

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

CAPÍTULO I

DA BIBLIOTECA

Art. 1º - A Biblioteca da FADAT tem como objetivo atender toda comunidade acadêmica e pesquisadores em geral em suas necessidades bibliográficas e informacionais, dando suporte ao desenvolvimento dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão, estimulando o autodesenvolvimento de seus membros, a pesquisa científica e a informação através do conhecimento registrado.

Art. 2º - São materiais de consulta:

- I. Livros
- II. Obras de referência (dicionários, enciclopédias, anuários, atlas, etc.);
- III. Periódicos (anuários, jornais, revistas, etc.);
- IV. Trabalhos acadêmicos;
- V. Obras colocadas em circulação especial, tais como vídeos, CD's, DVD's, e publicações eletrônicas ou impressas que atenda, de modo especial, aos interesses dos cursos em funcionamento na instituição.

Art. 3º - Caberá ao Bibliotecário, designado pelo Diretor Geral:

- I. organizar a Biblioteca dentro das normas técnicas;
- II. zelar pela disciplina nas dependências da Biblioteca;
- III. zelar pelo material pertencente à Biblioteca;
- IV. prestar à Diretoria Geral e aos docentes, informações sobre as novas publicações editadas no país e no estrangeiro;
- V. organizar o catálogo anual de referência bibliográfica para as disciplinas dos cursos, remetendo o mesmo aos membros do corpo docente;
- VI. elaborar as rotinas, e submetê-las à aprovação da Diretoria Geral;
- VII. propor à Diretoria Geral a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupam dos cursos desenvolvidos na Faculdade;
- VIII. solicitar, ao término de cada período letivo, aos professores, a indicação de obras e publicações necessárias às respectivas disciplinas;
- IX. viabilizar a interligação da Biblioteca com redes de teleprocessamento para acesso a bancos de dados de instituições congêneres e demais centros de geração do saber e transferência de tecnologia;

X. priorizar o atendimento ao Corpo Discente, motivando-o ao uso permanente da Biblioteca;

XI. elaborar e executar projetos que motivem os usuários à utilização da Biblioteca em suas necessidades de consultas, e para calouros, visitas orientadas.

CAPÍTULO II

DA CONSULTA E DO EMPRÉSTIMO DE PUBLICAÇÕES

Art. 4º - O material bibliográfico retirado para consulta deverá ser devolvido à Biblioteca pelo leitor no mesmo dia em que lhe for entregue; caso contrário, sofrerá a penalidade disciplinar prevista neste regulamento.

Parágrafo Único – As consultas e pesquisas poderão ser feita por alunos, docentes, técnicos administrativos da Faculdade; ex-alunos, usuários de outras instituições mediante formulário de empréstimos entre Bibliotecas e pesquisadores em geral, no próprio local, com prévio agendamento.

Art. 5º - Somente alunos regularmente matriculados e frequentes às aulas dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão e os professores da Faculdade terão direito ao empréstimo de materiais bibliográficos.

§1º - A inscrição de alunos será feita automaticamente no ato da matrícula na FADAT.

§2º - A carteirinha de identificação do aluno é intransferível, sendo vetada a retirada de materiais com carteirinha e senha de terceiros.

Art. 6º - O leitor ficará responsável pela publicação retirada em seu nome e, em caso de extravio ou dano, indenizará, obrigatoriamente, a Biblioteca, mediante pagamento do preço de mercado da obra ou a sua reposição.

§ 1º - Em caso de pagamento, solicitar boleto bancário na Secretária On-line, o valor a ser cobrado do usuário é o preço de mercado.

§ 2º Em caso de reposição, deverá ser entregue obra de igual edição à extraviada ou de edição posterior.

Art. 7º - Aos alunos regularmente matriculados e aos professores serão facultados empréstimos, por 7(sete) dias sequentes, dos seguintes materiais bibliográficos:

- I. 3 (três) títulos de livros;
- II. 2 (dois) títulos de vídeos ou DVDs;
- III. 2 (dois) títulos de CD-ROMs;

Parágrafo Único - Durante o período de férias, o prazo de empréstimo para os alunos será de 15(quinze) dias e para os professores será de 30 (trinta)dias.

Art. 8º - Não são emprestadas:

- I. Obras de referência (dicionários, enciclopédias, obras de estudo local);
- II. Obras de caráter permanente da Bibliografia básica.

CAPÍTULO III

DA RESERVA ON-LINE

Art. 9º - O leitor poderá solicitar reserva On-line para o material que estiver emprestado, desde que não exista exemplar disponível na Biblioteca e seja bibliografia referente às disciplinas vinculadas ao curso em que esteja matriculado.

Art. 10º - As reservas serão registradas e atendidas, rigorosamente, na ordem cronológica em que foram efetuadas.

