

REGULAMENTO | Funcionamento da Biblioteca

Data | 02/08/2011

Revisão | 04

Código | R.EM.GB.01

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objecto

- 1- O presente Regulamento tem por objectivo a definição do modo de funcionamento dos serviços e espaços da Biblioteca da Egas Moniz - Cooperativa de Ensino Superior, CRL (adiante designada por Egas Moniz).

Artigo 2.º

Localização e Horário de Funcionamento

- 1- A Biblioteca encontra-se localizada no 1º piso do Edifício de Apoio no Campus Universitário sito na Quinta da Granja - Monte da Caparica e está aberta ao público de Segunda a Sexta-feira, das 8h00 às 20h00.
- 2- O horário de funcionamento durante o período de férias escolares (Carnaval, Páscoa, Verão e Natal) será das 8h00 às 18h00. Qualquer alteração será anunciada atempadamente mediante aviso, afixado em local visível na Biblioteca.
- 3- No mês de Agosto a Biblioteca encontra-se encerrada por um período de tempo a determinar em cada ano lectivo.

Artigo 3.º

Utilização do Espaço da Biblioteca: Normas de Conduta

- 1- Os utilizadores devem respeitar as instruções e observações que lhe sejam feitas pelos funcionários da Biblioteca.
- 2- Os utilizadores deverão reger a sua permanência e atitude de acordo com as normas de civildade exigíveis pela dignidade institucional da Egas Moniz, bem como pelas decorrentes do respeito devido aos demais utilizadores.

REGULAMENTO | Funcionamento da Biblioteca

Data | 02/08/2011

Revisão | 04

Código | R.EM.GB.01

3- Na Biblioteca, os utilizadores devem:

- a) Identificar-se sempre que solicitado pelos funcionários;
- b) Manter o silêncio indispensável ao trabalho e estudo dos restantes utilizadores e funcionários;
- c) Contribuir para a manutenção de um ambiente de trabalho que respeite os outros;
- d) Ser responsáveis pela integridade física das obras que consultam e pelo equipamento que utilizam, devendo conferir o seu estado quando estes lhes são confiados;
- e) Utilizar as Salas de Leitura apenas para estudo individual;
- f) Para efectuar estudo em grupo devem utilizar a sala destinada a este efeito, situada no piso 0 do Edifício de Apoio.

4- Não é permitido aos utilizadores:

- a) Entrar com alimentos; os mesmos devem ser entregues no Balcão de Atendimento enquanto os utilizadores permanecerem na Biblioteca;
- b) Comer, beber ou fumar na Biblioteca;
- c) Comer e beber na Esplanada da Biblioteca;
- d) Arrumar ou alterar a ordem de arrumação das obras nas estantes;
- e) O uso de telemóveis na Biblioteca;
- f) Escrever sobre as obras ou danificar de algum modo a integridade das mesmas;
- g) Utilizar em conjunto mesas de leitura individuais, ou deslocar mesas ou cadeiras para lugares diferentes daqueles onde estejam colocados;

5- Perante casos de manifesto desrespeito, por tais normas, qualquer funcionário da Biblioteca está autorizado a intervir da forma que considere mais adequada e que poderá incluir penalizações, nomeadamente, inibição temporária de empréstimo domiciliário, expulsão pontual de utilizadores, apreensão do cartão de leitor e, no caso

REGULAMENTO | Funcionamento da Biblioteca

Data | 02/08/2011

Revisão | 04

Código | R.EM.GB.01

de infracções reincidentes consideradas graves, proibição de utilização dos serviços da Biblioteca.

- 6- Os utilizadores são materialmente responsáveis pelos equipamentos e/ ou acessórios que directamente manipulam (ex. livros, testes de avaliação, CD-ROM, DVD, entre outros).
- 7- A Biblioteca não se responsabiliza pelo eventual extravio de bens pessoais dos utilizadores.

CAPÍTULO II

Acesso ao Fundo Documental: Serviços de Consulta e Empréstimo

Artigo 4.º

Consulta do Fundo Documental

- 1- A Biblioteca promove a autonomia do leitor na utilização dos serviços, disponibilizando o seu fundo documental em livre acesso, excepto aquele que se encontra no Arquivo e que deve ser solicitado no Balcão de Atendimento.
- 2- Os livros encontram-se organizados e ordenados pela Classificação Decimal de Dewey, que permite agrupar obras com a mesma área temática. Os periódicos encontram-se em escaparates organizados por área temática.
- 3- Para além da documentação supracitada, encontra-se igualmente disponível um conjunto de documentação de acesso condicionado - nomeadamente, trabalhos, relatórios, dissertações de mestrado e teses de doutoramento - que devem ser requeridos no Balcão de Atendimento mediante o preenchimento de impresso próprio.
- 4- O acesso à colecção e aos serviços da Biblioteca é facultado exclusivamente a leitores internos.
- 5- Dos leitores internos fazem parte os docentes, discentes e funcionários da Egas Moniz. Os discentes devem requerer o cartão de leitor da Biblioteca, preenchendo para isso o impresso próprio, apresentando um comprovativo da vinculação à Instituição e entregando uma fotografia tipo passe ou fotocópia a cores. Para os discentes o cartão de leitor da Biblioteca tem a validade do período correspondente à duração do curso que frequentam.

