

Biblioteca Central Domitilla Palmeira

Regulamento

O presente regulamento tem por objetivo precípua disciplinar o funcionamento da Biblioteca Central Domitilla Palmeira, tratando, também, do sistema de cadastro e empréstimo de livros a docentes e discentes da Instituição

Capítulo I – Da Finalidade

Artigo 1º – A missão da Biblioteca Central Domitilla Palmeira é atender à Comunidade Acadêmica no trinômio ensino, pesquisa e extensão, cobrindo todas as áreas do conhecimento e contribuindo para a formação técnica, científica e pessoal de seus usuários.

Capítulo II – Dos Serviços Oferecidos

Artigo 2º – A Biblioteca Central Domitilla Palmeira oferece os seguintes serviços aos seus usuários:

Orientação aos usuários: assistência e orientação no uso dos recursos informacionais da biblioteca;

Empréstimo domiciliar automatizado de material bibliográfico, facultado a todos os usuários inscritos na biblioteca;

Acesso à informação, mediante consulta às bases de dados locais ou via Internet;

Acesso ao documento, através de consulta local e comutação bibliográfica.

Capítulo III – Da Aquisição de Material Bibliográfico

Artigo 3º – Com o objetivo de colocar à disposição da Comunidade Acadêmica os documentos que lhe garantam aprender e gerar conhecimento, a Biblioteca persegue a meta de enriquecimento de seu acervo através da aquisição de livros, periódicos e todo tipo de material necessário ao apoio educacional.

Artigo 4º – A política final de seleção das obras para aquisição efetuada por professores e coordenadores dos cursos, deverão atender às necessidades informacionais e curriculares dos usuários.

Capítulo IV – Do Acervo

Artigo 5º – O acervo da Biblioteca Central Domitilla Palmeira é formado por:

Livros;

Periódicos;

TCC (Trabalho de Conclusão de Curso);

Obras de Referência (dicionários, enciclopédias);

Folhetos;

Fitas de Vídeo;

CD-Roms;

Biblioteca Central Domitilla Palmeira

Regulamento

Dvds.

Capítulo V – Do Tratamento da Informação

Artigo 6º – O tratamento técnico da informação se dará através do tombamento, catalogação, classificação e cadastro no sistema da Biblioteca dos documentos que compõem o acervo.

Capítulo VI – Da Consulta Local

Artigo 7º – É permitido, à comunidade acadêmica, o livre acesso às estantes (de livros, folhetos, obras de referência, monografias e periódicos).

§ 1º – É proibida a entrada de usuários, portanto bolsas, pastas, livros e fichários. Os mesmos deverão ser deixados no guarda-volumes.

§ 2º – Em casos excepcionais será permitida a entrada de usuários com material bibliográfico de sua propriedade, desde que as publicações sejam apresentadas novamente no balcão, quando da saída do usuário da Biblioteca.

§ 3º – Recomenda-se não deixar valores no guarda-volumes, pois a biblioteca não se responsabiliza por eventuais extravios de tais valores.

Artigo 8º – Por ser local onde o silêncio é necessário, é vetado a utilização de aparelho de telefonia celular no recinto da Biblioteca, tanto para recepção de chamadas quanto transmissão. O usuário portador de telefone celular deverá desligá-lo antes de entrar na Biblioteca, evitando, dessa forma, perturbação e constrangimento aos demais.

Artigo 9º – É expressamente vetado aos usuários comer, beber e fumar nas dependências da Biblioteca.

Artigo 10º – Os usuários são responsáveis por tudo o que lhes é colocado à disposição na Biblioteca: acervo, móveis, computadores etc. Qualquer dano causado a um desses itens deverá ser ressarcido via Direção Geral.

Capítulo VII – Da Inscrição na Biblioteca

Artigo 11º – Direção, corpo docente, discente e pessoas autorizadas poderão se inscrever na biblioteca, com direito ao empréstimo domiciliar.

§ 1º – Alunos de graduação: para fazer a inscrição na biblioteca, o aluno deverá estar regularmente matriculado nessa instituição. O novo usuário deverá apresentar comprovante de matrícula e uma foto 3x4.

§ 2º – Professores: deverão apresentar documento de identificação, comprovante de vinculação com a faculdade e uma foto 3x4.

§ 3º – Ao efetuar o cadastro na Biblioteca, os inscritos deverão assinar uma nota promissória no valor de R\$500,00 (quinhentos reais) a qual poderá ser executada no caso de perda, extravio ou danificação da obra retirada. Ao término do curso, o aluno que estiver totalmente quitado com a Biblioteca, resgatará a referida nota promissória.

Biblioteca Central Domitilla Palmeira

Regulamento

Artigo 12º – Ao aluno que estiver em situação irregular junto a Biblioteca, fica vedado o direito à renovação de matrícula, até que sua situação seja regularizada.

Capítulo VIII – Do Empréstimo de Documentos

Artigo 13º – Poderão ser retirados da Biblioteca através do Empréstimo domiciliar:

Livros;

Fitas de vídeo, CD-Roms e Dvds (Facultado apenas aos membros do corpo docente);

Periódicos (Facultado apenas aos membros do corpo docente).

§ 1º – É expressamente proibido ao usuário fazer empréstimo em nome de terceiros.

