

DESPACHO

DESPACHO

ISEP/P/40/2012

Regulamento da Biblioteca do Instituto Superior de Engenharia do porto

Considerando que:

1. As boas práticas de gestão impõem a existência de regras de organização claras e largamente disseminadas;
2. O Regulamento da biblioteca em vigor tem mais de 10 anos, encontrando-se claramente desatualizado face à nova realidade dos espaços e das dinâmicas de consulta bibliográfica;
3. O presente regulamento foi colocado em discussão pública por 30 dias, tendo sido recebidas sugestões que foram incorporadas no documento.

Ao abrigo do disposto na alínea c) no número 1 do artigo 12º dos Estatutos do ISEP, aprovo o **Regulamento da Biblioteca do ISEP**, o qual consta de anexo ao presente despacho.

ISEP, 26 de novembro de 2012

Joao
Manuel
Simoes da
Rocha

Digitally signed by Joao Manuel
Simoes da Rocha
DN: c=PT, o=MULTICERT-CA,
ou=MULTICERT - RA,
ou=Corporate, ou=Instituto
Gestao da Tesouraria e Credito
Publico IP, ou=Instituto Superior
Engenharia Porto, ou=Personal
ID, cn=Joao Manuel Simoes da
Rocha
Date: 2012.11.26 12:38:39 Z

João Manuel Simões da Rocha

Presidente

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DO ISEP

CAPÍTULO I **(Disposições Gerais)**

Artigo 1º **(Âmbito de aplicação)**

O presente regulamento aplica-se à biblioteca do Instituto Superior de Engenharia do Porto e define as condições de utilização dos seus serviços e dos seus espaços.

CAPÍTULO II **(Espaços)**

Artigo 2º **(Sala de Leitura)**

1. A Biblioteca tem à disposição dos seus utilizadores uma sala de leitura.
2. O acesso à sala de leitura é livre e o utilizador pode consultar simultaneamente as publicações aí existentes e utilizar outros materiais, nomeadamente computadores pessoais.
3. Em caso de sobrelotação, será sempre dada preferência aos estudantes do ISEP.

Artigo 3º **(Salas de Estudo)**

1. A Biblioteca tem à disposição duas salas de estudo, uma localizada no R/C e outra no piso 2 do edifício da Biblioteca. A sala existente no R/C é destinada a trabalhos de grupo ou estudo em conjunto. O espaço do 2º piso é vocacionado para o estudo individual.
2. O acesso às salas de estudo é livre para todos os estudantes do ISEP.

CAPÍTULO III **(Utilizadores)**

Artigo 4º **(Categorias de utilizadores)**

Podem ser utilizadores da Biblioteca do ISEP:

- a) Os seus estudantes, o pessoal docente e não docente, bem como estudantes, pessoal docente e não docente de todas as escolas do IPP;
- b) Os arquivos, bibliotecas e serviços de documentação e/ou informação nacional, quando implementados os respetivos contratos de colaboração no regime de empréstimo interbibliotecário;

- c) Utilizadores externos: no âmbito do ensino superior e que não se incluem nos pontos anteriores; Outras pessoas singulares ou coletivas, após a aceitação da sua inscrição.

Artigo 5º**(Identificação de utilizadores)**

Todos os utilizadores deverão apresentar documento atualizado que os identifique:

- a) Os estudantes, pessoal docente e não docente do ISEP identificam-se através do cartão do ISEP;
- b) As instituições referidas na alínea b) do ponto 1 do art.º 6º identificam-se através de credencial emitida pelos respetivos responsáveis;
- c) Os utilizadores externos identificam-se com documento oficial de identificação com fotografia.

Artigo 6º**(Direitos dos utilizadores)**

Constituem direitos dos utilizadores:

- a) A solicitação de informação sobre os serviços e normas da Biblioteca;
- b) A solicitação de consulta dos fundos e a requisição de obras em regime de empréstimo, dentro das normas estabelecidas no presente Regulamento;
- c) A consulta das bases de dados existentes;
- d) A utilização das instalações;

Artigo 7º**(Deveres dos utilizadores)**

Constituem deveres dos utilizadores:

- a) O respeito da integridade dos fundos bibliográficos e documentais;
- b) A devolução das obras requisitadas dentro do prazo fixado;
- c) O respeito da integridade das instalações e equipamentos;
- d) A colocação das monografias consultadas em regime de leitura presencial no carrinho dos livros;
- e) Nos espaços da biblioteca abster-se de: falar em voz alta, comer, sentar-se sobre as mesas, usar telefones móveis, jogar jogos;
- f) Na sala de leitura não tomar atitudes que comprometam o silêncio;
- g) Deixar a sala limpa e devidamente arrumada de forma a poder ser utilizada de imediato, mantendo a disposição do mobiliário sem qualquer alteração;
- h) Não produzir, na sala de estudo do piso 2, qualquer tipo de ruído que perturbe os restantes utilizadores.

CAPÍTULO IV**(Organização da Biblioteca)****Artigo 8º****(Património)**

A Biblioteca do ISEP compreende todo o património documental, em qualquer tipo de suporte, que possa ser considerado propriedade do Instituto Superior de Engenharia do Porto.

