

Regulamento Biblioteca

Documento necessário para acesso:

Carteirinha de aluno Grupo Educacional UNIESP.

Pesquisa em bases de dados:

Acesso no laboratório de informática e biblioteca.

I – MISSÃO

Disseminar a informação de forma a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

II – DA INSCRIÇÃO

Art. 1º

Os docentes, discentes e funcionários deverão preencher o cadastro na Biblioteca. Os dados para contato deverão ser atualizados junto a Biblioteca, caso haja alguma alteração.

III - DO HORÁRIO

Art. 2º

O horário de funcionamento da Biblioteca é: segunda a sexta das 08: 00 às 21:30 (vinte e uma e trinta) e aos sábados das 08h00 (oito) às 12h00 (doze).

Os empréstimos encerram-se 30 minutos antes do final do expediente, e as devoluções encerram-se 15 minutos antes do final o expediente.

IV – DO EMPRÉSTIMO

Art. 3º

O empréstimo domiciliar ou local, somente será efetuado, mediante apresentação da carteirinha ou documento emitido pela UNIESP, que comprove a vigência da matrícula. Para funcionários e docentes será obrigatória a apresentação do crachá.

Art. 4º

O usuário poderá retirar até 03 livros por vez, desde que publicações com títulos diferentes. Não serão emprestados 02 livros iguais ao mesmo usuário, independente da edição. Professores poderão retirar até 5 livros, dentro dos mesmos padrões.

Art. 5º

Não há empréstimos para os seguintes materiais:
Títulos de único exemplar.
Trabalhos acadêmicos.
Periódicos.
Coleções Especiais e Obras de Referência

Art. 6º

O prazo de empréstimo é de 07 dias para todo usuário.

V - DA RENOVAÇÃO**Art. 7º**

Será permitida a renovação do empréstimo da obra duas vezes consecutivas mediante a apresentação do material e da carteira de identificação da instituição ou documento com foto, caso a obra não esteja reservada e não apresente muita demanda. Caso o usuário necessite novamente do mesmo material, deverá efetuar a devolução, no prazo estabelecido e aguardar o prazo de 48 horas para efetuar novo empréstimo da obra.

VI - DA RESERVA**Art. 8º**

Será permitida ao usuário a efetivação de reserva de material bibliográfico que estiver emprestado e sem exemplares disponíveis na Biblioteca

VII – DA ENTREGA**Art. 9º**

Em caso de atraso, o usuário pagará multa no valor de R\$5,00 por cada livro retirado e por cada dia de atraso. Assim, um usuário que tenha retirado 03 livros e atrasado 1 dia, pagará R\$15,00 de multa.

Art. 10º

As multas deverão ser pagas na Tesouraria.

Art. 11º

Os livros de empréstimo local, ou seja, para devolução na mesma data, também são passíveis de multa.

Art. 12º

A Biblioteca não tem autonomia para retirada de multas.

Art. 13º

O aluno com pendência de multa na Biblioteca ficará automaticamente suspenso de qualquer tipo de empréstimos.

VIII – DA REPOSIÇÃO

Art. 12º

O usuário que perder ou danificar qualquer material a ele emprestado, deverá efetuar a reposição em até 30 dias.

A comunicação da perda deverá ocorrer no prazo de entrega do material. Não havendo essa comunicação, a multa será cobrada normalmente.

IX – DO RECEBIMENTO DE DOAÇÕES**Art. 13º**

As doações oferecidas por docentes, discentes e funcionários, passarão por prévia avaliação profissional do Bibliotecário, podendo ou não ser aceita.

X – DISPOSIÇÕES GERAIS**Art. 14º**

É vedado aos usuários:

Entrar na Biblioteca com alimentos ou bebidas.

Fumar. Lei Estadual nº 13.541/2009.

Usar celular ou qualquer aparelho sonoro.

Falar em voz alta.

Art. 15º

O usuário que não colaborar com um ambiente de estudo tranquilo será passível de advertência e punição.