§ 2º O material emprestado é de inteira responsabilidade do requisitante, não podendo este passar o livro diretamente para outra pessoa, sem antes passar pelo processo de Empréstimo da Biblioteca.

§ 3º – Aos alunos de graduação poderá ser emprestado 01 (um) título de livro de segunda a quinta-feira e 02 (dois) títulos na sexta-feira. O prazo de Empréstimo é de 03(três) dias úteis, podendo ser renovado por igual período.

§ 4º – Aos professores da Instituição será facultada a retirada de 7 (sete) unidades, sendo 03 (três) livros, 02 (dois) registros áudio-visuals e 02 (dois) periódicos pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser renovado, por igual período.

§ 5º – O aluno poderá reservar um título caso este não esteja disponível para empréstimo, após a chegada do livro na biblioteca será dado um prazo de 24 horas para a retirada do mesmo.

§ 6º – O Empréstimo e renovação só poderão ser realizados mediante a apresentação de um documento com foto.

Capítulo IX – Da devolução e Renovação

Artigo 14º – A devolução das obras emprestadas pela biblioteca deverá ser efetuada dentro dos prazos limites fixados neste regulamento. Os atrasos nos prazos de devolução referidos, implicarão na cobrança de multa e de uma taxa de permanência diária e cumulativa, conforme tabela definida pela direção.

Parágrafo único – Todo material retirado por Empréstimo deverá ser devolvido única e exclusivamente no balcão de Empréstimo e Devolução, não sendo considerados devolvidos os materiais deixados nas mesas, balcões, estantes e lugares da Biblioteca ou da Faculdade.

Artigo 15º – Na renovação o usuário deverá apresentar no balcão de empréstimo o material bibliográfico, objeto do pedido de renovação. A publicação não poderá ser renovada mais de 02 (duas) vezes consecutivas, exceto em casos justificáveis.

Parágrafo único – Ao devolver o livro, o usuário deverá aguardar para que seja dado baixo no seu respectivo registro.

Capítulo X – Da Comutação Bibliográfica

SOCIEDADE DE ENSINO UNIVERSITARIO DO NORDESTE – SEUNE

Biblioteca Central Domitilla Palmeira

Regulamento

Artigo 16º – A Biblioteca localizará e promoverá o acesso aos documentos que não constem do seu acervo através do serviço de Comunicação Bibliográfica

Capítulo XI – Do acesso à Internet

Artigo 17º – Aos alunos e professores da instituição é permitido navegar nos diversos sites da Internet, tanto em nível nacional, quanto internacional.

I – O usuário precisa ter noções de utilização da Internet;

II – Para gravar a pesquisa o usuário deverá trazer um drive;

III – É proibido qualquer tipo de impressão na biblioteca;

IV – O tempo disponível para pesquisa é de 30 minutos, podendo ser estendido, caso não haja demanda;

V – Os usuários deverão pegar uma ficha de controle com os funcionários da Biblioteca, devolvendo-a quando terminar seu horário;

VI – O acesso a sites de bate-papo e pornográficos está terminantemente proibido;

VII – Só será permitido 02 (dois) usuários por computador.

Capítulo XII – Das Obras de Consulta

Artigo 18º – Fica vetada a saída dos livros com a tarja vermelha e verde da Biblioteca, uma vez que esses livros são para consulta interna.

Capítulo XIII – Da Responsabilidade do Usuário

Artigo 19º – ao assinar a ficha de inscrição o usuário fica, automaticamente, comprometido a obedecer e cumprir as normas estipuladas no presente regimento.

Artigo 20º – O usuário é responsável pelas obras em seu poder, ficando obrigado a zelar pelas publicações e devolvê-las no prazo estipulado. Em caso de extravio ou dano o usuário indenizará, obrigatoriamente, a Biblioteca mediante substituição ou pagamento de igual valor.

Artigo 21º – É expressamente vedado ao usuário fazer anotações nos documentos sob sua responsabilidade. O usuário transgressor terá sua inscrição na biblioteca suspensa.

Artigo 22º – O usuário em débito com a Biblioteca, em relação à devolução de material bibliográfico, ficará impedido de fazer novos empréstimos e realizar matrícula.

Artigo 23º – Será cobrada a taxa de 01 (um) real por dia de atraso e por livro cumulativo.

Artigo 24º – Os livros em atraso só serão aceitos mediante pagamento de multa.

Capítulo XIV – Das Disposições Gerais

Artigo 25º – A Biblioteca Central Domitilla Palmeira atenderá ao público leitor de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 22:00h ininterruptamente.

SOCIEDADE DE ENSINO UNIVERSITARIO DO NORDESTE – SEUNE

Biblioteca Central Domitilla Palmeira

Regulamento

Artigo 26º – A Biblioteca se reservará o direito de interromper o atendimento ao usuário, sempre em períodos de férias, para inventários das coleções que compõem seu acervo.

Artigo 27º – Quando do desligamento de suas atividades na faculdade, docentes e discentes deverão comparecer a biblioteca para devolução e baixa do material em seu poder.

Artigo 28º – Os usuários que não respeitarem as normas deste regulamento serão convidados a se retirarem da biblioteca.

Artigo 29º – Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Direção Geral da SEUNE.

Maceió, 23 de março de 2007.