

Normas de Funcionamento

CLIENTES INTERNOS

Normas de Funcionamento

CLIENTES INTERNOS

Horário de Atendimento das Unidades de Informação

Segunda a Sexta-Feira:	Sábado:
Unidade de Informação 1 : das 7 às 22h10 Unidade de Informação 2 : das 7 às 20h55 Unidade de Informação 3 : das 7 às 22h25 Unidade de Informação 4 : Em Implantação Unidade de Informação 5 : das 7h15 às 21h10 Unidade de Informação 6 : Em Implantação	Unidades de Informação 1 e 3 : das 7 às 12h55 Unidades de Informação 2 e 5: das 7 às 11h55 Unidade de Informação 4 : Em Implantação Unidade de Informação 6 : Em Implantação
Período de Férias:	Horário de Atendimento das Bibliotecas dos Polos
Unidades de Informação 1,3 e 5: das 8 às 18h10 Unidade de Informação 2 : das 8 às 20h55 Unidade de Informação 4 : Em Implantação Unidade de Informação 6 : Em Implantação Fechado aos Sábados	O horário está vinculado a abertura e fechamento dos Polos

Endereços:

Unidade de Informação 1 – Campus I
Rua José Bongiovani, 700. Cidade Universitária - Presidente Prudente - SP Fone: (18) 3229-1147/1145 CEP 19050 680
Unidade de Informação 2 – Hospital Regional - HR
(Hosp. Regional de P. Prudente) Rua José Bongiovani, 1.297. Cidade Universitária - Presidente Prudente - SP Fone:(18)3229-1093/3229-1500-r.1369 CEP: 19050-680
Unidade de Informação 3 – Campus II
Rod. Raposo Tavares, Km 572. Bairro Limoeiro - Presidente Prudente - SP Fone: (18) 3229-2028/2025 CEP 19026 310
Unidade de Informação 4 - Ambulatório Médico (Em Implantação)
Av. Comendador Hiroshi Hioshio – via lateral do Hospital Regional Cidade Universitária - Presidente Prudente - SP CEP: 19050-680
Unidade de Informação 5 - Jaú - Campus Fora de Sede
(Faculdade de Medicina de Jaú) Praça Dr. Adolfo Bezerra de Menezes, 255. Jardim Estádio - Jaú -SP CEP: 17.203-481
Unidade de Informação 6 – Guarujá - Campus Fora de Sede (Em Implantação)
Rua Quinto Bertoldi, 40 - 1º Pavimento. Vila Maia - Guarujá - SP CEP: 11.410-980

FUNIONAMENTO DAS 6 UNIDADES DE INFORMAÇÃO DA REDE DE BIBLIOTECAS UNOESTE

Cientes da Rede de Bibliotecas

Cientes Internos: acadêmicos, docentes, funcionários e monitores;

Egressos da Unoeste: Ver Normas de Funcionamento - Clientes Egressos da Unoeste (somente para as Unidades de Informação);

Cientes Especiais: ver Normas de Funcionamento - Clientes Especiais.

Empréstimo

- O cliente pode retirar publicações para empréstimo, simultaneamente, em todas as Unidades de Informação;
- O cliente da Educação a Distância pode retirar publicações para empréstimo, simultaneamente, no Polo que está inscrito e em todas as Unidades de Informação;
- O cliente da Educação a Distância não pode retirar publicações para empréstimo do acervo de outros Polos;
- O cliente do Ensino Presencial não pode retirar publicações para empréstimo do acervo dos Polos Fora de Sede;
- O empréstimo é efetuado somente pelo cliente, mediante a apresentação do "cartão universitário" ou documento com foto;
- O empréstimo e a devolução, encerram-se 10 minutos antes do fechamento das Unidades de Informação.

Empréstimo Domiciliar

Estão disponíveis para empréstimo domiciliar todas as publicações existentes na Rede de Bibliotecas, exceto:

- Último fascículo de periódico; coleção de periódicos em CD-ROM; obras clássicas.

