

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DOMINGOS CRAVO

2016/2017

universidade de aveiro



isca

instituto superior de contabilidade
e administração

1. Utilizadores e Condições de acesso

Os serviços da Biblioteca estão abertos a toda a comunidade docente e discente da Universidade de Aveiro, bem como a todos os utilizadores externos.

- Os alunos e docentes da Universidade de Aveiro, do ISCA-UA, da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda e da Escola Superior Aveiro Norte são automaticamente inscritos como utilizadores da biblioteca;
- Utilizadores externos - estão sujeitos ao pagamento de uma quota anual para usufruir dos serviços de empréstimo domiciliário e de formação de utilizadores. O cartão é emitido pela Biblioteca Domingos Cravo mediante o pagamento do valor total de €35 (€20 relativos à Jóia do cartão e €15 pela anuidade, repetindo-se esta todos os anos);
- Rede Alumni - Os alunos que terminaram o curso ou mestrado, e pretendam continuar a usufruir dos serviços da Biblioteca, devem aceder ao Portal do Antigo Aluno, inscreverem-se e imprimir o cartão Alumni, apresentando-o sempre que se dirigir à biblioteca;
- O estatuto do utilizador configura-se em função da sua ligação à instituição e das responsabilidades nela assumidas (alunos de licenciatura, docentes, alunos de mestrado, funcionários, utilizadores externos e rede Alumni).

2. Identificação dos Utilizadores

Os utilizadores da biblioteca Domingos Cravo devem possuir um documento de identificação.

- Os alunos e docentes da Universidade de Aveiro, do ISCA-UA, da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda e da Escola Superior Aveiro Norte são identificados pelo cartão da universidade;
- Os utilizadores externos à universidade são identificados pelo cartão de utilizador, emitido pela biblioteca Domingos Cravo;
- Os antigos alunos são identificados pelo cartão impresso aquando da inscrição na Rede Alumni.

3. Condições gerais de utilização da biblioteca

3.1 Diversidade dos fundos:

Os fundos bibliográficos têm um estatuto diversificado que assenta no seu carácter específico. De acordo com os tipos de documentos.

3.1.1 Obras de referência (enciclopédias, dicionários, atlas, etc.) – destinadas a permanecerem sempre acessíveis na Biblioteca ou, por razões atendíveis, em gabinetes especializados;

3.1.2 Bibliografia geral – constituída por fundos acessíveis sem restrições especiais;

3.1.3 Fundos especiais – constituídos pelas Teses de mestrado (PAC), Trabalhos de fim de curso (TFC), e o Fundo José Pombeiro (JPB);

3.1.4 Audiovisuais (cd-rom, dvd, cassete áudio, cassete vídeo, disquetes, etc.) – peças autónomas ou integradas em outras publicações, estão sempre disponíveis para serem utilizadas de acordo com as suas especificidades;

3.1.5 Publicações periódicas (revistas, jornais, etc.) – cuja disponibilidade para leitura domiciliária não abrange o último número entrado na biblioteca.

Todas as espécies (tecnicamente preparadas), sem prejuízo da sua divulgação nos escaparates da Biblioteca, são disponibilizadas para consulta, de acordo com o seu estatuto.

3.2 Caracterização dos fundos bibliográficos

O estatuto dos fundos deriva da natureza das publicações:

3.2.1. Interdito: obra que pela sua natureza específica está indisponível para leitura domiciliária;

3.2.2. Condicionado: integra espécies com elevado grau de utilização, entre os quais a bibliografia recomendada pelos docentes nas diferentes disciplinas (as obras estão assinaladas com a cor vermelha);

3.2.3. Regular: denominação que cobre os fundos com mais elevado grau de disponibilidade para leitura domiciliária;

3.2.4. Publicações periódicas: integra todas as publicações, devidamente numeradas e datadas;

3.2.5. Longo prazo: abarca as espécies que, pelo seu grau de especialização, tem uso restrito, mas são consideradas indispensáveis para os docentes envolvidos em projetos considerados de interesse para a Escola (20 unidades durante 18 meses).

