

# **Regulamento do Utilizador da Biblioteca**

## **1 – Apresentação**

A biblioteca da Escola Superior Agrária de Elvas tem no seu fundo documental cerca de 7000 obras (monografias, publicações periódicas, material audiovisual e multimédia, teses, trabalhos de fim de curso, material Cartográfico). Além destas obras, a biblioteca tem ainda disponíveis, para consulta, o jornal oficial das comunidades europeias e o diário da república.

Os documentos existentes podem ser consultados na sala de leitura, ou requisitados de acordo com as normas internas.

O horário de funcionamento da biblioteca é (de 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup>):

**Período lectivo:** 9.30-19.00

**Período de férias lectivas:**

Manhã: 9.30-12.30

Tarde: 14:00-17:30

## **2 - Leitores**

Têm acesso à Biblioteca da Escola Superior Agrária de Elvas dois tipos de leitores: leitores internos e leitores externos:

### **2.1 - Leitores Internos**

São leitores internos, os alunos, docentes, investigadores e funcionários do IPP. Sempre que solicitados, os leitores internos devem apresentar o cartão do IPP que os identifica e que funciona como cartão de leitor.

### **2.2 - Leitores Externos**

São leitores externos os arquivos, bibliotecas e serviços de documentação, depois de celebrados os respectivos protocolos de cooperação, e a população em geral, que deverá solicitar um cartão de leitor, se a consulta não se limitar à leitura presencial. O cartão é emitido mediante a apresentação do Bilhete de Identidade, uma fotografia e o pagamento de uma taxa de 5.00€. O cartão de leitor deve ser apresentado sempre que tal seja solicitado.

**É proibido ceder a terceiros o cartão de leitor, seja qual for o motivo invocado, sob pena de cancelar a sua inscrição na biblioteca**

## **3 - Serviços da Biblioteca**

O acesso aos serviços da biblioteca da ESAE pode ser de duas formas: leitura presencial ou empréstimo

### **3.1 – Leitura Presencial**

A leitura presencial é caracterizada essencialmente pelo livre acesso às obras existentes na sala da biblioteca podendo o leitor consultar simultaneamente várias publicações e outros materiais, desde que não perturbe o normal funcionamento da mesma.

O leitor deve tomar um dos lugares da sala e fazer a sua consulta em silêncio. Quando terminar deve deixar o livro ou outro material na mesa; nunca colocar na estante.

**Nas salas de leitura não é permitido comer, fumar, beber ou tomar quaisquer atitudes que alterem o ambiente exigido nestes espaços.**

### **3.2 – Empréstimo**

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

#### **3.2.1 – Empréstimos Domiciliário**

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

O actual fundo bibliográfico permite aos alunos requisitar 1 a 3 obras durante 3 dias .

Os docentes e funcionários poderão alargar este prazo desde que previamente acordado com o responsável da biblioteca não colocando em causa o bom funcionamento da mesma.

Os leitores externos poderão requisitar no máximo 2 obras, quando disponíveis para empréstimo, e por um período nunca superior a 3 dias.

#### **3.2.2 – 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:

(i) - é aplicada uma taxa de 5€ para cada acto do empréstimo inter – bibliotecas que for solicitado. Além desta taxa o requerente terá que pagar os portes e outras importâncias que as bibliotecas fornecedoras cobrem pelos seus serviços;

(ii) – 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;

(iii) - os documentos que tenham que transitar pelo correio, devem ser sempre enviados sob registo;

(iv) - por cada acto de empréstimo (correspondente a uma biblioteca externa ao IPP) a requisição contempla, no máximo, 3 obras.

Além das bibliotecas signatárias do protocolo, qualquer leitor da biblioteca da ESAE pode requerer o empréstimo Inter – Bibliotecas.

### **3.2.4 - Restrições ao empréstimo Domiciliário**

#### **Não podem ser requisitados:**

(i) material cartográfico (a não ser que o docente solicite o seu empréstimo para apoio de trabalhos ou aulas)

(ii) obras de referência (Enciclopédias, dicionários, gramáticas, atlas, etc...)

(iii) publicações periódicas

(iv) *espécimens* de grande valor económico

(v) obras antigas

(vi) trabalhos de Fim de Curso (em papel)

(vii) teses de Doutoramento e Mestrado

## **4 – Devoluções**

Findo o prazo de empréstimo o leitor deverá apresentar-se na biblioteca a fim de proceder à devolução da(s) obra(s) ou à renovação da(s) mesma(s) desde que possível.

O leitor perde o direito à renovação se devolver a obra fora do prazo fixado ou se a biblioteca dela necessitar para satisfazer outros pedidos.

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

## **5 – Localização**

A localização dos documentos é feita através da cota que aparece no canto inferior da obra.

Para entender o sistema de classificação usado e poder usufruir do livre acesso às estantes, o leitor deve solicitar junto do funcionário o ***Manual de Classificação Agris***.

## **6 - Disposições Finais**

O não cumprimento das normas estabelecidas neste regulamento implica a suspensão dos direitos do leitor em causa e confere à biblioteca o direito de aplicar sanções que visam ressarcir-se dos danos sofridos