Artigo 9º
(Sistema de utilização)

1. A Biblioteca do ISEP está aberta aos utilizadores em regime de livre acesso.
2. Os utilizadores externos podem usufruir de todos os serviços da Biblioteca, exceto do empréstimo domiciliário.
3. O acesso às estantes é facultado a todos os utilizadores desde que não sejam portadores de pastas ou sacos.
4. As pastas ou sacos poderão ser guardadas nos cacifos localizados no piso 1 da biblioteca junto ao balcão de atendimento. As chaves serão fornecidas pelos técnicos da Biblioteca, sendo obrigatório deixar o cartão do ISEP que será devolvido aquando da entrega da chave.
5. Podem também aceder ao catálogo através do sítio www.isep.ipp.pt/biblioteca.
6. Qualquer utilizador pode solicitar aos técnicos da Biblioteca todos os esclarecimentos próprios da sua competência, bem como toda a ajuda necessária na área da documentação e informação.
7. Os utilizadores têm o direito à leitura presencial de todos os documentos da Biblioteca.
8. Para a leitura presencial o utilizador deverá deixar no balcão de atendimento cartão do ISEP.

Artigo 10º
(Sistema de classificação bibliográfica)

O sistema de classificação bibliográfica adotado pela Biblioteca do ISEP para as obras em livre acesso é a Classificação Decimal Universal (CDU).

CAPÍTULO V
(Horário)

Artigo 11º
(Horário da Biblioteca)

1. O horário da Biblioteca é fixado por despacho da Presidência, ouvida a Associação de Estudantes.
2. O horário da Biblioteca encontra-se afixado em local visível.
3. Em situações pontuais, o horário de funcionamento da Biblioteca poderá ser alterado, sendo essa alteração afixada em local visível e anunciada por correio eletrónico com 24 horas de antecedência.
4. O serviço de atendimento ao público (empréstimo/devolução) encerra 15 minutos antes do fecho do balcão de atendimento, de modo a permitir que se proceda à organização da biblioteca.

CAPÍTULO III
(Serviços prestados)

Artigo 3º
(Modalidades de utilização e Serviços Prestados)

A utilização da Biblioteca do ISEP pode assumir as modalidades de leitura presencial, de empréstimo domiciliário e de empréstimo interbibliotecas.

Artigo 4º
(Leitura Presencial)

1. A leitura presencial é a que se realiza exclusivamente na sala de leitura.
2. Os utilizadores têm acesso direto a toda a documentação que se encontre na sala de leitura, sem necessidade de requisição.

Artigo 5º
(Empréstimo domiciliário)

1. Entende-se por empréstimo domiciliário a cedência de documentos para consulta em espaços não pertencentes à Biblioteca.
2. Estão disponíveis para empréstimo, todas as publicações, com exceção das obras de referência (dicionários, enciclopédias), teses de doutoramento, dissertações de mestrado, publicações periódicas, normas, regulamentos, obras de reposição difícil ou em mau estado de conservação.
3. Os documentos não passíveis de empréstimo estão identificados com uma sinalética própria (círculo amarelo), localizado na lombada da publicação.

Artigo 6º
(Condições do empréstimo domiciliário)

1. O empréstimo domiciliário de fundos bibliográficos é facultado a cada utilizador individual da biblioteca do ISEP que se encontre com inscrição ativa, em situação regular e mediante requisição.
2. Os utilizadores estudantes podem requisitar para leitura domiciliária o máximo de 3 obras de cada vez, por um período máximo de 10 dias úteis.
3. Para os restantes utilizadores aplicam-se os seguintes prazos de requisição:
 - a) Pessoal docente e não docente – 30 dias;
 - b) Investigadores – 3 meses;
 - c) Departamentos – 3 meses.
4. O empréstimo de uma publicação implica sempre a apresentação do cartão do ISEP e a assinatura de uma requisição em duplicado, emitida pela aplicação informática usada na Biblioteca.
5. Ao assinar a requisição o utilizador assume o compromisso de devolver a publicação emprestada em bom estado de conservação e dentro do prazo do empréstimo.
6. É estritamente proibido ceder a terceiros as publicações requisitadas.
7. Na contagem dos prazos para leitura domiciliária são aplicáveis as seguintes regras:
 - a) Não se inclui na contagem o dia em que o documento foi requisitado;
 - b) O prazo suspende-se aos sábados, domingos e feriados;
 - c) Sempre que o termo do prazo coincidir com o encerramento total ou parcial da Biblioteca, por qualquer motivo, este é transposto para o 1º dia útil seguinte.

Artigo 7º
(Condições de renovação do Empréstimo Domiciliário)

1. No prazo de empréstimo os utilizadores têm de devolver as publicações requisitadas ou pedir a sua renovação até ao último dia do prazo.

2. A renovação só poderá ser autorizada se não houver pedido de reserva. O pedido de renovação, sujeito a confirmação, pode ser feito via correio eletrónico para o seguinte endereço: **biblioteca@isep.ipp.pt** ou através do sítio da biblioteca mediante a utilização de um *login* e *palavra-chave* emitidos pela biblioteca.
3. Não são autorizadas mais do que 3 renovações consecutivas da mesma publicação.

