

2022

Regulamento da Biblioteca





PRÓ-SABER

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

Sumário

OBJETIVO	2
ADMINISTRAÇÃO	2
PÚBLICO ALVO	2
LOCALIZAÇÃO E CONTATO DA BIBLIOTECA	2
HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO E ACESSO	2
NORMAS DE CONVIVÊNCIA E ACESSO AO ACERVO	3
O ACERVO	3
EMPRÉSTIMOS	3
DEVOLUÇÃO, RENOVAÇÃO E RESERVA	4
ATENDIMENTO	4
DISPOSIÇÕES FINAIS	5



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

OBJETIVO

A Biblioteca do Instituto Pró-Saber tem como objetivo, além de promover o acesso eficiente à coleção e aos serviços oferecidos, de se constituir como uma ferramenta pedagógica. Está inserida no contexto acadêmico como mais um complemento na mediação ensino x aprendizagem.

ADMINISTRAÇÃO

A administração da Biblioteca é exercida pela Bibliotecária, seguindo a orientação pedagógica adotada pelo Instituto. As normas deste Regulamento têm o objetivo de disciplinar as relações de natureza organizacional e administrativa de todos os usuários.

PÚBLICO ALVO

O público usuário da Biblioteca é constituído pela comunidade acadêmica, participantes de atividades regulamentares, colaboradores do Instituto de Educação Superior Pró-Saber, além de visitantes e ex-alunos.

LOCALIZAÇÃO E CONTATO DA BIBLIOTECA

A Biblioteca está instalada na sede do Pró-Saber, Largo dos Leões, 70 – Humaitá, CEP 22260210 - Rio de Janeiro – RJ – telefone e whatsapp: (21) 2266-7440, e-mail prosaber@prosaber.org.br.

HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO E ACESSO

O horário de atendimento é de segunda a sexta-feira das 11h às 19h.

O acesso é facultado à comunidade acadêmica, participantes de atividades regulamentares, colaboradores do Instituto; o público em geral poderá consultar o acervo, no recinto da Biblioteca. Os usuários externos deverão identificar-se na mesa de Atendimento da Biblioteca e fornecer os dados pessoais para o devido registro.



PRÓ-SABER

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

NORMAS DE CONVIVÊNCIA E ACESSO AO ACERVO

Para utilização da Biblioteca devem ser observadas as seguintes normas de convivência:

- I - Respeitar os horários de funcionamento;
- II - Manter o ambiente silencioso em todas as dependências;
- III - Não fumar, comer ou beber durante a permanência na Biblioteca;
- IV - Não utilizar celular ou qualquer equipamento que emita som alto;
- V - Tratar com educação todos os colaboradores, alunos e professores; VI - Respeitar este Regulamento e demais normas transmitidas pelos colaboradores do Pró-Saber.

Para utilização do acervo da Biblioteca devem ser observadas as seguintes normas:

- I - Não danificar, sublinhar ou fazer anotações nos materiais bibliográficos;
- II - Não fazer cópias não permitidas;
- III - Tratar com cuidado e zelo todo o acervo da Biblioteca.

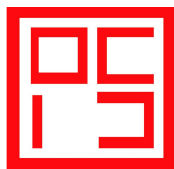
O ACERVO

O acervo da Biblioteca funciona com três tipos de uso, sendo o primeiro para pesquisa local, o segundo circulante e o terceiro virtual. O acervo é constituído de livros, periódicos e materiais áudio-visuais, alocados por todo o campus do Instituto, seja na Biblioteca, na brinquedoteca, na sala de formação de professores, e, ainda nas salas de atendimento ou aula, devidamente identificados.

EMPRÉSTIMOS

A circulação do acervo é feita por meio de empréstimo domiciliar à comunidade do Instituto, que estejam cadastrados no sistema acadêmico. O quantitativo do material emprestado, varia de acordo com a categoria do usuário, na seguinte ordem:

- I – Alunos da graduação, com o prazo de 7 (sete) dias corridos, podendo levar até 3 (três) materiais (livros, periódicos etc).
- II - Alunos de pós-graduação e professores, com o prazo de 15 (quinze) dias corridos, podendo levar até 4 (quatro) materiais (livros, periódicos etc).
- III – Ex-alunos do Pró-Saber, com o prazo de 15 (quinze) dias corridos, podendo levar até 2 (dois) materiais (livros, periódicos etc).



PRÓ-SABER

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

IV – Funcionários do Pró-Saber, com o prazo de 7 (sete) dias corridos, podendo levar até 3 (três) materiais (livros, periódicos etc).

V – Participantes de outras atividades, com o prazo de 7 (sete) dias corridos, podendo levar apenas 1 (um) material (livros, periódicos etc).

VI – Usuários especiais*, ficam a critério da Instituição Pró-Saber.

*São considerados usuários especiais instituições participantes de empréstimos entre bibliotecas, instituições ou pessoas participantes de projetos e atividades vinculadas ao trabalho do Instituto Pró-Saber, a critério da sua Diretoria.

DEVOLUÇÃO, RENOVAÇÃO E RESERVA

O material deverá ser devolvido única e exclusivamente na Biblioteca, ao profissional responsável pelo atendimento.

Renovações serão efetuadas para materiais não reservados, não atrasados, com apresentação do mesmo no ato da renovação.

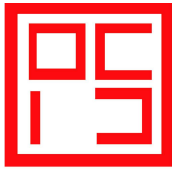
Reservas serão aceitas para materiais emprestados, no prazo regulamentar. Havendo mais de uma reserva, será observada a ordem de chegada da reserva para atendimento do conjunto. As reservas podem ser feitas pelo sistema da Biblioteca,

É dever do usuário devolver o material emprestado dentro do prazo determinado, sob pena de suspensão da utilização dos serviços de empréstimo pelo dobro do prazo de atraso na entrega. Em caso de extravio ou dano ao material (rasuras, anotações, falta de páginas etc.), o usuário compromete-se a repor o mesmo título; em se tratando de título esgotado deverá substituir por similar indicado pela Biblioteca.

A Biblioteca poderá, a qualquer tempo, solicitar a devolução das obras para realizar inventários e procedimentos biblioteconômicos.

ATENDIMENTO

O atendimento para consulta e empréstimo é realizado ininterruptamente, no horário de atendimento da Biblioteca, utilizando-se de todas as suas coleções. O atendimento personalizado ao usuário deverá ser agendado com a Bibliotecária, tanto para orientação sobre a elaboração de referências bibliográficas quanto para orientação sobre a formatação de trabalhos acadêmicos ou levantamentos bibliográficos.



PRÓ-SABER

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

O empréstimo entre bibliotecas deverá ser solicitado ao atendente com a devida antecedência, pois envolve os prazos das bibliotecas parceiras. Aos sábados, previamente agendados, serão ministrados treinamentos para utilização da Biblioteca.

DISPOSIÇÕES FINAIS

O usuário deverá confirmar seus dados na Biblioteca sempre que for solicitado pelo atendente. Os casos não previstos nesse Regulamento serão resolvidos pela Bibliotecária em conjunto com a Diretoria do Instituto.