

Regulamento Interno da Biblioteca Centro Interdisciplinar de Formação, Ensino e Pesquisa e Associação dos Docentes do Hospital Santa Marcelina

Regulamento Interno da Biblioteca Centro Interdisciplinar de Formação, Ensino e Pesquisa a Associação dos Docentes do Hospital Santa Marcelina

A Biblioteca Centro Interdisciplinar de Formação, Ensino e Pesquisa e Associação dos Docentes presta serviços à comunidade do Hospital Santa Marcelina e é aberta a todos os interessados para consulta local do material bibliográfico nela depositado.

São considerados usuários da Biblioteca: professores, profissionais da saúde, residentes, internos, alunos e colaboradores.

O Acervo é um rico patrimônio cultural e de pesquisa a serviço do Centro Interdisciplinar de Formação, Ensino e Pesquisa do Hospital Santa Marcelina e da Associação dos Docentes que deve ser preservado e mantido para uso regular de todos nos termos deste Regulamento.

I - ACESSO

Será permitido livre acesso ao material bibliográfico do Acervo de livros, folhetos, dissertações e obras de referência.

O acesso ao Acervo de periódicos e multimeios será permitido mediante critério do Bibliotecário Responsável.

II - DA INSCRIÇÃO

Todos os professores, profissionais da saúde, residentes, internos, alunos e colaboradores do Hospital Santa Marcelina serão cadastrados como usuários da Biblioteca mediante o preenchimento da Ficha de Cadastro da Biblioteca. A renovação das inscrições dos professores, médicos, residentes, internos, alunos e colaboradores será, a cada início do ano letivo, por meio de sistema automatizado da Biblioteca (em implantação).

III – DA CIRCULAÇÃO

Tem direito ao empréstimo todos os usuários cadastrados, a saber, professores, profissionais da saúde, residentes, internos, alunos, colaboradores do Hospital Santa Marcelina.

Todo usuário é pessoalmente responsável pelos materiais bibliográficos em seu poder, não podendo transferir para outros o seu empréstimo.

Todos usuários deverão apresentar documento de Identificação da Instituição, no ato do empréstimo.

Os usuários, professores, profissionais da saúde, residentes, internos, alunos, colaboradores poderão retirar por empréstimo até 2 (dois) livros, títulos diferentes por vez, pelo prazo máximo de 7 (sete) dias, podendo ser renovado por mais 2 (duas) vezes, se o livro não estiver sido reservado por outro usuário, 3 (três) dias para videoteca e 3 (três) dias para periódicos anteriores aos últimos três meses.

-Obras de ficção poderão ter prazo máximo de empréstimo de 10 (dez) dias.

-Em caso de material muito solicitado, esse prazo poderá ser reduzido, a critério da(o) Bibliotecária(o), em função do bem coletivo.

Não circulam, podendo ser retirados somente para consulta dentro do recinto da Biblioteca:

I – Obras de referência, como dicionários, enciclopédias, anuários, bibliografias.

II – Livros separados por professores para trabalhos.

III – Obras Raras.

IV – Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC.

V – Periódicos referentes aos últimos três meses e jornais.

IV – DA RESERVA / RENOVAÇÃO

O usuário não pode transferir reserva.

O usuário pode reservar o livro de seu interesse e voltar na data marcada pela Biblioteca para retirá-lo como empréstimo.

Se o usuário não retirar o livro reservado para empréstimo no prazo de 24h, deverá fazer nova reserva.

A renovação do empréstimo só será feita mediante a solicitação do usuário (pessoalmente) apresentando a publicação.

O atendimento à reserva de publicações é feito por ordem cronológica de solicitação.

Não será permitida a renovação de empréstimo de publicação com lista de reserva.

V – DA DEVOLUÇÃO

As datas-limite de devolução dos livros emprestados constarão nos recibos de empréstimo que serão emitidos pelo sistema automatizado de Biblioteca em duas vias, assinadas pelo usuário.

As devoluções deverão ser feitas exclusivamente na Biblioteca Centro Interdisciplinar de Formação, Ensino e Pesquisa e Associação dos Docentes do Hospital Santa Marcelina.

Para evitar cobranças indevidas, os usuários deverão aguardar a baixa nos livros devolvidos, no momento da devolução.

VI – DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

I – Devolver o livro na data marcada.

II – Devolver o livro no mesmo estado de conservação que o recebeu.

III – Não fumar, comer, beber ou utilizar celular na Biblioteca. O celular deve ser colocado no modo silencioso, nos casos especiais e atendido fora do recinto da biblioteca.

VII – DAS PENALIDADES

O usuário é responsável pela publicação retirada.

Em caso de extravio ou dano, o usuário deverá repor à Biblioteca a mesma publicação, adquirindo-a no mercado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sem prejuízo das penalidades.

Caso não faça a reposição, o usuário deverá pagar em dobro o preço estipulado da obra, além de ser bloqueado para utilização (consulta, empréstimo) da Biblioteca até a reposição da obra.

Enquanto não cumprir as normas estabelecidas nos parágrafos anteriores, o usuário estará impedido de utilizar os serviços da Biblioteca.

Para preservar sua responsabilidade, o usuário, quando a obra estiver danificada, deverá solicitar à(o) Bibliotecária(o) para atestar o fato e a mesma deverá ser recuperada antes do empréstimo.

Em caso de atraso na devolução da publicação, o usuário está sujeito às seguintes penalidades:

I – A multa deve ser cobrada dos usuários em atraso.

II - Multa diária, R\$ 5,00 (cinco reais) por dia de atraso.

O pagamento da multa será efetuado pelo usuário no Centro de Interdisciplinar de Formação, Ensino e Pesquisa do Hospital Santa Marcelina, através de recibo emitido pela Biblioteca. Os dias de férias serão contados para todos os efeitos deste Regulamento, para cumprimento das suspensões bem como dias de atraso na devolução.

Somente após a devolução do material, pagamento da multa, o usuário poderá retirar outras publicações por empréstimo ou utilização.

VIII - DO FUNCIONAMENTO

A Biblioteca Centro Interdisciplinar de Formação, Ensino e Pesquisa e Associação dos Docentes funciona nos seguintes horários:

Segunda a quinta-feira:
Das 7h00 às 18h00

Sexta-feira:
Das 7h00 às 16h00

O Bibliotecário realiza pesquisa e consulta ao Acervo, rotina de retirada e devolução de materiais de informação, além do controle da utilização da Sala de Internet, Estudo e Pesquisa.

Os materiais de informação que não estiverem disponíveis no Acervo poderão ser reservados, observada a ordem cronológica de reserva.

O usuário perderá o direito sobre a reserva após o vencimento de 24 horas, a partir do momento em que o livro já estiver disponível no Acervo.

Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pela(o) Bibliotecária(o), Coordenação e Diretoria Administrativa.

Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

OBS.: O USUÁRIO, DEVERÁ RESPEITAR BEM COMO, ACATAR RIGOROSAMENTE OS ITENS DESTE REGULAMENTO.