Prazo de Empréstimo e Quantidade de Publicações Permitidas

Legenda:	Clientes		Livros	Periódicos	Recursos Audiovisuais	Obras Literárias	Obras de Referência
P = Prazo em dias Q = Quantidade de publicações	Docentes	P	30	15	05	30	30
		Q	05	05	05	05	05
	Alunos de Pós Graduação	P	30	15	05	30	30
		Q	05	05	05	05	05
	Funcionários e Alunos Ensino Presencial	P	05	05	05	30	05
		Q	05	05	05	05	05
	Alunos Educação a Distância (Graduação)	P	30	30	30	30	30
		Q	05	05	05	05	05
	Monitores Residentes (HR e HV)	P	08	08	05	30	08
		Q	05	05	05	05	05

Empréstimo por Período

Estão disponíveis para empréstimo por período todas as publicações existentes nas Unidades de Informação e Bibliotecas dos Polos.

- Cliente Interno: 5 títulos por período.

Horário de empréstimo e devolução

Segunda a Sexta-Feira:

Unidade de Informação 1 : das 7 às 22h
 Unidade de Informação 2 : das 7 às 20h45
 Unidade de Informação 3 : das 7 às 22h15
 Unidade de Informação 4 : Em Implantação
 Unidade de Informação 5 : das 7h15 às 21h10
 Unidade de Informação 6 : Em Implantação

Sábado:

Unidades de Informação 1 e 3 : das 7 às 12h45
 Unidades de Informação 2 : das 7 às 11h45
 Unidade de Informação 4 : Em Implantação
 Unidades de Informação 5 : das 7 às 11h55
 Unidade de Informação 6 : Em Implantação

- O horário de funcionamento das Bibliotecas dos Polos está vinculado ao horário de abertura e fechamento dos mesmos.

Empréstimo por Especial

- É permitido aos clientes internos o empréstimo especial de 3 títulos de livros, periódicos e obras de referência, de 2^{as} às 6^{as} feiras, das 20 às 10 horas do dia seguinte e aos sábados, das 11 às 10 horas de 2^a feira, em todas as Unidades de Informação.

Empréstimo entre as Unidades da Rede

- A publicação pode ser solicitada para empréstimo entre as Unidades de Informação da Rede, desde que não esteja reservada na Unidade depositante e não tenha exemplares disponíveis na Biblioteca solicitante. O cliente que não retirar o material solicitado em 48 horas, a contar da chegada do mesmo na biblioteca, fica suspenso desse serviço por 2 (dois) dias. Em Unidades de Informação Fora de Sede, estará sujeito aos horários de malote.

Empréstimo das Unidades de Informação para os Polos

- O cliente é responsável pelas despesas de correio e o prazo de empréstimo inicia-se a partir do momento em que o documento se encontra disponível no Polo.

Renovação do Empréstimo Domiciliar

- A renovação pode ser efetuada nos computadores de consulta ao acervo nas Unidades de Informação, nas Bibliotecas dos Polos e na homepage da Rede de Bibliotecas em qualquer computador com acesso à Internet, apenas pelos clientes internos que possuam senha;

- Para Alunos presenciais o empréstimo pode ser renovado até 5 vezes no total e para alunos da Educação a Distância até 2 vezes. Com a devolução do material, é possível realizar um novo empréstimo e as renovações, desde que, não haja reserva e o cliente não esteja em débito com a Biblioteca;

- Todas as publicações retiradas por empréstimo domiciliar podem ser renovadas;

- A renovação pela Internet deve ser realizada até 01h30 do dia anterior ao término do prazo (inclusive finais de semana e feriados), para que haja tempo de devolver, caso a publicação esteja reservada;

- Não é permitida renovação pela Internet das 01h30 às 04h30 em função da manutenção de dados.

Atenção: A justificativa de atraso na entrega da publicação devido à impossibilidade de acesso à renovação on-line não será aceita.

