimo alargado até 10 (dez) dias mediante informação da sua situação.

3.2. FUNCIONÁRIOS DOCENTES DA ESAC

- 3.2.1. Os Docentes da ESAC poderão requisitar até 10 (dez) documentos, por um período máximo de 30 (trinta) dias, e de 5 (cinco) dias nos casos de fundo de empréstimo condicionado, sem prejuízo do disposto no ponto 2.1.7. do presente regulamento.
- 3.2.2. Quando os prazos referidos em 3.2.1. forem insuficientes, os docentes deverão solicitar aos SDI, uma cópia de trabalho devidamente autenticada. As cópias de trabalho ficarão a cargo do Sector de Reprografia da ESAC.

3.3. UTILIZADORES EXTERNOS AO IPC

- São considerados leitores externos todos os que não façam parte da comunidade do IPC
- 3.3.1. Estes utentes só poderão ter acesso ao serviço de empréstimo desde que os Serviços de Documentação e Informação (SDI) aceitem a respectiva inscrição mediante o pagamento de uma jóia estabelecida para o efeito. A inscrição tem uma validade de 5 (cinco) anos, podendo ser renovada. A jóia não é devolvida.
 - 3.3.2. As condições de empréstimo são semelhantes ao disposto no ponto 3.1 deste regulamento.

4. SERVIÇO DE ACESSO A OUTROS MEIOS DE INFORMAÇÃO

O acesso à base de dados da ESAC e da Internet é feito nos computadores instalados na sala de leitura. A utilização dos meios existentes é condicionada por normas de utilização específicas.



REGULAMENTO

SERVIÇO DE LEITURA E EMPRÉSTIMO SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

Referência: **RG-12-01**

Revisão: A5

Data: 19-06-2014

5. PENALIZAÇÕES

O não cumprimento das regras estabelecidas será objecto de aplicação de sanções.

5.1. Por ultrapassar os prazos estabelecidos para a devolução de documentos requisitados o utilizador fica impedido, durante uma semana, de requisitar qualquer outro documento.

5.2. Se o mesmo utilizador voltar a incorrer na mesma falta, o prazo de impedimento de requisição será duplicado.

5.3. Se um utilizador for penalizado pela mesma falta, três vezes no mesmo ano, será impedido de voltar a utilizar o serviço de empréstimo até ao início do ano académico seguinte.

PRESIDENTE DA ESAC