

REGULAMENTO BIBLIOTECA

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Domingo: 9h às 17h

Segunda a Quinta-feira: 8h00m às 22h

Sexta-feira: 8h às 13h

NORMAS GERAIS

Todos os usuários assumem no ato de inscrição, os seguintes compromissos;

- Cumprir as normas aqui estabelecidas;
- Zelar pela perfeita manutenção das obras sob sua responsabilidade;
- A biblioteca não se responsabiliza por materiais de uso particular deixados sobre a mesa, estantes ou qualquer outro lugar, tais como: óculos, celulares, carteiras e etc.

NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para estar cadastrado nesta biblioteca o aluno deverá:

- Estar com sua documentação completa na secretaria geral;
- Participar de um treinamento para uso adequado dos recursos oferecidos.
- Professores e servidores que mantêm vínculo empregatício com a instituição devem fazer seu cadastro na recepção da mesma, trazendo uma carta de apresentação do Departamento Pessoal ou em caso de professor da sua secretaria.

INSCRIÇÃO DO ALUNO

A inscrição do aluno dar-se-á no ato de sua matrícula restando apenas habilitá-la, criando uma senha de caráter pessoal e intransferível.

OUTRAS NORMAS

- O usuário deverá indenizar a Biblioteca por perdas e ou danos causados ao acervo, restituindo ao patrimônio um exemplar igual ao retirado ou seu valor equivalente em dinheiro;
- Em caso de falta cuja gravidade comprometa a boa ordem dos serviços da Biblioteca, o usuário poderá ter o acesso bloqueado ao serviço de empréstimo;
- Os usuários concluintes de curso, que tenham solicitado cópia no COMUT e não tenham resgatado até o final do semestre, deverão reembolsar á Biblioteca os custos referentes à sua pesquisa para quitação com a mesma;
- O usuário concluinte de curso não receberá o seu diploma caso se encontre em débito com o serviço de empréstimo.
- Para utilização do serviço, os usuários deverão observar seus direitos em consonância com sua categoria, podendo cadastra-se em apenas uma das categorias:

CATEGORIA DE USUÁRIO QUANTIDADE DE LIVROS PRAZO DE EMPRESTIMO*** LIVROS**

CATEGORIA	LIVROS	PRAZO
Aluno do Ensino Médio	3	05 dias úteis
Aluno do Ensino Superior	3	05 dias úteis
Aluno do Ensino Superior (Concluinte)	4	10 dias úteis
Aluno do Ensino Superior (Duas Graduações)	5	10 dias úteis
Aluno do Ensino Superior (Duas Graduações - Concluinte)	7	15 dias úteis
Pós-Graduação (Encontros Quinzenais)	5	20 dias úteis
Pós-Graduação (Encontros Mensais)	5	30 dias úteis
Pós-Graduação (SALT)	5	20 dias úteis
AFAM	3	05 dias úteis
Aluno de Intercâmbio	4	07 dias úteis
Funcionários (Técnico Administrativo)	3	08 dias úteis
Funcionários (Professores)	8	40 dias úteis

*** MULTIMEIOS**

CATEGORIA	MÍDIAS	PRAZO
Aluno do Ensino Médio	3	5 dias úteis
Aluno do Ensino Superior	3	5 dias úteis
Aluno do Ensino Superior (Concluinte)	3	5 dias úteis
Aluno do Ensino Superior (Duas Graduações)	3	5 dias úteis
Aluno do Ensino Superior (Duas Graduações - Concluinte)	3	5 dias úteis
Pós-Graduação (Encontros Quinzenais)	3	5 dias úteis
Pós-Graduação (Encontros Mensais)	3	5 dias úteis
Pós-Graduação (SALT)	3	5 dias úteis
AFAM	3	5 dias úteis
Aluno de Intercâmbio	3	5 dias úteis
Funcionários (Técnico Administrativo)	3	5 dias úteis
Funcionários (Professores)	3	5 dias úteis

- O empréstimo de fitas e cds será de três exemplares por usuário por um prazo de 24horas.

SERVIÇOS

1. CONSULTA LOCAL

Obras de Referência

- Revistas, enciclopédias, dicionários, bíblias, atlas e outras obras de referência não serão dados em empréstimos, exceto para cópias no setor de reprografia localizado no interior da Biblioteca.

2. RESERVA

- Os usuários terão direito de à reserva de títulos, desde que não estejam em atraso com a biblioteca;
- A reserva pode ser feita para através da pagina da Biblioteca disponibilizada na internet que pode ser acessada através do portal das Faculdades Adventistas da Bahia no endereço: <http://www.adventista.edu.br> ou nos terminais da biblioteca.
- Após a devolução do livro, o usuário que reservou terá 24 horas para retirá-lo. Se não houver a retirada no tempo previsto a vez passa para quem estiver em segundo lugar na fila e assim sucessivamente.

3. SALA PARA ESTUDO EM GRUPO

- Só poderão utilizar as salas, grupos formados por (4) quatro ou mais alunos.
- Não é permitido portar alimentos para o interior das salas.

