

Guia de Utilização de Uso do espaço e materiais da Biblioteca do Campus Foz do Iguaçu

Ano Letivo/2016

APRESENTAÇÃO GERAL

Direção Geral do Campus

Prof Dra Roseli Bernardete Dahlem

Direção de Ensino

Prof Me Nelson de Castro Neto

Direção Administrativa e de Planejamento

Anastásia Brand Steckling

Coordenação de Curso - Técnico Integrado em Informática

Prof Alcione Benacchio

Coordenação de Curso - Técnico Integrado em Edificações

Profª Dra. Kayla Walquiria Garmus

Coordenação de Curso - Técnico Subsequente em Aquicultura

Prof Dr. Arcangelo Signor

Coordenação de Curso - Técnico Subsequente em Hidrologia

Prof Me Luciano Marcos dos Santos

Coordenação de Curso - Técnico Subsequente em Cozinha

Prof Me Paola Stefanutti

Coordenação de Curso - Licenciatura em Física

Prof Me Henri Araujo Leuboeuf

Coordenação de Curso - Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Prof Me Felipe Alex Scheidt

Coordenadoria de Ensino/Pedagoga

Ma Andréa Márcia Legnani

Coordenadoria de Pesquisa e Extensão

Prof Dra Gislaíne Silveira Simões

Secretaria Acadêmica

Jehanne Schroder

Biblioteca

Hugo Avelar Cardoso Pires

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA

Capítulo I - Dos usuários

Art. 1- A Biblioteca disponibiliza a comunidade escolar e outros o acesso a todo tipo de material bibliográfico. Há duas modalidades de usuários:

I - Internos: discentes regularmente matriculados, servidores do IFPR;

II - Externos: comunidade externa em geral;

A comunidade poderá fazer apenas consulta local no acervo da biblioteca.

Art. 2- São direitos do usuário:

I - Utilizar o espaço da Biblioteca para fins de estudo, pesquisa e leitura;

II - Utilizar equipamentos disponíveis para pesquisa;

III - Realizar empréstimo domiciliar de obras catalogadas, caso seja usuário interno.

Art. 3 - São deveres do usuário:

I - Identificar-se sempre que solicitado;

II - Providenciar o cartão de identificação;

III - Observar silêncio no ambiente da Biblioteca;

IV - Devolver o material emprestado no prazo determinado e no Balcão de Atendimento;

V - O usuário (discente e servidor) deverá devolver todo material bibliográfico que estiver em seu poder quando, por diferente motivo, se desligar do campus;

VI - Não adentrar na Biblioteca portando alimentos ou bebidas;

VII - Não fumar nas dependências da Biblioteca;

VIII - Zelar pela conservação do acervo, mobiliário e equipamentos da biblioteca;

IX - Atender às solicitações de comparecimento, no caso de extravio ou danos de publicações ou outros bens pertencentes à Biblioteca;

X - Deixar bolsas e outros materiais no guarda-volumes antes de utilizar os serviços da Biblioteca;

XI - Exibir, quando solicitado, todo o material bibliográfico que lhe pertencer, bem como

os tomados por empréstimo, na saída da Biblioteca.

XII - Não utilizar celular, smartphone, bip ou quaisquer aparelhos eletrônicos que possam perturbar o silêncio nas dependências da Biblioteca;

XIII - Atender às solicitações dos funcionários que prestam serviços à Biblioteca;

XIV - Quitar débitos decorrentes de inobservância dos prazos de empréstimos e de outros fatos;

XV - Verificar na Biblioteca se a obra para a qual solicitou reserva está à disposição;

XVI - Os casos omissos serão resolvidos pela gestão do campus.

Capítulo II - Do Empréstimo

Art. 4 - O empréstimo é de caráter individual e o material fica sob inteira responsabilidade do usuário.

Parágrafo Único: Somente o usuário inscrito poderá assinar o cupom de retirada da publicação para empréstimo.

Ao receber uma obra para consulta ou empréstimo, o usuário deverá verificar o estado de conservação (falta de partes, páginas arrancadas, riscadas, entre outros) os danos, por ventura, constatados nas obras objeto de empréstimo devem ser comunicados ao atendente no momento do empréstimo, evitando assim, que o usuário seja responsabilizado pelo dano.

A efetivação de empréstimo e sua renovação estarão condicionadas à apresentação de documento de identidade com foto, cadastramento do usuário e inclusão de sua senha no Sistema.