3.3 Acesso às publicações

- A classificação obedece ao sistema CDU (Classificação Decimal Universal);
- A disposição nas estantes conjuga o sistema CDU e a ordem do registo;
- O catálogo da biblioteca Domingos Cravo (ISCA-UA) encontra-se integrado no catálogo geral dos Serviços de Biblioteca, Informação Documental e Museologia da Universidade de Aveiro – SBIDM;
- O acesso livre é o modelo implementado na Biblioteca, as espécies consultadas têm de regressar ao respetivo lugar, pela mão do funcionário.

4. Prestação de serviços

4.1 Leitura presencial

O utilizador, respeitando os procedimentos adequados, tem acesso, na sala de leitura da biblioteca, a todos os fundos bibliográficos.

O utilizador tem igualmente acesso ao catálogo e a outros serviços e recursos gratuitos na página web da Biblioteca e no espaço e-learning (moodle), bem como o acesso às fotocopiadoras em regime de autosserviço.

4.2 Leitura domiciliária

O utilizador, respeitando os procedimentos adequados, tem acesso à leitura domiciliária de acordo com o estatuto de cada uma das espécies.

O sistema informático da biblioteca e/ou os serviços asseguram informação acerca das obras em leitura domiciliária.

Todos os documentos podem ser emprestados, à exceção de:

- Obras de referência;
- Teses de mestrado e doutoramento;
- Obras de difícil reposição.

O número de documentos e o prazo de empréstimo é regulado de acordo com o estatuto dos fundos e do utilizador segundo o quadro síntese.

ESTATUTOS	CONDICIONADO	REGULAR	PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS
ALUNOS E FUNCIONÁRIOS	2 (1 dia)	5 (5 dias)	1 (2 dias)
ALUNOS DE MESTRADOS E DOUTORAMENTO	2 (1 dia)	6 (10 dias)	1 (2 dias)
DOCENTES	2 (2 dias)	10 (30 dias)	1 (2 dias)
UTILIZADORES EXTERNO	2 (1 dia)	3 (5 dias)	1 (2 dias)

4.3 Empréstimo à distância (Ensino à distância)

A Biblioteca Domingos Cravo oferece igualmente os seus serviços aos que residem noutras cidades e que estejam matriculados num dos nossos cursos, mesmo à distância.

O envio dos documentos para os alunos do ensino à distância é feito através dos seguintes moldes:

1. Os livros são emprestados pelo período de 10 dias. Sendo assim, será considerada a data de carimbo dos correios, aquando da devolução dos documentos para aplicação ou não de multa;
2. No caso da data da devolução ter ultrapassado o prazo estabelecido o aluno está sujeito a aplicação de multa de 0,50€/dia útil/obra;
3. Até à 3ª unidade, os portes de envio são gratuitos, o envio pela biblioteca da 4ª unidade e seguintes será o utilizador a suportar os custos e o mesmo será enviado à cobrança. Os portes de envio aquando da devolução dos livros serão também suportados pelo utilizador.

4.4 Renovação do Empréstimo Domiciliário

- A operação pode ser efetuada em todos os balcões de atendimento das bibliotecas da UA, por via eletrónica, telefone ou por email biblioteca@isca.ua.pt;
- Na biblioteca Domingos Cravo, apenas pode ser feita uma renovação, desde que não existam reservas para os exemplares requisitados;
- A devolução fora do prazo implica o pagamento de 0,50€ por cada obra e dia útil de atraso, com limite máximo de 7,5€.

4.5 Reserva de publicações

- A reserva de documentos pode ser feita em qualquer um dos balcões de atendimento das bibliotecas da UA, por telefone, ou via internet;
- Os livros reservados são guardados durante 2 dias no balcão de atendimento, se após essas

48 horas o livro não for levantado a reserva será retirada e o livro fica disponível para empréstimo.

4.6 Empréstimo interbibliotecas

O serviço de Empréstimo Interbibliotecas consiste em obter documentos que não se encontram no fundo das Bibliotecas da UA, solicitando o seu empréstimo ou a sua reprodução parcial a outras Bibliotecas portuguesas ou estrangeiras.

O Serviço de Empréstimo Interbibliotecas destina-se igualmente a satisfazer pedidos de outras bibliotecas, portuguesas ou estrangeiras, que requeiram o empréstimo, ou a reprodução parcial de uma obra do fundo da biblioteca Domingos Cravo.

