

Conselho de Gestão

ASSUNTO: REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO E UTILIZAÇÃO DAS BIBLIOTECAS DO IPP

O Conselho de Gestão do IPP na sua reunião de 27-02-2015 deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta de Regulamento de Funcionamento e Utilização das Bibliotecas do IPP, apresentada pela responsável pela área das Bibliotecas, de acordo com documento anexo à presente Deliberação e que dela faz parte integrante.

Portalegre, 27 de fevereiro de 2015

O Presidente do Conselho de Gestão do IPP



Para: Círculo de Progresso e Conselho Gestão
do Instituto Politécnico de Portalegre

Data: 10-02-2015

Assunto Regulamento Bibliotecas IPP

De: Amélia Canhoto

IPP
Ent. N.º 706
Data 10/02/2015
Proc. 1.2

Parecer (es):

Despacho

*Para análise do Círculo de Progresso
e posterior aprovação do Conselho de
Gestão.
10/02/2015
Amélia*

No seguimento da reestruturação do grupo de melhoria contínua Gestão da Informação e em concreto na área das Bibliotecas, segue em anexo para apreciação superior a proposta de regulamento conjunto das Bibliotecas do IPP, medida que se enquadra prevista no âmbito do plano de melhorias propostas para o ano de 2015.

Solicita-se que a proposta, depois de analisada e validada pelo Círculo de Progresso seja submetida para aprovação final ao Conselho de Gestão do IPP para posterior implementação em todas as Bibliotecas.

Mais se informa que a aprovação no novo regulamento tem como objetivo a uniformização e substituição dos regulamentos existentes.

À consideração superior,


Amélia Canhoto
(Responsável pela área das Bibliotecas)

Funcionamento e utilização das Bibliotecas

APROVADO POR:

Data: ____/____/____

Rev. 0

Apresentação

O Instituto Politécnico de Portalegre (IPP) é uma instituição pública de Ensino Superior. Integra quatro Escolas: a Escola Superior de Educação (ESE), a Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG) e a Escola Superior de Saúde (ESS), em Portalegre, e a Escola Superior Agrária, em Elvas (ESAE).

Cada uma das escolas dispõe de uma biblioteca especializada na sua área de formação: a educação/formação, o serviço social, o turismo, o jornalismo/comunicação (ESE); a gestão, a engenharia, a informática, o design, o marketing (ESTG); a agricultura, a equinicultura, a enfermagem veterinária (ESAE); enfermagem, higiene oral e as tecnologias da saúde (ESS).

Legislação aplicável

Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de Março, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 45/85, de 17 de Setembro, 114/91 de 3 de Setembro, pelos Decretos-Leis n.ºs. 332/97 e 334/97, ambos de 27 de Novembro, e pelas Leis n.ºs 50/2004, de 24 de Agosto, 24/2006, de 30 de Junho e 16/2008, de 1 de Abril.

Consultar:

http://www.spautores.pt/assets_live/165/codigododireitodeautorcdadclei162008.pdf

Direitos de autor e as bibliotecas do IPP

Todos os tipos de cópia e impressão estão sujeitos à legislação sobre direitos de autor. Dadas as restrições em vigor, a Biblioteca não efetua cópia de livros. São efetuadas a cópia de artigo de revistas para efeitos de ensino e investigação.

A responsabilidade relativamente ao cumprimento das normas em vigor, relativamente aos documentos emprestados para o exterior, reside nos utilizadores da Biblioteca.

Designa-se copyright ou direitos de autor, um conjunto de direitos legais que um autor detém sobre a sua produção (científica, artística), durante um período de tempo.

Copyright

A maior parte da informação disponível está coberta por direitos de copyright;

Designa-se copyright ou direitos de autor, um conjunto de direitos legais que um autor detém sobre a sua produção (científica, artística), durante um período de tempo.

- Tendencialmente o copyright cobre todas as formas de utilização;
- A maior parte da informação disponível está coberta por direitos de copyright;
- Constituem exceção, algumas obras de “domínio público”, que podem ser reproduzidas e utilizadas por todos.

