

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

CAPÍTULO I – DO USO DA BIBLIOTECA

Art. 1º - A Biblioteca poderá ser utilizada por professores, alunos e funcionários da UNIESP.

Art. 2º - Os alunos deverão apresentar o **cartão de usuário**, e para funcionários, **cartão de identificação funcional**, para utilizarem os serviços disponíveis.

Art. 3º - Ex-aluno somente consulta local após o término do curso.

Art. 4º - Para acesso as dependências da Biblioteca, o usuário deverá estar somente com material para anotações (lápiz, caneta, caderno, folhas, notebook).

Art. 5º - No é permitido fumar, ingerir alimentos, beber, utilizar aparelhos sonoros, principalmente telefone celular, nas dependências da Biblioteca.

CAPÍTULO II – DO GUARDA VOLUMES

Art. 6º - O guarda-volumes deverá ser utilizado pelo usuário que desejar ter acesso à Biblioteca. No guarda-volumes deverão ser deixados pastas, bolsas, sacolas, fichários, bolsa de notebook ou outros objetos. O material ficará em armários e o usuário se responsabilizará pela chave em seu poder, que será fornecida com a apresentação somente do **cartão de usuário** da Biblioteca.

Art. 7º - A utilização do guarda-volumes só é facultada enquanto o usuário permanecer nas dependências da Biblioteca.

Art. 8º - A perda ou extravio da chave incorrerá em troca de segredo/cópias de chave, com custas cobertas pelo usuário.

Parágrafo único – A violação do armário de guarda-volumes será considerada infração grave e o usuário incorrerá nas penalidades previstas no Regimento Interno da UNIESP.

Art. 9º - A Biblioteca não se responsabilizará pelo material deixado no guarda-volumes, bem como, no interior da Biblioteca.

CAPÍTULO III – DA INSCRIÇÃO

Art. 10º - Somente alunos regularmente matriculados e frequentes às aulas dos Cursos de Graduação, Pós-Graduação, Ensino à Distância – EAD, Tecnologia, e professores terão direito ao empréstimo de materiais bibliográficos, aos funcionários é facultado o direito de consulta.

Art. 11º - A inscrição deverá ser feita na Biblioteca, mediante apresentação da carteira do aluno ou confirmação da matrícula junto a Secretaria da Instituição e 1 (uma) foto 3x4 recente; para professor, apresentação de **cartão de identificação funcional**.

Art. 12º - O **cartão de usuário** é pessoal e intransferível.

Art. 13º - No caso de perda do **cartão de usuário**, o aluno deverá requerer uma 2ª via à Biblioteca, recolher uma taxa de R\$ 18,00 (dezoito) reais e após (três) dias úteis retirar o **cartão de usuário**.

CAPÍTULO IV – DO EMPRÉSTIMO E CONSULTA

Art. 14º - Para empréstimo e consulta de materiais bibliográficos e não bibliográficos, será indispensável que o aluno apresente o **cartão de usuário**, fornecido pela Biblioteca; e o professor, o **cartão de identificação funcional**; e ao ex-aluno, apresentação de RG e consulta à Secretaria da Instituição.

Art. 15º - Não circularão as obras de Referência – Ref., obras em Reserva na Biblioteca – R, Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC, Teses e Dissertações, livros raros, periódicos (jornais e revistas).

Art. 16º - O material bibliográfico retirado para consulta deverá ser devolvido à Biblioteca pelo usuário no mesmo dia em que lhe for entregue; caso contrário sofrerá a penalidade disciplinar prevista no Art. 30º deste Regulamento.

Art. 17º - O usuário será responsável pelas obras retiradas em seu nome e, em caso de extravio ou dano, indenizará obrigatoriamente a Biblioteca.

§ 1º - A indenização deverá ser efetuada mediante reposição da obra, de igual edição à extraviada ou edição posterior, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 2º - Todo material deverá ser verificado pelo usuário, no ato da retirada para empréstimo ou consulta.

Art. 18º - O prazo de empréstimo poderá ser renovado até 3 (três) vezes consecutivas, mediante apresentação do material a ser renovado, cartão de usuário ou cartão de identificação funcional.

Art. 19º - Caberá ao bibliotecário, controlar o uso do acervo da Biblioteca, sendo-lhe facultado colocar, em regime de reserva ou circulação especial, as obras solicitadas.

CAPÍTULO V – DO PRAZO DE EMPRÉSTIMO

Art. 20º - A quantidade de material emprestado e os prazos para devolução variam segundo os usuários, a saber:

a) aluno de Graduação e Graduação tecnológica – 2 (dois) itens diferenciados pelo prazo de 7 (sete) dias;

b) aluno de Pós-graduação e Ensino à Distância – 6 (seis) itens diferenciados pelo prazo de 15 (quinze) dias;

c) professores – 4 (quatro) itens diferenciados pelo prazo de 15 (quinze) dias.