REGULAMENTO | Funcionamento da Biblioteca

Data | 02/08/2011

Revisão | 04

Código | R.EM.GB.01

- 6- Os docentes da Egas Moniz estão excluídos da necessidade de requerer cartão de leitor, devendo, no entanto, preencher a Ficha de Registo de Leitor (IMP.EM.GB.18_ZZ).

Artigo 5.º

Serviço de Empréstimo

- 1- Entende-se por empréstimo, a cedência de obras para leitura em espaços não pertencentes à Biblioteca. O empréstimo pode ser local ou domiciliário, sendo pessoal e intransmissível.
- 2- O empréstimo local de livros para consulta em aula, no espaço de Esplanada da Biblioteca ou para realização de fotocópias no exterior, requer a requisição de empréstimo local no Balcão de Atendimento, estando neste último caso restrito a uma hora de empréstimo. No caso de consulta em aula ou na esplanada, os livros terão que ser devolvidos no dia do empréstimo.
- 3- O empréstimo é permitido exclusivamente a leitores internos. A cedência das obras a terceiros, por parte dos seus utilizadores, é da exclusiva responsabilidade dos últimos.
- 4- Aos discentes é permitida a requisição simultânea de um máximo de duas obras para empréstimo domiciliário.
- 5- Aos docentes é permitida a requisição simultânea de um máximo de três obras para empréstimo domiciliário.
- 6- Todas as obras constantes do acervo podem ser requisitadas para empréstimo domiciliário, excepto aquelas identificadas por uma etiqueta vermelha redonda na lombada e com o carimbo de “CATIVO.”
- 7- A consulta das seguintes obras é condicionada ao espaço da Biblioteca: obras de referência, publicações periódicas, manuais, tratados, teses de doutoramento, dissertações de mestrado, trabalhos, normas, entre outros.
- 8- A consulta de obras constantes do arquivo da Biblioteca, tais como trabalhos, teses, normas, entre outros, requer solicitação prévia, através de preenchimento de impresso próprio no Balcão de Atendimento. Estas obras não podem ser requisitadas para empréstimo domiciliário nem fotocopiadas, salvo com autorização escrita do autor, que deve ser entregue na Biblioteca.

REGULAMENTO | Funcionamento da Biblioteca

Data | 02/08/2011

Revisão | 04

Código | R.EM.GB.01

- 9- As obras constantes do acervo da Biblioteca têm estatutos de empréstimo diferentes, de acordo com o tipo de obras e respectivo sector (Biblioteca, Testoteca, Videoteca e Multimédia). A cada tipo de obra correspondem condições de empréstimo diversificadas (vide art. 6.º, 7.º e 8.º).
- 10- A Biblioteca dispõe de um sistema informatizado para gestão do serviço de empréstimos. Disponibiliza igualmente um posto de consulta do catálogo informatizado onde podem ser pesquisadas as obras existentes na Biblioteca e a sua situação de empréstimo.
- 11- Os empréstimos e respectivas devoluções são efectuados no balcão de atendimento até quinze minutos antes do encerramento da Biblioteca.
- 12- No serviço de empréstimo domiciliário é obrigatória a apresentação, por parte do utilizador, do cartão da Biblioteca. Na falta do cartão da Biblioteca, o utilizador poderá, excepcionalmente, aceder ao serviço de empréstimo através da apresentação do cartão de estudante da Egas Moniz. Não será autorizado o empréstimo sem a apresentação de uma destas identificações.
- 13- O empréstimo de obras implica sempre o preenchimento de uma requisição manual quando o utilizador ainda não possuir o cartão de leitor da Biblioteca. Ao assinar esta requisição, o leitor assume implicitamente o compromisso de devolver, em bom estado de conservação e dentro do prazo determinado, as obras emprestadas.
- 14- A possibilidade de requisitar qualquer obra é suspensa quando o leitor tenha na sua posse alguma publicação excedendo o prazo do empréstimo fixado.
- 15- A possibilidade de requisitar qualquer obra é igualmente suspensa após a devolução de obras sempre que o leitor ultrapasse o prazo estipulado para devolução em mais de uma semana; neste caso, o leitor será penalizado ficando impossibilitado de requisitar documentos por um período de tempo igual ao período de duração do atraso, não obstante o pagamento da respectiva multa.