- O empréstimo interbibliotecas (EIB) está sujeito aos prazos, custos e restrições das bibliotecas que fornecem os documentos;
- Os pagamentos dos serviços prestados pelas bibliotecas fornecedoras dos documentos dependem do preço e forma de pagamento estabelecida. O utilizador comprometer-se-á a suportar os encargos.

4.7 Serviço de apoio e referência

Apoio a pesquisas no catálogo, em bases de dados ou outros recursos de informação, bem como formação aos utilizadores. Os utilizadores devem consultar o horário do serviço de apoio presencial na página web da biblioteca Domingos Cravo.

A biblioteca Domingos Cravo realiza anualmente sessões de formação e divulgação dos serviços e recursos bibliográficos.

5. Condições de trabalho

- Na sala de leitura o silêncio deve ser integralmente respeitado;
- Não é permitido fumar, comer, beber, utilizar telemóveis ou tomar quaisquer atitudes que ponham em causa o ambiente de disciplina exigido;
- O manuseamento das espécies consultadas deve ser cauteloso, de forma a não as danificar;
- Não é permitido alterar a organização do mobiliário e dos equipamentos (incluindo triplas);
- Os profissionais da Biblioteca, em cumprimento das respetivas funções, estão disponíveis para todas as formas de cooperação indispensáveis ao melhoramento dos serviços prestados;
- Os funcionários farão cumprir as condições consideradas indispensáveis ao bom funcionamento da biblioteca;

- Os utilizadores devem cumprir o regulamento e requerer a informação relativa à organização, serviços e funcionamento da biblioteca;
- Depois de consultar os documentos, os mesmos devem ser colocados no carrinho para o efeito, que se encontra na sala de leitura.

6. Sala de estudo

- A biblioteca dispõe de uma sala de estudo (1º andar do Instituto) para estudar e trabalhar em grupo.
- A utilização da sala de grupo é permitida a todos os utilizadores da Universidade de Aveiro, mediante apresentação do cartão de estudante e solicitação da mesma.
- A requisição é feita pelo período de 3 horas, renovável por igual período de tempo.

7. Disposições finais

7.1 Horário de funcionamento

- O horário, após aprovação pelos respectivos órgãos de gestão, faz parte integrante do atual regulamento, anexo 1.
- O horário de funcionamento está afixado em local visível à entrada da Biblioteca e na página web.
- As alterações a este horário, que se afigurem inevitáveis, serão publicitadas atempadamente e mediante aviso escrito, afixado em local visível, de acordo com as orientações da direção do Instituto.

7.2 Situações não previstas

- Os casos omissos serão resolvidos pontualmente pela direção do Instituto ouvido o responsável da biblioteca.
- As reclamações devem ser dirigidas ao responsável pela biblioteca.

7.3 Incumprimento das normas

- O não cumprimento dos prazos de leitura domiciliária conduz ao pagamento de uma taxa por cada obra e dia de atraso.
- O prazo de devolução deve ser cumprido 15 minutos antes do encerramento ao público.

- A utilização dos serviços da biblioteca pode ser condicionada ou mesmo cerceada, se a integridade das obras não for respeitada, bem como o cumprimento do disposto no ponto 5 deste regulamento.
- As obras emprestadas ficam sob a responsabilidade do requisitante, que em caso de perda ou danos terá de adquirir outro exemplar ou indemnizar a biblioteca.
- A indemnização a aplicar será ponderada considerando o valor do documento assim como todas as despesas inerentes ao processo de aquisição.
- A indemnização por perda de obra não exclui o pagamento da respetiva multa por incumprimento dos prazos de leitura domiciliária.
- O utilizador poderá ficar privado da emissão de diplomas ou certidões, caso não regularize a situação de incumprimento no prazo de um mês, contado a partir da data em que foi notificado pelos serviços da biblioteca da sua situação.

Anexo 1.

Horário de abertura ao público (segunda a sexta feira)

Ano letivo: 09.30h às 22.00h

Períodos de férias - natal, carnaval, páscoa e semana académica: 09.30h às 20.00h

Mês de agosto: 09.30h às 18.00h