



REGULAMENTO

Biblioteca-FID

O presente regulamento tem por objetivo normatizar a utilização dos serviços prestados pela Biblioteca – FID.

A Biblioteca ocupa espaço físico de 15.70X10 m², e está localizada dentro do edifício sede das Faculdades e abriga acervos e serviços destinados a dar suporte de informação para todas as atividades acadêmicas e administrativas da Instituição.

1- Uso da Biblioteca

- O silêncio é fundamental na biblioteca. Para isso os usuários que nela permanecem devem estar interessados em ler, estudar, pesquisar.
- A Biblioteca dispõe do serviço de guarda-volume. Por esta razão, não é permitido o acesso de usuários às dependências da Biblioteca portando bolsas, mochilas, sacolas, malas, capacete e outros utensílios dispensáveis à sua pesquisa.
- O usuário deve retirar seus pertences da Biblioteca sempre que se ausentar de suas dependências.
- Desligar o telefone celular.
- Para preservação e segurança do acervo, é proibido entrar no espaço físico da biblioteca com alimentos, bebidas, aparelhos sonoros que perturbem o ambiente de estudo, assim como objetos que possam colocar em risco a integridade física do acervo, instalações e equipamentos da biblioteca. Também é expressamente proibido o uso de aparelho de telefone celular e fumar no recinto da biblioteca.

2- Objetivo da Biblioteca:

A Biblioteca tem como objetivo atender a demanda acadêmica e professorado das diversas áreas (gerais e específicas) do contexto curricular da Instituição.

3- Horário de atendimento ao público

Segunda à Sexta – feira – 13:00 h às 17:00 h e das 18:30h às 22:30h

4 - Usuários

São considerados usuários da Biblioteca:

- Comunidade Interna
- Alunos de Graduação e Pós Graduação
- Professores e funcionários administrativos
- Comunidade Externa moradores da região

5- Inscrição (carteirinha)

Só poderão fazer inscrição na Biblioteca, acadêmicos, funcionários e professores que tenham vínculo com as Faculdades Integradas de Diamantino.

A renovação será efetuada a cada período letivo desde que o usuário esteja em situação regular com a Biblioteca.

5.1 Documentação necessária:

- RG;
- CPF;
- 01 foto 3x4 recente
- Taxa de matrícula

6 – Serviços

O atendimento ao leitor é uma atividade mais importante que realiza na Biblioteca. É por isso que ela existe para oferecer oportunidades de leitura, pesquisa e informação.

6.1- Acervo Bibliográfico

Este serviço estará disponível a comunidade em geral.

- O usuário poderá consultar o material solicitado até 03 (três) exemplares por vez, durante o horário de funcionamento da Biblioteca.
- O acervo da biblioteca é formado de livros didáticos , técnicos e científicos de todas as áreas de conhecimento, publicações periódicos, vídeos, CDs Room, coleções especiais

6.2 Empréstimo domiciliar

Este serviço só estará disponível aos inscrito na Biblioteca.

- Cada usuário poderá levar por empréstimo no máximo 3 (três) obras diferentes, pelo prazo de até 07 (sete) dias consecutivos. Este período varia de acordo com procura do livro, quando muito solicitado o período poderá ser reduzido para 3 (três) dias ou menos.
- Empréstimos acima do limite de 3 livros, somente aos concluintes de curso com autorização do responsável da Biblioteca e assinado pelo coordenador de curso.
- A renovação poderá ser solicitada desde que o livro não esteja reservado.
- Coleções, monografias, periódicos e material de referência identificadas com tarjas vermelhas e ou amarelas, material de uso restrito da Biblioteca, não podem ser emprestados.

6.3-Reserva

Caso o livro esteja emprestado a reserva poderá ser feita junto ao serviço de empréstimo. A mesma obedecerá rigorosamente a ordem cronológica dos pedidos e terá a validade pelo prazo máximo 24h após a devolução da obra.

6.4- Levantamento bibliográfico

Este serviço estará disponível a comunidade em geral. O usuário poderá obter informações sobre determinado assunto, usando informações no local.