CAPÍTULO VI – DA RENOVAÇÃO

Art. 21º - O empréstimo poderá ser renovado até 3 (três) vezes, desde que não haja reserva por parte de outro usuário e o usuário não tenha pendência com a Biblioteca.

Art. 22º - A renovação, no balcão de atendimento, só será efetuada mediante a apresentação do material, juntamente com o cartão do leitor ou cartão de identificação funcional.

CAPÍTULO VII – DA RESERVA

Art. 23º - A reserva será permitida aos usuários que não tenham pendências com a Biblioteca.

Art. 24º - O usuário poderá solicitar a reserva somente do material emprestado.

Art. 25º - O usuário será avisado quando chegar o material.

Art. 26º - O material em reserva deverá ser retirado pelo usuário no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o aviso.

CAPÍTULO VIII – DAS PENALIDADES

Art. 27º - Serão aplicados por dia/título de atraso o valor de R\$ 5,00 (três) reais, incluindo sábados, domingos e feriados.

Art. 28º - Os atrasos superiores a 15 (quinze) dias serão punidos com a multa por dia/título e a suspensão dos direitos de retirada de qualquer material por 15 (quinze) dias.

Art. 29º - As dívidas que não forem pagas em 30 (trinta) dias serão anexadas ao termo de responsabilidade de pagamento da anuidade, na Tesouraria, para serem arrecadadas juntamente com a primeira parcela a vencer. As dívidas de alunos bolsistas serão encaminhadas às coordenações.

Art. 30º - É de responsabilidade do usuário zelar pela **conservação e preservação** do material retirado. O extravio ou dano de documentos implicará na reposição do mesmo no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 31º - Quando se tratar de obra esgotada, a bibliotecária deverá estipular a obra a ser substituída, com o aval da Direção da Instituição. O usuário não estará isento da multa caso ultrapasse o período previsto de 15 (quinze) dias.

Art. 32º - Não tem direito a retirar material da Biblioteca, todo usuário que tiver pendências para com ela.

CAPÍTULO IX – DA SALA DE ESTUDO EM GRUPO

Art. 33º - O uso da Sala de Estudo em Grupo será permitido aos coordenadores, professores e alunos, mediante agendamento, no Balcão de Atendimento.

Art. 34º - O interessado deverá apresentar o **cartão de usuário** ou **cartão de identificação funcional**, para agendar.

Art. 35º - A reserva poderá ser feita por hora ou período de 2 (duas) horas renováveis, caso não existam outras reservas.

Art. 36º - A tolerância de atraso permitido para ocupação será de 15 (quinze) minutos, decorrido este período, outro grupo poderá agendar e utilizar a Sala de Estudo em Grupo.

Art. 37º - Cada Grupo (ou seus integrantes) terá direito a 1 (um) agendamento diário.

Art. 38º - O número de usuários na Sala de Estudo em Grupo será no mínimo de 4 (quatro) e máximo de 8 (oito) pessoas.

Art. 39º - Após a abertura da Sala de Estudo em Grupo, o usuário deverá devolver a chave ao funcionário no balcão de atendimento.

CAPÍTULO X – DAS SALAS DE LEITURA

Art. 40º - As salas de leitura deverão ser utilizadas apenas para pesquisa e consulta local.

Art. 41º - O interessado deverá apresentar o **cartão de usuário** ou **cartão de identificação funcional**, para agendar.

CAPÍTULO X – DO USO DA VIDEOTECA

Art. 42º - O uso da Videoteca será permitido aos coordenadores, professores e alunos, mediante agendamento, no Balcão de Atendimento.

Art. 43º - O interessado deverá apresentar o **cartão de usuário** ou **cartão de identificação funcional**, para agendar.

Art. 44º – O material para empréstimo deverá ser devolvidos nas mesmas condições em que foi emprestado para uso.

CAPÍTULO XI – DO USO DA INTERNET

Art. 45º - O uso da Internet será permitido aos coordenadores, professores e alunos, mediante agendamento, no Balcão de Atendimento, por um período de 1 (uma) hora.

Art. 46º - O interessado deverá apresentar o **cartão de usuário** ou **cartão de identificação funcional**, para agendar.

Art. 47º - Os equipamentos de acesso à internet são de uso exclusivo dos alunos e professores, objetivando apenas pesquisas acadêmicas, não sendo permitido a digitação de trabalhos, bate-papos, etc.

Art. 48º - Não é permitido a alteração das configurações dos equipamentos de acesso à internet e consultas ao acervo.

CAPÍTULO XII – DO USO DA HEMEROTECA

Art. 49º - O interessado deverá apresentar o **cartão de usuário** ou **cartão de identificação funcional**, para consultar.

Art. 50º - O usuário poderá tirar cópia, com autorização da bibliotecária e acompanhamento de um funcionário da biblioteca.

DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO

PERÍODO LETIVO:

Segunda à sexta-feira, das 8h às 12h
das 13h às 17h
das 18h às 22h.