Art. 11º - Ao retornar do empréstimo, o material reservado ficará à disposição do usuário por 48 (quarenta e oito) horas e, caso não seja retirado nesse prazo, passará ao usuário seguinte ou retornará à estante.

Art. 12º - As obras em regime de circulação especial não poderão ser reservadas.

CAPÍTULO IV

DA RENOVAÇÃO DO EMPRÉSTIMO

Art. 13º - A renovação do empréstimo será permitida até 2 (duas) vezes consecutivas, On-line ou na Biblioteca de origem do empréstimo, caso a obra não esteja reservada e o leitor não esteja em débito ou cumprindo penalidade na Biblioteca.

CAPÍTULO V

DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

Art. 14º - A Biblioteca oferece, além da utilização de seu acervo para consulta e empréstimos, os seguintes serviços:

- I. pesquisa e levantamento bibliográfico no catálogo da Biblioteca e/ou acervo de outras instituições;
- II. pesquisa e levantamento de artigos de periódicos (COMUT e BIREME); formação de usuários: realização de treinamentos de integração e capacitação sobre os recursos e serviços disponibilizados à comunidade acadêmica;
- III. normalização bibliográfica: de acordo com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- IV. informação bibliográfica e visitas monitoradas: proporciona orientação sobre a organização e funcionamento da Biblioteca, uso do catálogo automatizado e outras fontes de informação bibliográfica;
- V. acesso às Bases de Dados, e ao catálogo eletrônico;

- VI. acesso a Internet para fins acadêmicos;
- VII. divulgação de novos materiais bibliográficos;
- VIII. infraestrutura: Sala de Leitura para trabalho individual, , Sala de Estudo em Grupo, Videoteca, terminais de consultas e Laboratório de Informática.

CAPÍTULO VI

DAS PENALIDADES DISCIPLINARES

Art. 15º - O atraso na devolução de materiais retirados para consulta/empréstimo implicará as seguintes penalidades:

- I. suspensão de 1(um) dia útil para cada dia de atraso, multiplicado pelo número de obra(s).
- II. a contagem dos dias de atraso deverá iniciar-se na data em que a publicação deveria ser devolvida e encerrar-se no dia anterior à devolução.

Art. 16º - Os dias de férias serão contados para efeito de cumprimento das suspensões e serão computados como dias de atraso na devolução.

Art. 17º - Ao término do período letivo dos diversos cursos da FADAT, a Biblioteca informará à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico os nomes dos leitores em atraso, para as devidas providências.

Art. 18º - No caso de fechamento imprevisto da Biblioteca, a devolução será realizada sem penalidade no primeiro dia útil subsequente.

CAPÍTULO VII

DO USO DOS AMBIENTES DA BIBLIOTECA

Art. 19º - Os espaços reservados aos acervos, salas de leitura, videoteca e , terminais de consultas e sala de informática deverão ser utilizados com o máximo de silêncio.

§ 1º - As Salas de Leitura e em Grupo deverão ser utilizadas apenas para pesquisa e consulta local.

§ 2º - Os equipamentos de acesso à Internet do Laboratório de Informática são de uso exclusivo dos alunos e professores, objetivando apenas pesquisas acadêmicas, não sendo permitida a digitação de trabalhos.

§ 3º - Não é permitida a alteração das configurações dos equipamentos de acesso à Internet e consultas ao acervo.

§ 4º - Não é permitida a entrada na Biblioteca com bolsas, sacolas, mochilas, pastas, fichários (modelo pasta), bebidas ou alimentos.

§ 5º - Não é permitido fumar no recinto da Biblioteca.

§ 6º - Não é permitido o uso de celular.

CAPÍTULO VIII

DO USO DO GUARDA-VOLUMES

Art. 20º - O guarda-volumes é destinado à guarda de pertences do usuário apenas enquanto o mesmo estiver utilizando a Biblioteca.

§ 1º - A não devolução da chave, no momento da saída da Biblioteca, acarretará em penalidade disciplinar prevista no Item I do art. 14 deste regulamento.

§ 2º - Em caso de extravio da chave do guarda-volumes, o usuário se responsabilizará pelos serviços de chaveiro e pelo custo de reposição da chave.

Art. 21º – A Biblioteca terá como Horário de Funcionamento:

- I. de segunda a sexta-feira, das 8h às 22h; sábados, das 8h às 12h; e
- II. período de férias: de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

§ 1º - Os computadores são desligados 15 minutos antes do encerramento das atividades.

§ 2º - Os empréstimos, reservas, devoluções de obras/chaves devem ser feitos até às 21h45 durante a semana e até às 11h45 aos sábados.

§ 3º - A Sala de Leitura, Sala de Estudo em Grupo, Videoteca, terminais de consultas e Laboratório de Informática funcionarão de segunda a sexta-feira, das 8h às 22h e aos sábados, das 8h às 12h.

Art. 22º - Os casos não previstos nos artigos anteriores serão resolvidos pelo Bibliotecário Responsável.