Art. 5 - O número de exemplares para empréstimo estará vinculado por categoria de usuários internos:

- Servidores: 5 exemplares – 15 dias
- Alunos: 3 exemplares – 7 dias

Art. 6 - Não se destinam ao empréstimo domiciliar:

I - Livros do acervo geral com etiquetas identificando ser de consulta local, salvo o caso de empréstimo especial;

II - Obras de referência;

III - Coleções especiais.

Art. 7 - A renovação do material disponível para empréstimo poderá ser feita até 3 (três) vezes,

desde que não exista reserva feita por outro usuário.

Art. 8 - Não serão renovados empréstimos que estejam com o prazo de devolução expirado.

Art. 9 - As reservas poderão somente ser solicitadas no Balcão de Atendimento.

Art. 10 - O material reservado será mantido à disposição do solicitante pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir de sua chegada à Biblioteca.

Art. 11 - O usuário não poderá reservar exemplares que já estejam em seu poder.

Art. 12 - A reserva de uma mesma publicação seguirá ordem cronológica de solicitação.

Art. 13 - O não comparecimento do usuário no período determinado implicará na perda de direito ao empréstimo.

Capítulo III - Das Penalidades

Art. 14 - Para cada dia de atraso (útil ou não) será contado um dia de suspensão, dia este, em que o aluno ou servidor estará impedido de realizar novo empréstimo de material.

Art. 15 - Em caso de extravio ou sérios danos o usuário deverá repor, em até 60 dias, a publicação por um exemplar idêntico. Caso a obra encontre-se esgotada, o usuário deverá dirigir-se até à biblioteca para receber as devidas orientações.

Art. 16 - Será facultado aos servidores da Biblioteca o direito de solicitar a saída do usuário, caso este esteja perturbando a ordem e o bem-estar dos demais.

Capítulo IV - Do Guarda-Volumes

Art. 17 - A biblioteca disponibiliza guarda-volumes, a fim de que os usuários possam

guardar seus pertences durante a permanência em suas dependências.

Parágrafo Único: O usuário ou visitante deverá deixar alimentos, bebidas, pastas, bolsas, mochilas, arquivos, fichários, entre outros no guarda-volumes enquanto permanecer na biblioteca.

Art. 18 - A chave do guarda-volumes, bem como os pertences depositados no mesmo, ficam sob responsabilidade do usuário.

Art. 19 - No caso de perda da chave do guarda-volumes, o usuário pagará um valor a ser estipulado para a confecção de nova chave

Capítulo V - Dos Recursos de Informática

Art. 20 - A pesquisa virtual na internet é de uso **exclusivo** para fins acadêmicos e científicos, ficando vedada a utilização dos computadores para outros fins, sendo que uso dos computadores da biblioteca não se dará por meio de reserva, mas por disponibilidade.

Capítulo VI – Da utilização dos espaços da biblioteca

Art. 21 – A utilização das salas de estudo em grupo por parte dos alunos se dará por meio de reserva prévia e somente com presença de um docente responsável, por um período máximo de 2 horas.

I – A reserva deverá ser realizada com no mínimo, 24 horas de antecedência, que deverão ser realizadas diretamente no balcão de atendimento da Biblioteca ou pelo endereço de e-mail biblioteca.foz@ifpr.edu.br.

Art. 22 – A utilização por parte dos docentes do espaço da biblioteca para realização de atividades se dará somente por meio de reserva prévia, realizada com 24 horas de antecedência, que deverão ser realizadas diretamente no balcão de atendimento da Biblioteca ou pelo endereço de e-mail biblioteca.foz@ifpr.edu.br.

I - Fica o docente responsável por acompanhar os alunos por todo o tempo que permanecerem no ambiente e zelar pelo silêncio e ordem no recinto.

Capítulo VI – Demais considerações

Art. 23 - O ambiente da biblioteca requer silêncio ou tom de voz discretos, o usuário deve zelar

para que todos possam aproveitar ao máximo o tempo destinado à leitura e pesquisa.

Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Bibliotecário(a) ou pelo Funcionário(a) responsável do Setor em conjunto com a Direção Geral do Campus.

Comissão responsável pela elaboração de Normas de Uso do Espaço e Materiais da Biblioteca do Campus Foz do Iguaçu – Portaria 061/2015 de 05 de novembro de 2015

Glaucia Lorenzi

José Henrique de Oliveira

Hugo Avelar Cardoso Pires

Geovan Carlos Doethe

Everton Barboza Cardoso

Estevan Braz Brandt Costa

Emmanuel Francisco de Jesus Ramos Sousa

Amanda Moreno Medina