

Normas da Biblioteca

Regulamento de Consulta e Empréstimo

1 - Finalidades:

A Biblioteca Central da Rede Batista de Educação serve como centro de pesquisa, informação e leitura, para professores, alunos e funcionários.

2 - Horário de funcionamento:

De 2ª a 5ª feira: de 7:15 às 21:50 horas

Às sextas-feiras: de 07:15 às 21:00 horas

Aos sábados: De 8:00 às 12:00 horas

3 - Consulta no recinto da Biblioteca:

3.1 - Livre acesso às estantes

3.2 - O usuário deverá deixar seus objetos (pastas, bolsas, colecionadores, livros, cadernos) nos escaninhos disponíveis mediante empréstimo de chave no balcão da biblioteca.

É permitido a entrada com Notebooks.

3.3 - O recinto da Biblioteca é para uso exclusivo do aluno interessado em consulta e estudo.

3.4 – A biblioteca disponibiliza sala de estudos para a reunião na preparação de trabalhos em grupo.

3.5 - Os livros consultados deverão ser deixados sobre a mesa.

3.6 - O silêncio no recinto da Biblioteca é fundamental: deverá ser uma cooperação mútua onde um respeite o silêncio do outro na hora de estudo.

4 - Empréstimo:

4.1 - O serviço de Empréstimo é o setor da Biblioteca encarregado de fornecer aos leitores o material bibliográfico solicitado.

4.2 - Compete ao serviço de empréstimo:

- associar os leitores;

- realizar as operações de empréstimo e devolução;

- reclamar as publicações que não tiverem sido devolvidas na data determinada;

- orientar os leitores no uso da Biblioteca.

4.3 - Somente poderão associar-se à Biblioteca, para empréstimo a domicílio, alunos, professores e funcionários da Rede Batista de Educação, bem como pastores ligados à Convenção Batista Mineira e mediante apresentação da carteira da Ordem dos Pastores.

4.4 - Poderá ser concedido, por vez, o empréstimo:

- Aos alunos do colégio até no máximo de 4 (quatro) materiais, (máximo de 3 livros).
- Aos alunos dos cursos de graduação e funcionários até no máximo, 5 (cinco) materiais, (máximo de 3 livros).
- Aos alunos de pós-graduação, monografia e professores até no máximo 8 (oito) materiais, (máximo de 5 livros).

4.5 - Quando a publicação desejada pelo leitor não se encontrar na Biblioteca, ela poderá ser reservada em seu nome; se houver mais de uma reserva para a mesma publicação, o atendimento será pela ordem cronológica de solicitação.

4.6 - Não poderão sair da Biblioteca para consulta domiciliar:

- obras de referência (dicionários, enciclopédias, Atlas e anuários), mapas, catálogos, jornais, recortes de jornais, periódicos encadernados e monografias.
- obras colocadas em reserva pelos professores na Biblioteca.
- obras que, a juízo do Bibliotecário responsável, possam, em caso de perda ou dano, causar prejuízo irreparável à Biblioteca.

4.7 - O empréstimo é intransferível. O leitor é responsável pela guarda e conservação da obra emprestada, não podendo passá-la diretamente a outras pessoas.

4.8 - Para materiais em reserva, não negociaremos o pagamento da multa com livros.

4.9 - Para usuários da faculdade em atraso na entrega do material, além do pagamento da multa, o usuário ficará suspenso de empréstimos na mesma proporção dos dias de atraso.

5 - Prazos de Empréstimo:

5.1 – Aos alunos do colégio será concedido o prazo de 7 (sete) dias corridos para livros de escolha. Os prazos dos livros de rodízio serão de acordo com o calendário do professor.

5.2 - Será concedido o prazo de 7 (sete) dias corridos para materiais impressos, a alunos de graduação e funcionários; 15 (quinze) dias corridos para materiais impressos para professores e alunos de monografia 3 (três) dias corridos para materiais multimeios (CD-ROM, DVD, fita de Vídeo e periódicos) para usuários da Faculdade.

5.3 - Qualquer obra poderá ter seu prazo de devolução renovado, desde que não haja pedido de reserva de outro leitor. No momento da renovação, o leitor deverá apresentar o livro.

5.4 – Na impossibilidade de comparecimento à biblioteca o material pode ser renovado tanto pela internet quanto por telefone, para alunos da faculdade e por telefone para os alunos do colégio. Para renovação via internet é necessário a criação de uma senha na biblioteca.

6 - Atraso na entrega de material:

6.1 - A não devolução de qualquer material bibliográfico dentro do prazo determinado incidirá em cobrança de multa por dia e por material.

6.2 - Ficará o leitor responsável pela devolução da obra em perfeito estado, como a recebeu, devendo, em caso de perda ou dano, indenizar a biblioteca no valor total e atual da obra. Tratando-se de volume de coleção, indenização será feita pelo valor da coleção, caso não seja vendido separadamente o exemplar.

6.3 – Os livros de rodízio não geram multa, mas o atraso do mesmo ou outras pendências na biblioteca impedem o aluno de realizar novos empréstimos

É expressamente proibido grifar, escrever, tirar páginas ou recortar os livros. Avisamos aos leitores que os livros devolvidos dos empréstimos domiciliares e internos estão sendo cuidadosamente examinados.

O leitor que causar qualquer dano à publicação terá anotada na sua ficha uma observação especificando qual o dano causado. Depois de três anotações consecutivas, este leitor terá a sua ficha cancelada.

Todo aquele que utilizar a Biblioteca ou tomar para empréstimo seu material, será obrigado a cumprir tudo que foi determinado no presente Regulamento ou em instruções que posteriormente possam suplementar as disposições nele mencionadas.

Cleide Nascimento Pimentel
Bibliotecária