Reserva de Documentos

- A reserva pode ser efetuada nos computadores de consulta ao acervo nas Unidades de Informação, nas Bibliotecas dos Polos e na homepage da Rede de Bibliotecas em qualquer computador com acesso à Internet, pelos clientes internos que possuam senha;

- O cliente pode reservar todas as publicações retiradas por empréstimo domiciliar, exceto periódicos e periódicos de referência;

- A reserva pode ser efetuada quando:

- Não existir exemplar disponível na Unidade;

- Quando o mesmo título não estiver emprestado ao solicitante;

- Quando o cliente não estiver em débito com qualquer uma das Bibliotecas da Rede;

- Quando o cliente não estiver suspenso do serviço de empréstimo e da reserva;

- O cliente pode reservar até 3 (três) títulos de livros, obras de referência e recursos audiovisuais;

- A publicação ao retornar do empréstimo fica 24 horas à disposição do cliente que efetuou a reserva. Caso não seja retirada nesse prazo, a mesma fica disponível para a próxima reserva ou retorna à estante. A reserva é nominal e obedece a ordem cronológica de pedidos;

- O cliente que não retirar a publicação reservada fica suspenso desse serviço por 2 (dois) dias. A reserva pode ser cancelada a qualquer momento até finalizar às 24 horas em que a obra está destinada a ele;

- O cliente que for suspenso do serviço de empréstimo por período tem a sua reserva cancelada;
- Não é permitida reserva pela Internet das 01h30 às 04h30 em função da manutenção de dados;
- O cliente é responsável pelo controle de suas reservas;
- O cliente do Polo da Educação a Distância pode reservar somente publicações da Biblioteca do Polo ao qual está vinculado;
- O cliente das Unidades de Informação Fora de Sede podem reservar somente publicações de suas respectivas Bibliotecas.

Suspensão do Empréstimo

- A multa é cobrada por publicação volume/dia;
- O cliente quando suspenso em uma Unidade de Informação fica suspenso na Rede de Bibliotecas;
- O cliente quando suspenso nos empréstimos por período e/ou especial fica suspenso dos outros empréstimos. O atraso sendo maior que 30 dias, qualquer tipo de empréstimo é bloqueado;
- Empréstimo domiciliar e por período: o cliente recebe 2 dias de suspensão para cada dia de atraso na devolução da publicação (R\$ 1,00 por dia de suspensão e por publicação);
- Empréstimo especial: o cliente recebe 4 dias de suspensão para cada dia de atraso na devolução da publicação (R\$ 1,00 por período de suspensão e por publicação);
- O cliente pode optar por cumprir, pagar a suspensão ou doar publicação pertinente ao acervo e analisada pelo bibliotecário;
- Em casos de extravios, mutilações ou danos nas publicações, o cliente deve indenizar a Rede de Bibliotecas com a reposição da mesma edição da publicação ou mais atualizada. Para obras esgotadas, repor outro título de valor correspondente à última edição existente na Biblioteca, indicado pelo bibliotecário responsável pela Unidade de Informação. O cliente fica impossibilitado de usar o serviço de empréstimo até regularizar sua situação, além de sofrer sanção por dia de atraso contado até a data de reposição da publicação;
- O pagamento de multas por atraso na devolução para os clientes presenciais e da Educação a Distância será realizado por meio de crédito do “cartão universitário” (carteirinha).