6.5- Orientação Bibliográfica

O usuário poderá solicitar a ajuda para obter qualquer informação referente aos recursos informacionais oferecidos pela Biblioteca.

7-Multas

7.1 Para cada dia de atraso na devolução do livro corresponderá a 2 (dois)dias de suspensão, para empréstimos, acrescido de multa de R\$ 2,00 ao dia.

7.2 Atraso na devolução de livros de consulta retirados no fim de semana a devolução deverá ser feita até às 19:00h. do dia marcado, caso não seja respeitado o prazo, a suspensão para empréstimo, será de 7 (sete) dias acrescida de 2(dois) dias para cada dia de atraso. A partir de seis dias de atraso o usuário será suspenso dos serviços oferecidos pela Biblioteca por tempo indeterminado acrescido da multa de R\$ 2,50 ao dia.

7.3- Reserva não utilizada

O usuário que não vier buscar o livro reservado, será suspenso de fazer novas reservas por 5 (cinco) dias. A reserva deverá ser cancelada pelo usuário em caso desistência.

7.4 – Consulta

O usuário que não devolver o material retirado para consulta no mesmo dia e atrasar por um dia a devolução ficará suspenso por 7 (sete) dias, acrescidos de 2 (dois) dias para cada dia de atraso. A partir de 05 (cinco) dias o aluno ficará suspenso por tempo indeterminado.

8 – Cobrança

A Biblioteca aguardará a devolução das obras por 7 (sete) dias, após este período será emitida uma carta de cobrança.

O prazo de cobrança das obras em atraso são de 72 (setenta e duas) horas. Caso contrário a Biblioteca poderá utilizar outros mecanismos de cobrança (exposição de listagens afixadas em quadros, telefonemas, e-mails, (etc)).

9 – Reposição

No caso de perda, extravio ou danos nas obras, o usuário responderá pelo prejuízo causado, deverá ser feita a restituição a Biblioteca, ou por outra obra e valor equivalente indicado pela mesma.

A não reposição, no caso de aluno do curso, impedirá na rematricula de cursos nos semestres subsequentes, até a regularização da situação da Biblioteca.

Regulamento para a utilização da INTERNET:

- É expressamente proibido o acesso a sites e páginas da Internet de natureza não científicas ou que contenham informações não compatíveis com o processo pedagógico da IES.
Ex.: acessar sites: pornográficos, Blogs de Entretimentos, Chat, Facebook e outros.
- Os alunos são inteiramente responsáveis pelo uso de sua conta e senha, que são individuais e não podem ser compartilhados com outros.
- Reservas de horário: quando necessário a Biblioteca poderá recorrer ao agendamento que deverá ser feito no mínimo com 1h (uma hora) de antecedência (aos usuários cadastrados).
- Não é permitido ao usuário a instalação e desinstalação ou quaisquer alterações nas configurações de software e hardware sem autorização prévia do responsável pela Biblioteca. Existindo necessidade específica, a solicitação deverá ser encaminhada por escrito ao protocolo para que o Diretor Acadêmico possa analisar o pedido.
- É expressamente proibida a utilização de jogos de qualquer natureza.
- Em função de compartilhar o mesmo espaço físico com demais grupos de leitura e de pesquisa, somente poderão permanecer dois acadêmicos por micro.
- Caso o usuário detecte qualquer irregularidade com o equipamento ou software deverá comunicar imediatamente ao responsável da Biblioteca, para que este tomem as devidas providências.
- É proibido fumar, beber ou lanchar nas dependências da sala de leitura.
- A infração de quaisquer dos itens anteriores implicará na suspensão do usuário de utilizar os serviços da Biblioteca, por um dia, sejam alunos ou professores.
- Casos omissos a este regulamento serão tratados pelo Setor de Informática e pela Diretoria da instituição.
- O usuário poderá salvar suas pesquisas em pen drive.
- Em caso de reproduções de materiais de pesquisa, dirija-se ao setor de reprografia.