4. SALA PARA PROJEÇÃO

Os alunos que desejarem fazer uso desta sala deverão observar que:

- Os vídeos a serem utilizados devem ter cunho acadêmico
- Em caso de reservas solicitar com antecedência de 24h para utilização das salas.
- O tempo máximo de utilização será de 2horas 30min, podendo ser estendido caso não haja procura.

5. SALA DE PERIÓDICOS

- Os periódicos deverão ser utilizados somente nesta sala.
- Este setor controla assinaturas e recebimentos de periódicos, indexa seus sumários e faz divulgação; dá assistência em pesquisa e orienta o usuário na localização de periódicos nas estantes.
- Os periódicos podem ser retirados somente para o setor de reprografia localizado no interior da Biblioteca.

6. COMUT

O que é o COMUT

- Programa de comutação bibliográfica desenvolvida através dos Ministérios da Ciência e Tecnologia e da Educação, que visa facilitar o acesso à informação educacional, técnica e científica através de uma ampla rede de Bibliotecas.

Como Funciona

- Através de uma ampla rede de bibliotecas solicitantes, o CUMUT permite a qualquer pessoa a obtenção de cópias de documentos técnico-científicos, nacionais e estrangeiros, localizados nas principais bibliotecas do País. Através do nosso pessoal habilitado, qualquer usuário terá acesso a este serviço. Os preços obedecem a uma tabela nacional.

DEVERES DO USUÁRIO

- Manter um ambiente próprio de leitura, respeitando o direito de silêncio dos demais usuários.
- Observar a data de devolução do material tomado emprestado.
- Cooperar na manutenção da limpeza do ambiente de estudo.
- Tratar com respeito e acatar toda a orientação dos funcionários e monitores.
- Zelar pelo patrimônio da Biblioteca incluindo livros e equipamentos.

DIREITOS DO USUÁRIO

- Acesso a todas as informações concernentes aos serviços oferecidos.
- Ambiente propício à pesquisa e leitura.
- Consultas e empréstimos automatizados.
- Levantamento bibliográfico
- Orientação ou acompanhamento do funcionário ou monitor.
- Treinamento para manuseio do acervo.

SANÇÕES

- Em caso de extravio ou dano do material bibliográfico (molhar, rasgar, escrever, rasurar, riscar, recortar etc.) será obrigatória a reposição do material danificado ou seu valor atual de mercado em espécie. Em caso de material esgotado ou inexistente no mercado, o valor será estipulado pela Administração.
- O mesmo procedimento deverá ser seguido quando ocorrer danos a quaisquer equipamentos da Biblioteca.
- O usuário que não devolver o material emprestado no prazo concedido pagará multa de R\$ 1,00 por livro para cada dia de atraso.
- O usuário que não devolver a chave emprestada dentro do prazo estipulado pagará multa de R\$ 3,00 para cada dia de atraso.
- O usuário que não devolver o material emprestado em caráter especial ficará suspenso do serviço de empréstimo pelo prazo de 15 dias.

OBSERVAÇÕES GERAIS

É proibido no recinto da Biblioteca

- Conversar ou fazer qualquer coisa que perturbem a ordem do ambiente.

- Entrar com líquidos ou alimentos de qualquer natureza.
- Entrar com materiais de uso particular tais como: livros, revistas, pastas, mochilas, bolsas, jalecos, inclusive materiais da biblioteca que estejam em situação de empréstimo. Só serão permitidas: Bíblia, caderno, notebook (sem a capa ou maleta), agenda, lápis, borracha e régua (sujeito a verificação na entrada e na saída).
- No caso de fichários e livros particulares, sugerimos que sejam deixados no guarda-volumes. Contudo, se a direção julgar tais objetos extremamente necessários para a pesquisa, será permitida a sua entrada condicionada à inspeção na entrada e na saída.
- Pegar qualquer material emprestado em conta de outro usuário.

ALUNOS DO ENSINO MÉDIO

A Biblioteca do Ensino Fundamental e Médio está localizada no mesmo prédio da Biblioteca do Ensino Superior e está sujeita aos mesmos regulamentos com exceção dos prazos de empréstimo dos livros. Os alunos e funcionários podem emprestar até 3 livros, com base com seguintes critérios:

CATEGORIA DE LIVROS PRAZO DE EMPRESTIMO

*** LIVROS**

CATEGORIA	LIVROS	PRAZO
Aluno do Ensino Médio	3	05 dias úteis
Funcionários (Técnico Administrativo)	3	08 dias úteis
Funcionários (Professores)	8	40 dias úteis

*** MULTIMEIOS**

CATEGORIA	MÍDIAS	PRAZO
Aluno do Ensino Médio	3	5 dias úteis
Funcionários (Técnico Administrativo)	3	5 dias úteis
Funcionários (Professores)	3	5 dias úteis

CASOS OMISSOS

Os casos omissos não previstos no presente regulamento ou emergenciais serão tratados pela Bibliotecária. Em havendo necessidade, será consultada a Comissão da Biblioteca.