REGULAMENTO | Funcionamento da Biblioteca

Data | 02/08/2011

Revisão | 04

Código | R.EM.GB.01

Artigo 6.º

Períodos de duração e restrição de Empréstimo

- 1- Cada leitor poderá requisitar para leitura domiciliária até duas obras, por um período máximo de oito dias consecutivos.
- 2- Para obras de consulta muito frequente o prazo de empréstimo poderá ser reduzido para quatro dias consecutivos.
- 3- Os docentes da Egas Moniz, por razões relacionadas com a actividade docente ou com trabalho de investigação, poderão requisitar até três obras simultaneamente, por um período máximo de quinze dias consecutivos, desde que as mesmas não sejam necessárias a outros utilizadores.
- 4- As obras adquiridas com verbas referentes a projectos de investigação, são requisitáveis por um prazo indeterminado, pelos docentes ou investigadores responsáveis, durante o projecto.
- 5- No período de exames, a Biblioteca reserva-se o direito de restringir o empréstimo domiciliário, ficando sujeitas a empréstimo apenas as obras que tenham mais do que um exemplar disponível.
- 6- Os docentes da Egas Moniz poderão sugerir a suspensão do empréstimo normal de determinadas obras, da sua área de conhecimento, e colocá-las em RESERVA ESPECIAL, mediante solicitação à Direcção da Biblioteca.
- 7- No caso de reiteradas solicitações de empréstimo de uma mesma obra, a Biblioteca reserva-se o direito de fixar o prazo de empréstimo que julgar conveniente ou suspender o empréstimo da mesma por tempo indeterminado, colocando-a em RESERVA ESPECIAL.

Artigo 7.º

Testoteca - Condições de Acesso e Prazos de Empréstimo

- 1- Os recursos da Testoteca destinam-se prioritariamente a apoiar actividades pedagógicas de docentes e discentes.

REGULAMENTO | Funcionamento da Biblioteca

Data | 02/08/2011

Revisão | 04

Código | R.EM.GB.01

- 2- O empréstimo de recursos integrantes da Testoteca, nomeadamente materiais de avaliação psicológica e espécies bibliográficas, estão sujeitos a condições de acesso e de períodos de empréstimo específicos:
 - a) Discentes da Egas Moniz que pretendam requisitar testes de Psicologia, no âmbito dos seus trabalhos curriculares, de investigação ou de estágio, só poderão fazer mediante a apresentação de uma autorização escrita de um docente da área;
 - b) Docentes da Egas Moniz, no âmbito da sua actividade de docência.
- 3- O período de empréstimo dos materiais é diferente consoante a área programática: para os testes de Psicologia é de dois dias consecutivos e para os testes de Terapia da Fala é de duas semanas consecutivas, não sendo permitido aos discentes o empréstimo de mais de um teste / material, salvo indicação em contrário de um docente.
- 4- Para estes materiais poderá ser exigida marcação prévia numa lista de espera da requisição de materiais usados com maior frequência.
- 5- O utilizador compromete-se a conhecer e respeitar as regras deontológicas referentes ao bom uso dos materiais de avaliação, nomeadamente no que respeita ao nível de formação exigido para aplicação e interpretação, sigilo sobre o método e devolução, utilização e comunicação dos resultados obtidos, assim como ao respeito pelos direitos de autor.
- 6- Constituem excepção no que se refere ao nível de formação e competência, e apenas nesse aspecto, os discentes que requisitem materiais de avaliação no âmbito dos seus currículos de formação, os quais se consideram enquadrados pelas directivas fornecidas pelo docente responsável da cadeira e respectivo programa.

Artigo 8.º

Videoteca e Multimédia - Condições de Acesso e Prazos de Empréstimo

- 1- Os vídeos, CD-ROM e DVD, integrantes da Videoteca e Multimédia poderão ser requisitados para empréstimo domiciliário, sendo o período de empréstimo destas obras de dois dias consecutivos, sendo permitida a requisição simultânea de um máximo de duas obras.

REGULAMENTO | Funcionamento da Biblioteca

Data | 02/08/2011

Revisão | 04

Código | R.EM.GB.01

- 2- A consulta local de CD-ROM e DVD está sujeita ao preenchimento do impresso aplicável para empréstimos locais, tendo em conta que estes documentos não se encontram em livre acesso.
- 3- Os docentes da Egas Moniz poderão beneficiar de um regime de excepção quanto ao número (três requisições simultâneas) e período de consulta dos Vídeos, CD-ROM e DVD, desde que estes se destinem à actividade didáctica, devendo a sua devolução ser realizada no prazo máximo de oito dias consecutivos.

