

Normas de Funcionamento

CLIENTES INTERNOS

Horário de Atendimento das Unidades de Informação

Segunda a Sexta-Feira:

Unidade 1 : das 7 às 22h25
Unidade 2 : das 7 às 20h55
Unidade 3 : das 7 às 22h25

Sábado:

Unidade 1 e 3 : das 7 às 12h55
Unidade 2 : das 7 às 11h55

Período de Férias:

das 8 às 18h10
Fechado aos Sábados

Horário de Atendimento das Bibliotecas dos Polos

O horário está vinculado a abertura e fechamento dos Polos

Endereços:

Campus I
Unidade de Informação 1
Rua José Bongiovani, 700
Cidade Universitária
Fone: (18) 3229-1147/1145
CEP 19050 680

Hosp. Regional - HR
Unidade de Informação 2
(Hosp. Regional de P. Prudente)
Rua José Bongiovani, 1297
Cidade Universitária
Fone: (18) 3229-1093/3229-1500-r.1369
CEP: 19050-680

Campus II
Unidade de Informação 3
Rod. Raposo Tavares, Km 572
Bairro Limoeiro
Fone: (18) 3229-2028/2025
CEP 19026 310

FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE INFORMAÇÃO DA REDE DE BIBLIOTECAS UNOESTE

Cientes da Rede de Bibliotecas

Cientes Internos: acadêmicos, docentes, funcionários e monitores;

Cientes Externos: Ver Normas de Funcionamento - Clientes Externos
(somente para as Unidades de Informação);

Cientes Especiais: ver Normas de Funcionamento - Clientes Especiais.

Empréstimo

- O cliente pode retirar publicações para empréstimo, simultaneamente, nas 3 Unidades de Informação;
- O cliente da Educação a Distância pode retirar publicações para empréstimo, simultaneamente, no Polo e nas 3 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;
- O empréstimo é efetuado somente pelo cliente, mediante a apresentação do "cartão universitário" ou documento com foto;
- O empréstimo encerra-se às 22h15 e a devolução às 22h20.

Empréstimo Domiciliar

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

- Obras de Referência (dicionários, enciclopédias, bibliografias, biografias de referência e mapas); último fascículo de periódico; coleção de periódicos em CD-ROM; obras clássicas e exemplar de pesquisa.

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	15	30
		Q	05	05	03	05	05
	Alunos de Pós Graduação	P	30	15	05	15	30
		Q	05	05	03	05	05
	Funcionários e Alunos Ensino Presencial	P	05	05	05	15	05
		Q	03	03	03	03	03
	Alunos Educação a Distância	P	08	08	08	15	08
		Q	03	03	03	03	03
	Monitores Residentes (HR e HV)	P	08	08	05	15	08
		Q	03	03	03	03	03

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: Unidade 1: das 7 às 17h e das 17 às 22h20.

Unidade 2: das 7 às 17h e das 17 às 20h50.

Unidade 3: das 7 às 17h e das 17 às 22h20.

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

Empréstimo Especial

É permitido aos clientes internos o empréstimo especial de 3 títulos de livros, periódicos e obras de referência somente para o **exemplar de pesquisa**, de 2^{as} às 6^{as} feiras, das 21 às 10 horas do dia seguinte nas Unidades 1 e 3 e das 20 às 10 horas do dia seguinte na Unidade 2, e aos sábados das 12 às 10 horas da segunda-feira nas Unidades 1, 2 e 3. Nas bibliotecas dos Polos o horário do empréstimo especial está vinculado ao horário do funcionamento dos Polos.

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 72 horas, a contar da chegada do mesmo na biblioteca, fica suspenso desse serviço por 2 (dois) dias.

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 3 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 a 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 (exceto o exemplar de pesquisa);
 - 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 disponíveis para empréstimo;
- 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 as 24 hs 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;

Atenção: A reserva é realizada somente nos computadores de consulta ao acervo das Unidades de Informação e das Bibliotecas dos Polos ou na homepage da Rede de 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**: o cliente recebe **2 dias** de suspensão **para cada dia de atraso** na devolução da publicação (R\$ 0,50 por **dia** de suspensão e por **publicação**);
- **Empréstimo por período**: o cliente recebe **2 dias** de suspensão **para cada período de atraso** na devolução da publicação (R\$ 0,50 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\$ 0,50 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 contada 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 através do "cartão universitário" (carteirinha).

Uso de Internet e Bases de Dados

- Os computadores do Centro de Multimídia das Unidades de Informação são disponibilizados preferencialmente para **pesquisa**;
- Caso haja fila de espera, o sistema limita o tempo de uso em 30 minutos;
- **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.