Uso do Tablet

- O empréstimo poder ser realizado por docentes e discentes da Unoeste, com registro acadêmico e matrículas ativos;
- A finalidade do empréstimo do tablet é para leitura de livros virtuais que estão disponíveis para docentes e discentes da UNOESTE;
- O empréstimo é realizado por meio do sistema da biblioteca, sendo pessoal e intransferível;
- Cada cliente pode emprestar de 01 (um) tablet por vez;
- No ato do empréstimo o cliente assina um termo de responsabilidade pelo equipamento;
- O cliente deve conferir o estado de funcionamento do tablet e seus acessórios no ato do empréstimo;
- O prazo de empréstimo para os tablets será de 1 dia, ou seja, o cliente deve devolver o equipamento no dia seguinte, até 1 hora antes do fechamento da Unidade de Informação onde o mesmo foi retirado.
- Pode-se renovar até 3 vezes o tablet na Unidade de Informação onde foi realizado o seu empréstimo;
- É de inteira responsabilidade do cliente o conteúdo acessado através do equipamento;
- Não é permitida a instalação ou downloads de softwares no equipamento que não sejam para uso acadêmico;
- O equipamento deve ser devolvido ligado para que o funcionário possa fazer a conferência;
- O tablet deve ser devolvido com a bateria recarregada;
- O cliente deve aguardar a conferência do equipamento e a entrega do comprovante de devolução, caso contrário, será responsabilizada por qualquer dano identificado posteriormente;
- Em caso de danos, perda, roubo e/ou extravio do equipamento ou de seus acessórios, o cliente deve providenciar o reparo ou reposição do item.

- A reposição do equipamento perdido, roubado, extraviado ou sem condições de conserto, deve ser feita pelo cliente, por meio de um outro novo, equivalente ou superior;
- Em caso de dano, o tablet será analisado pelo setor de manutenção de informática que emitirá um laudo, justificando a necessidade de conserto ou reposição do equipamento;
- Em caso de reposição, o cliente tem 30 dias após a entrega do laudo para repor o equipamento, sendo que, se exceder os 30 dias, acarretará em multa de R\$10,00 (dez reais) por dia de atraso;
- Em caso de reparo do equipamento o cliente tem 30 dias após a entrega do laudo para pagar o valor do conserto, sendo que, se exceder os 30 dias, acarretará em multa de R\$10,00 (dez reais) por dia de atraso;
- A multa quando ocorrer o atraso na devolução do tablet é de R\$5,00 (cinco reais) por dia;
- A não devolução do tablet e a não quitação de eventuais débitos com a biblioteca constitui infração, que impedirá novos empréstimos de qualquer natureza na Rede de Bibliotecas, bem como o não recebimento do Certificado de Conclusão do curso;
- A devolução do tablet violado impedirá que o estudante efetue novos empréstimos por 3 meses.
- A reserva do tablet pode ser feita desde que todos os equipamentos estejam emprestados e de qualquer Unidade de Informação;
- O equipamento reservado permanecerá disponível por um período de 24 horas a partir do ato de devolução, sendo respeitada a ordem da lista de espera;
- Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação da Rede de Bibliotecas.

Uso de Internet e Bases de Dados

- Os computadores do Centro de Multimídia das Unidades de Informação são disponibilizados preferencialmente para pesquisa;
- Não é permitido ao cliente: imprimir, acessar os sites de pornografia e jogos, fazer download de arquivos da Internet para o computador, ligar ou desligar os computadores. Caso desrespeite essas normas fica suspenso do uso dos computadores por 30 dias em todas as Unidades de Informação.

Responsabilidade do Cliente

- Devolver publicações no prazo determinado para não prejudicar outros clientes;
- Zelar pela conservação das publicações, mobiliários e equipamentos;
- Manter silêncio.

Proibições

- Fumar;
- Falar em voz alta no aparelho celular ou utilizar aparelhos sonoros;
- Ligar, desligar e alterar a temperatura dos aparelhos de ar condicionado;
- Sentar sobre as mesas ou colocar os pés sobre as cadeiras;
- Utilizar individualmente sala de estudo em grupo;
- Entrar com animais.

Casos Omissos

- Os casos omissos não previstos nestas Normas, como também, os de indisciplina são tratados diretamente com o bibliotecário responsável pela Unidade de Informação e Coordenação da Rede, podendo sofrer sanções disciplinares através do encaminhamento de sua situação ao Diretor da Faculdade a que o aluno pertence, à Reitoria e ao responsável pelo Polo da Educação a Distância.

A Coordenação