

Entregue as funcionalidades das BL em reunião
com o Rafael Dia 18-12-90 (circula
ção administrativa das BL as
EDDE)

N O R M A S D O U S U Á R I O

1. INFORMAÇÕES GERAIS

A leitura, nas Bibliotecas da UFJF, é franqueada ao público em geral.

A consulta é feita sem qualquer formalidade e toda publicação consultada deve ser deixada sobre as mesas ou entregue pessoalmente ao Responsável pela Biblioteca para fins de estatística.

2. EMPRÉSTIMO A DOMICÍLIO

Facultado apenas a alunos, professores e servidores da UFJF, devidamente inscritos.

Documentos exigidos para matrícula nas bibliotecas:

- protocolo da matrícula (aluno)
- carteira de identidade
- carteira funcional (servidores e professores)
- 02(duas) fotografias 3X4 iguais.

O leitor inscrito poderá obter, por empréstimo 03 (três) exemplares diferentes, pelo prazo de 15(quinze) a 20(vinte) dias.

OBS.: -Ao retirar qualquer livro por empréstimo, o leitor torna-se responsável por possíveis danos ou extravio do mesmo;

-quando o livro desejado não se encontrar na Biblioteca o leitor poderá reservá-lo;

-periódicos (jornais e revistas) não são emprestados a domicílio. Somente consulta no local;

-em hipótese alguma serão emprestados dicionários, enciclopédias e demais Obras de Referência;

-a utilização do material especial (discos - slides - gravuras - filmes - microfichas - mapas, etc.), é regida por normas específicas;

-o usuário inscrito na Biblioteca Central terá direito ao empréstimo nas Bibliotecas de Unidades, mediante a apresentação do seu cartão de Leitor (a ser discutido);

-em situações comprovadamente necessárias, havendo material disponível, a Biblioteca Central poderá promover o Empréstimo entre Bibliotecas, dentro de critérios e procedimentos estabelecidos.

3. PENALIDADES

As multas e outras penalidades têm por objetivo tornar possível às Bibliotecas proporcionar a todos os seus usuários serviços iguais. Elas se referem a publicações em atraso e perda de material das Bibliotecas.

-quando os livros não são devolvidos no prazo estipulado, o leitor fica sujeito a multa;

-em caso de perda, o leitor deverá indenizar a Biblioteca repondo o exemplar que foi perdido;

-os diplomas de Conclusão de Curso só serão liberados mediante o documento, fornecido pela Biblioteca Central, comprovando a situação regularizada do leitor, com relação a livros;

OBS.: As Bibliotecas de Unidades deverão encaminhar, com antecedência, a situação dos alunos frequentando as Bibliotecas de Unidades.

vros, para que a Biblioteca Central tome as providências necessárias quanto ao item anterior, se for o caso.

- os Relatórios mensais das Bibliotecas de Unidades (modelo a ser discutido), deverão ser enviados pontualmente à Biblioteca Central até o dia 08 do mês subsequente.

4. OBSERVAÇÕES GERAIS

- não rabisque, nem faça marcas no material bibliográfico das Bibliotecas;
- não rabisque nem danifique o mobiliário e equipamento das Bibliotecas;
- seja pontual nos seus compromissos com as Bibliotecas;
- procure observar silêncio no recinto das Bibliotecas;
- procure conhecer os Serviços e publicações da Biblioteca Central (Comutação Bibliográfica - Indexação de Artigos de Periódicos - Boletim Bibliográfico - Acesso a Bases de Dados - Treinamento do Usuário - Tradução, etc.);
- dê sugestões para aquisição de material bibliográfico, utilizando os formulários próprios, à disposição em todas as Bibliotecas da UFJF;
- não hesite em formular perguntas aos Bibliotecários e Responsáveis pelas Bibliotecas, sobre a maneira mais conveniente de utilizar os serviços do SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFJF.-

X.X.X.X.X