Informações Gerais e Consulta do Catálogo

Poderá consultar o catálogo de cada biblioteca em:

<http://porbase.ipportalegre.pt/pacwebmultibase/Search.aspx>

Ou obter informações em:

Escola Superior de Educação – Centro Documental:

zquarenta@esep.pt

http://www.esep.pt/crap/centro_documental.php

Escola Superior de Saúde – Centro de Documentação

biblioteca.geral@essp.pt

<http://www.essp.pt/>

Escola Superior de Tecnologia e Gestão – Biblioteca
biblioteca@estgp.pt
<http://www.estgp.pt/escola/Biblioteca/>

Escola Superior Agrária de Elvas – Biblioteca
biblio@esaelvas.pt
<http://www.esaelvas.pt/servicos/biblioteca.asp>

O horário de funcionamento das bibliotecas do IPP será afixado em local visível podendo ser alterado de acordo com as necessidades específicas das mesmas sempre que necessário.

Para ser leitor

Qualquer pessoa pode utilizar os serviços das várias bibliotecas do IPP, desde que munida do respetivo cartão, cartão de aluno, bilhete de identidade ou cartão de cidadão.

- Interno (alunos e colaboradores (docentes e não docentes))

Basta apresentar o cartão de estudante, BI ou CC (válido para todas as bibliotecas do IPP).

- Externo (Comunidade)

Deverá preencher ficha de inscrição do Usewin (Prisma) disponível nas várias bibliotecas e apresentar o BI ou CC.

Consulta presencial

A consulta presencial é caracterizada essencialmente pelo livre acesso às obras existentes na sala da biblioteca, desde que não perturbe o normal funcionamento da mesma.

O leitor deve fazer a sua consulta em silêncio e evitar consultar livros em bloco.

Quando terminar deve deixar o livro em local designado para o efeito, nunca o deve colocar na estante.

Empréstimo

Entende-se por empréstimo, a cedência autorizada dos documentos para leitura em espaços não pertencentes à biblioteca.

O empréstimo de publicações implica sempre a sua solicitação junto do funcionário, mediante a apresentação de cartão de leitor. Quando lhe é autorizado, o leitor assume o compromisso de devolver os documentos em bom estado de conservação e dentro da data fixada.

O extravio ou danificação das obras implica a sua reposição por parte do leitor. O número de documentos a requisitar será feito de acordo com a classe de leitor e o número de obras disponíveis em cada biblioteca.

O leitor pode requisitar até 5 obras durante 7 dias e documentos eletrónicos durante 2 dias, podendo renovar o seu empréstimo pelo mesmo período, desde que não exista informação em contrário.

Empréstimo Inter – Bibliotecas

O empréstimo inter - bibliotecas obedece aos princípios de empréstimo para leitura domiciliária e implica a existência de um protocolo de cooperação, obedecendo às seguintes normas:

- A obra tem um prazo de empréstimo de 15 dias a contar da data do envio dos documentos para a biblioteca requisitante, tornando-se esta responsável pela obra;
- Os documentos que tenham que transitar pelo correio, devem ser sempre enviados sob registo.

Restrições

Não podem ser requisitados:

- Material cartográfico (a não ser que o docente solicite o seu empréstimo para apoio de trabalhos ou aulas);
- Obras de referência (Enciclopédias, dicionários, gramáticas, atlas, etc...);
- Publicações periódicas (revistas e jornais);
- Obras de referência;

- Teses;
- Livros únicos em reserva.

Devolução

Findo o prazo de empréstimo o leitor deverá entregar na biblioteca ou enviar por correio registado e ao cuidado da mesma, a fim de proceder à devolução da (s) obra (s).

É proibido ceder a terceiros as publicações requisitadas seja qual for o motivo invocado.

Outras informações

Desde que existam cacifos na biblioteca, não é permitido a entrada de sacos, malas ou pastas devendo estes, ser guardados nos respetivos cacifos;

Não é permitido comer ou beber na biblioteca;

Deve ser respeitado o silêncio e evitar o uso de telemóveis.

Omissões

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente regulamento serão analisadas pela direcção da unidade orgânica na qual a Biblioteca se insere.