Artigo 8º

(Condições de reserva de Publicações Emprestadas)

1. Sempre que o utilizador pretender uma obra que se encontre requisitada em regime de leitura domiciliária, pode solicitar que seja efetuada a sua reserva.
2. A reserva pode ser feita pessoalmente no balcão de atendimento da Biblioteca ou no catálogo *on-line*.
3. A Biblioteca informará o utilizador, via correio eletrónico, logo que o documento se encontre disponível, que terá 3 dias úteis para levantar o mesmo.
4. Não são autorizadas mais do que 3 publicações reservadas em simultâneo.

Artigo 9º

(Condições de Devolução das Publicações)

Os utilizadores devem devolver as publicações requisitadas no termo do prazo de cedência, salvo se o pedido for renovado e devidamente autorizado.

Artigo 10º

(Empréstimo inter-bibliotecário)

1. Para as instituições em regime de empréstimo inter-bibliotecário, o mesmo é feito mediante requisição por escrito (fax, e-mail, carta), devendo ser previamente referenciados os documentos a requisitar.
2. Os pedidos de empréstimo inter-bibliotecário são da responsabilidade da Biblioteca requisitante, devendo ser validados pelo bibliotecário responsável.
3. A Biblioteca requisitante é a única responsável pelos documentos cedidos em regime de empréstimo interbibliotecas e pela sua devolução dentro do prazo estabelecido.

Artigo 11º

(Serviço de referência e pesquisa)

1. O serviço de referência e pesquisa compreende a prestação de informação e orientação necessárias aos utilizadores para uma boa utilização do fundo documental e recursos de informação locais ou à distância independentemente do suporte.
2. Este serviço pode ser solicitado presencialmente ou por correio eletrónico.

CAPÍTULO IV

(Penalizações)

Artigo 12º

(Incumprimento dos Prazos)

1. A devolução das publicações fora do prazo de cedência implica para os utilizadores as seguintes penalizações:

- a) Ao utilizador será aplicada uma coima, a fixar anualmente e de acordo com a tabela de taxas e emolumentos do IPP;
 - b) A respetiva multa é calculada por cada dia de atraso e por cada documento retido;
 - c) Será suspenso o direito de requisição enquanto não efetuar a devolução do documento em falta.
2. Será emitido um recibo através do portal, aquando do pagamento da multa.
 3. Quando, após ter sido notificado, o utilizador não efetuar a devolução dos documentos que tem indevidamente na sua posse, o facto será comunicado à Presidência.

Artigo 13º

(Extravio ou dano)

1. O utilizador é sempre responsável pela publicação que solicitou, não devendo em nenhum caso cedê-la a terceiros, tendo de a repor ou indemnizar a Biblioteca do ISEP em caso de dano ou extravio.
2. Considera-se dano de um documento o ato de riscar, escrever, dobrar, cortar, rasgar, sujar ou molhar as suas folhas e capas, assim como retirar qualquer sinalização aposta pelos serviços da biblioteca (cotas, carimbos, alarmes ou quaisquer outros sinais ou registos).
3. Para efeito do cumprimento da alínea anterior compete ao responsável da biblioteca avaliar se os danos causados são ou não passíveis da referida indemnização e propor à Presidência a sua aplicação.

Artigo 14º

(Atos de Indisciplina)

O utilizador da biblioteca que pratique atos de indisciplina e ou de perturbação do ambiente adequado à leitura e ao estudo nos diferentes espaços será convidado a abandonar as instalações.

Artigo 15º

(Alunos do ISEP e IPP)

Até ao último dia do calendário escolar para o período de exames da época normal, de recurso ou especial, a Biblioteca do ISEP envia aos Serviços Académicos uma lista de todos os alunos com documentos não devolvidos que ficarão sujeitos à aplicação das medidas regulamentarmente definidas, podendo haver lugar à suspensão de todo e qualquer ato administrativo relativo ao aluno em falta.

Artigo 16º

(Outros)

O utilizador que tente retirar qualquer documento da Biblioteca sem o requisitar, sofrerá a suspensão de todos os direitos de empréstimo de publicações durante um ano e será sujeito a penalização a determinar pela Presidência do ISEP.

CAPÍTULO V

Revisão

Artigo 17º

Revisão do Regulamento.

O presente regulamento será revisto sempre que revele pertinente para um correto e eficiente funcionamento da biblioteca.

TABELA DE CONTROLO DE VERSÕES

Data	Versão	Conteúdo da Revisão
2012-11-23	00	Redação da versão inicial.

APROVAÇÃO

Aprovado por: Presidente (João Manuel Simões da Rocha)

João
Manuel
Simões da
Rocha

Digitally signed by Joao Manuel
Simoes da Rocha
DN: c=PT, o=MULTICERT-CA,
ou=MULTICERT - RA,
ou=Corporate, ou=Instituto
Gestao da Tesouraria e Credito
Publico IP, ou=Instituto Superior
Engenharia Porto, ou=Personal
ID, cn=Joao Manuel Simoes da
Rocha
Date: 2012.11.26 12:38:39Z