

BIBLIOTECA

REGULAMENTO DE CONSULTA E EMPRÉSTIMO

01. FINALIDADES:

A Biblioteca do Centro Universitário Metodista Izabela Hendrix, servirá como centro de pesquisa, informação e leitura, para professores, alunos, funcionários e ex-alunos que concluíram curso na Metodista de Minas, devidamente identificados.

02. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

Unidade Praça da Liberdade: A Biblioteca funciona de segunda a sexta-feira de 06:00h às 23:00h e aos sábados de 07:00h às 17:00h, não abrindo aos domingos, feriados e recessos.

Unidade Venda Nova: Segunda-feira à sexta-feira de 14:00h às 22:00h e aos sábados de 08:00h às 12:00h.

03. CONSULTA NO RECINTO DA BIBLIOTECA:

3.1- É permitido livre acesso às estantes.

3.2- O acesso do usuário aos acervos das Bibliotecas somente será feito mediante a guarda do seu material (livros, pastas, bolsas, fichários, envelopes, lanches, água, celular, refrigerantes, cigarros, etc.) nos escaninhos da biblioteca ou no guarda-volumes.

Na Biblioteca da Praça da Liberdade existe um guarda-volumes - setor próprio - ao lado do laboratório de nutrição.

3.3- O usuário retirará por empréstimo na biblioteca, uma chave do escaninho, que terá de ser devolvida na saída. O extravio da chave do mesmo implicará na retenção do material nele depositado e pagamento de uma taxa de 10 (dez) vezes o valor da multa estipulada no Art. 6.1 deste regulamento.

3.4- O recinto da Biblioteca é para uso exclusivo do usuário interessado em consulta e estudo.

3.5- É proibido a confecção de cartazes e a realização de outro tipo de atividade que exija recorte e colagem.

3.6- Os livros consultados deverão ser deixados sobre a mesa.

3.7- O **silêncio** no recinto da Biblioteca é fundamental; deverá ser uma cooperação mútua onde um respeite o silêncio do outro na hora de estudo.

04. EMPRÉSTIMO:

4.1- O serviço de Empréstimo é o setor da Biblioteca encarregado de fornecer aos leitores, mediante empréstimo, o material bibliográfico solicitado.

4.2- Compete ao serviço de empréstimo:

- associar os leitores;
- realizar as operações de empréstimo;
- reclamar as publicações que não tiverem sido devolvidas na data determinada;
- orientar os leitores no uso da Biblioteca;

4.3- Somente poderão associar-se à Biblioteca, para empréstimo a domicílio, alunos, professores, funcionários e ex-alunos do Instituto.

4.4- Poderá ser concedido, por vez, o empréstimo:

- Aos alunos dos cursos de graduação e funcionários até no máximo 5 (cinco) materiais, (máximo de 5 livros).
- Aos alunos de pós-graduação e professores até no máximo 8 (oito) materiais, (máximo 5 livros).
- Os ex-alunos podem retirar apenas um exemplar do acervo por vez.

4.5- Quando a publicação desejada pelo leitor não se encontrar na Biblioteca, ela poderá ser reservada em seu nome; se houver mais de uma reserva para a mesma publicação, o atendimento será pela ordem cronológica de solicitação. As reservas deverão ser feitas online, através do portal da biblioteca <http://www4.metodistademinas.edu.br/bnportal>

4.6- Não poderão sair da Biblioteca para consulta domiciliar:

- obras de referência (dicionários, enciclopédias, atlas e anuários), mapas, catálogos, folhetos, jornais, recortes de jornais e periódicos.
- obras colocadas em reserva pelos professores na Biblioteca.

- Obras que, a juízo do Bibliotecário responsável, possam, em caso de perda ou dano causar prejuízo irreparável à Biblioteca.
- 4.7- O empréstimo é intransferível. O leitor é responsável pela guarda e conservação da obra emprestada, não podendo passá-la diretamente a outras pessoas.
- 05. PRAZOS DE EMPRÉSTIMO:**
- 5.1- Será concedido o prazo de:
- **7(sete) dias** corridos para materiais impressos, a alunos de graduação, funcionários e ex-alunos;
 - **15(quinze) dias** corridos para materiais impressos para alunos da pós-graduação e professores;
 - **3(três) dias** corridos para materiais multimeios (CD-ROM, DVD e fita de vídeo) para todos os usuários.
- 06. ATRASSO NA ENTREGA DE MATERIAL:**
- 6.1- A não devolução de qualquer material bibliográfico dentro do prazo determinado incidirá em cobrança de multa (cujo valor será afixado em cartaz na Biblioteca) por dia e por material, inclusive sábados, domingos, feriados e férias, independente do usuário.
- 6.2- Ficará o leitor responsável pela devolução da obra em perfeito estado, como a recebeu, devendo em caso de perda ou dano, indenizar a Biblioteca no valor total e atual da obra. Tratando-se de volume de coleção, a indenização será feita pelo valor da coleção, caso não seja vendido separadamente o exemplar.
- 6.3- Não será concedido empréstimo de obras da Biblioteca enquanto o usuário estiver em débito ou não tiver devolvido as obras.
- 6.4 – O não recebimento de email não será aceito como justificada, caso o usuário não tenha entregado o material no prazo, ele é só usado como forma para alertar o usuário do prazo de entrega do mesmo.
- 07.** É expressamente proibido grifar, escrever, tirar página ou recortar os livros. Avisamos aos leitores que os livros devolvidos dos empréstimos domiciliares e internos estão sendo **cuidadosamente** examinados.
- 08.** O leitor que causar qualquer dano à publicação terá anotada na sua ficha uma observação especificando qual o dano causado. Depois de três anotações consecutivas, este leitor terá a sua ficha cancelada.
- 09.** Todo aquele que utilizar a biblioteca ou tomar para empréstimo seu material, será obrigado a cumprir tudo que foi determinado no presente Regulamento ou em instruções que posteriormente possam suplementar as disposições nele mencionadas.

Fabíola Gomes Terenzi Gonçalves
Bibliotecária

Belo Horizonte, 25 de Janeiro de 2011