



DIREÇÃO DE ENSINO SUPERIOR

RESOLUÇÃO DIR. 01BIBLIOTECA-2012, DE 30 DE AGOSTO DE 2012.

Dispõe sobre o Regulamento da Biblioteca Castro Alves – Unidades Centro e Campus da Faculdade Horizontina - FAHOR.

O DIRETOR DE ENSINO SUPERIOR, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento da Faculdade Horizontina – FAHOR, e

Considerando a necessidade de melhor informar a comunidade acadêmica sobre as normas gerais da Biblioteca Castro Alves; e

Considerando a necessidade de melhor regulamentar os atos relacionados ao acervo bibliográfico da FAHOR - Faculdade Horizontina;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o regulamento que dispõe sobre o funcionamento geral da Biblioteca Castro Alves da Faculdade Horizontina – FAHOR.

Art. 2º É anexo desta resolução o regulamento citado no artigo anterior.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor a partir da data de publicação.

Horizontina, 30 de agosto de 2012.

Sedelmo Desbessel
Diretor de Ensino Superior
FAHOR – Faculdade Horizontina



FACULDADE HORIZONTINA - FAHOR

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DA FAHOR

DA ESTRUTURA E FINALIDADE

Art. 1º - A biblioteca da FAHOR possui duas unidades: Unidade Centro e Unidade Campus: a Unidade Centro atende principalmente o curso de Economia, enquanto a Unidade Campus atende os cursos de Engenharia Mecânica e Engenharia de Produção.

Art. 2º - A biblioteca da FAHOR visa dar suporte informacional, em diversos meios, a professores, funcionários e alunos dos cursos de graduação e pós-graduação, bem como às atividades de pesquisa e extensão.

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 3º - Unidade centro - De segundas à sextas-feiras no horário da tarde, das 13:15 às 17:35 horas; No horário da noite, das 18:30 às 22:30 horas; aos sábados, das 8 às 11 horas;

Unidade CAMPUS - De segundas à sextas-feiras no horário da tarde, das 13:30 às 17:30 horas; No horário da noite, das 19 às 23 horas; aos sábados, das 8 às 10:20 horas.

DO ACERVO

Art. 4º - O acervo da biblioteca é composto pelos seguintes materiais:

- I. Livros;
- II. Revistas de grande circulação;
- III. Periódicos científicos: formato físico e digital, através do link “revistas online”, no site da biblioteca;
- IV. Manuais técnicos;

- V. Monografias, teses e dissertações;
- VI. Trabalhos de final de curso (TFC): formato físico e digital, através do link “publicações”, no site da FAHOR;
- VII. Trabalhos apresentados ou publicados por acadêmicos e docentes da FAHOR, em formato digital, através do link “publicações”, no site da FAHOR;
- VIII. Normas da ABNT;
- IX. Folhetos;
- X. CD's-ROM;
- XI. DVD's.

DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Art. 5º - A biblioteca da FAHOR CAMPUS presta aos seus usuários os seguintes serviços:

- I. Empréstimo domiciliar: o usuário pode retirar o documento da biblioteca e levá-lo para casa, conforme prazos estabelecidos pela biblioteca;
- II. Consulta local a obras de referência: o usuário tem a seu dispor um espaço de estudo na biblioteca, onde pode consultar obras que não são emprestadas;
- III. Terminal de consulta: o usuário tem a sua disposição computadores para efetuar pesquisas na base de dados da biblioteca e na internet;
- IV. Auxílio à pesquisa acadêmica: a biblioteca conta com profissional capacitada a auxiliar o usuário em pesquisas nas mais diversas fontes, como livros, artigos científicos, conteúdos na internet e normas técnicas, selecionando material pertinente ao assunto em questão;
- V. Orientação sobre o uso das normas ABNT; auxílio profissional na interpretação e uso correto das normas em trabalhos acadêmicos.

DOS USUÁRIOS E SUAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º - São definidos como usuários da biblioteca: os acadêmicos devidamente matriculados na instituição, tanto na graduação como na pós-graduação; os professores e todos os funcionários da instituição.

Art. 7º - É de responsabilidade do usuário:

- I. Não repor o material utilizado nas estantes, mas deixá-lo sobre as mesas, ou entrega-lo à bibliotecária;
- II. Não retirar material da biblioteca sem o efetivo registro do empréstimo no sistema;
- III. Contribuir na conservação e manutenção do acervo da biblioteca, não danificando os documentos (riscar, dobrar ou arrancar folhas, assinalar ou marcar de qualquer forma seu conteúdo);
- IV. Não perturbar o silêncio necessário à concentração dos que estiverem presentes para estudo e pesquisa na biblioteca.

Art. 7º – O extravio ou danificação de qualquer documento pertencente ao acervo da biblioteca importará na reposição, por parte do usuário, de exemplar idêntico, ou de outro que a biblioteca indicar.

Art. 8º - A biblioteca não se responsabiliza por obras deixadas pelo usuário em suas dependências e/ou com pessoas não autorizadas a recebê-las.

DO EMPRÉSTIMO, RENOVAÇÃO, DEVOLUÇÃO E RESERVA

Art. 9º - Considera-se empréstimo toda a retirada de material das dependências da biblioteca, mediante devido registro no sistema.

§ 1º - Acadêmicos de graduação e pós-graduação e funcionários da instituição têm direito a retirar 5 itens por vez. Professores têm direito a retirar 8 itens por vez.

§ 2º - Os prazos de empréstimo para acadêmicos são:

- I. Livros: 07 dias;
- II. Revistas/periódicos, arquivos digitais e monografias: 03 dias;
- III. Material de consulta local: empréstimo por 6 horas, apenas para cópias no local.

§ 3º - Os prazos de empréstimo para professores e funcionários são:

- I. Livros: 30 dias;
- II. Revistas/periódicos, arquivos digitais e monografias: 07 dias;
- III. Material de consulta local: empréstimo por 6 horas, apenas para cópias no local.

§ 4º - O atraso na devolução acarreta em multa. O valor da multa por atraso de empréstimo domiciliar será de R\$ 0,50 por dia de atraso. Em caso de atraso de

documentos reservados, será cobrado o dobro do valor da multa vigente. A não devolução de material de consulta local acarreta em multa de R\$ 0,50 por hora de atraso.

§ 5º - O usuário inadimplente ficará impedido de utilizar os serviços de empréstimo, renovação e reserva até que regularize sua situação perante a biblioteca.

Art. 10º - O sábado é considerado dia útil para fins de empréstimo e devolução. Portanto, também é contado no somatório dos dias devidos de multa.

Art. 11º - Através do portal acadêmico, o usuário poderá fazer reservas e renovações, bem como consultar seus empréstimos e as datas de devolução, ficando sob sua responsabilidade tais procedimentos.

Art. 12º - O usuário poderá renovar o material retirado por mais um período, exceto quando o referido material estiver reservado a outro usuário.

Art. 13º - A reserva de material poderá ser feita quando não houver mais exemplares disponíveis na biblioteca para empréstimo. Assim que um exemplar for devolvido na biblioteca, o primeiro usuário da lista de reservas receberá um aviso via e-mail, informando da disponibilidade do material.

Parágrafo único – A reserva de um material expira 24 horas após seu retorno à biblioteca.

Sedelmo Desbessel
Diretor de Ensino Superior
FAHOR – Faculdade Horizontina

Horizontina, 30 de agosto de 2012.