Artigo 9.º

Devolução de Obras

- 1- A utilização de qualquer obra não pode exceder a data limite estabelecida na respectiva requisição.
- 2- Será cobrada uma multa, de montante a determinar no início de cada ano lectivo, por atraso na devolução de cada obra cedida em regime de empréstimo. Enquanto um utilizador estiver em posse de obras cuja data de devolução já expirou, não é autorizado novo empréstimo domiciliário até à regularização da situação.
- 3- As obras requisitadas deverão ser devolvidas no mesmo estado de conservação em que foram emprestadas.
- 4- Em qualquer circunstância o utilizador é sempre o exclusivo responsável pelas obras que requisitou, tendo de indemnizar a Biblioteca em caso de dano, perda ou extravio das mesmas.
- 5- Considera-se dano de uma obra, dobrar, cortar ou rasgar, escrever ou riscar, desenhar, sublinhar, sujar ou molhar as suas folhas ou capas, bem como arrancar ou inutilizar quaisquer sinalizações aí colocadas pelos Serviços da Biblioteca.
- 6- Se a devolução não se efectuar em boas condições, deverá o requisitante proceder à reposição de um documento igual ao requisitado.
- 7- Verificando-se a impossibilidade de reposição o requisitante indemnizará a Biblioteca pelo valor do documento em falta.

REGULAMENTO | Funcionamento da Biblioteca

Data | 02/08/2011

Revisão | 04

Código | R.EM.GB.01

CAPÍTULO III

Outros Serviços da Biblioteca

Artigo 10.º

Serviço de Solicitação de Artigos Científicos

- 1- Os leitores internos têm ao seu dispor o serviço de requisição de artigos de publicações periódicas existentes em bibliotecas congéneres em território nacional, devendo fazer o pedido no Balcão de Atendimento através do preenchimento de impresso próprio.
- 2- Este serviço é prestado gratuitamente pela Biblioteca da Egas Moniz, embora os eventuais custos associados à disponibilização da documentação seja determinada pelo regulamento das bibliotecas a quem se faz o pedido e o seu pagamento fique a cargo dos leitores. De forma a garantir o levantamento da documentação, a Egas Moniz reclama o pagamento antecipado de um valor, aquando da requisição do serviço, de montante a determinar no início de cada ano lectivo. Se no final do processo, não houver lugar a pagamento, o valor é devolvido ao utilizador
- 3- Os docentes da Egas Moniz não estão abrangidos pelas disposições enunciadas no número anterior, desde que não excedam o montante de €50,00 em cada ano lectivo e com autorização prévia da Direcção da Egas Moniz.

Artigo 11.º

Serviço de Empréstimo Interbibliotecas

- 1- A solicitação de obras que não constem do acervo da Biblioteca poderá ser realizada pelos leitores internos, devendo para tal solicitar o Empréstimo Interbibliotecas no Balcão de Atendimento.
- 2- Os pedidos de empréstimo interbibliotecas são aprovados e encaminhados pela Direcção da Biblioteca, sendo os custos associados ao empréstimo (portes de envio) assegurados pelo leitor requisitante.
- 3- O prazo de devolução é sempre determinado pela biblioteca a que se solicita o empréstimo.

REGULAMENTO | Funcionamento da Biblioteca

Data | 02/08/2011

Revisão | 04

Código | R.EM.GB.01

- 4- Para efeitos de empréstimo interbibliotecas, o leitor requisitante é considerado sempre o único responsável pelas obras emprestadas.

Artigo 12.º

Serviço de Fotocópias

- 1- Os leitores da Biblioteca dispõem de fotocopiadoras em regime de self-service, as quais podem ser utilizadas mediante a aquisição de um cartão magnético apropriado, na Reprografia localizada no Piso 0 do Edifício de Apoio.
- 2- Qualquer questão relacionada com a utilização das fotocopiadoras em self-service deve ser dirigida à Reprografia.

Artigo 13.º

Serviço Informático

- 1- Os utilizadores da Biblioteca dispõem de um serviço informático, que contempla a livre utilização dos computadores da Biblioteca para realização de consultas nas salas de leitura, bem como rede *wireless* para a utilização de computadores portáteis.
- 2- O leitor é responsável, durante o período de utilização, pelo software e hardware, com imputação dos custos de reparação ou substituição do equipamento danificado.
- 3- Não poderão estar simultaneamente mais do que dois utilizadores em cada computador.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 14.º

Incumprimento ou Omissão

- 1- O não cumprimento do disposto no presente Regulamento poderá implicar procedimento disciplinar, competindo à Direcção da Biblioteca fazer a respectiva participação.
- 2- Todas as situações omissas que não possam ser resolvidas pelo presente Regulamento serão analisadas caso a caso, pela Direcção da Biblioteca.