



**PRÓ-SABER**

**INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO PRÓ-SABER - ISEPS**

**BIBLIOTECA**

**REGULAMENTO**

## **OBJETIVO**

O trabalho da biblioteca do ISEPS tem como objetivo, além de promover o acesso eficiente à coleção e aos serviços oferecidos, se constituir ferramenta pedagógica inserida no contexto acadêmico como mais um auxiliar na mediação ensino x aprendizagem.

A administração da Biblioteca é exercida pelo Bibliotecário seguindo a orientação pedagógica adotada pelo Instituto

## **PÚBLICO USUÁRIO**

O público usuário da Biblioteca é constituído pela comunidade acadêmica, participantes de atividades regulamentares e funcionários do ISEPS - Instituto de Educação Superior Pró-Saber.

## **HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO E ACESSO**

A Biblioteca do ISEPS funciona de segunda a sexta-feira das 10:00 h às 19:00 h com plantões para empréstimo segundas e quintas-feiras até as 21 h e aos sábados para atividades pré-programadas, a critério do ISEPS. O acesso é facultado à comunidade acadêmica, participantes de atividades regulamentares e funcionários do Instituto.

## **O ACERVO**

O acervo da biblioteca do ISEPS é formado por três núcleos, sendo o primeiro para pesquisa local, o segundo circulante (tarjado de vermelho) e o terceiro virtual. O acervo é constituído de livros, periódicos e materiais áudios-visuais, alocados por todo o campus do Instituto, seja na Biblioteca, na brinquedoteca, na sala de formação de professores ou nas salas de atendimento, devidamente identificados.



São considerados usuários especiais instituições participantes de empréstimos entre bibliotecas, instituições ou pessoas participantes de projetos e atividades vinculadas ao trabalho do ISEPS, a critério da Diretoria do ISEPS.

**Devolução, renovação e reserva de documentos:**

O material deverá ser devolvido única e exclusivamente na biblioteca, ao profissional responsável pelo atendimento.

Renovações serão efetuadas para documentos não reservados, não atrasados, com apresentação do mesmo no ato da renovação.

Reservas serão aceitas para documentos emprestados, no prazo regulamentar.

A Biblioteca poderá, a qualquer tempo, solicitar a devolução das obras para realizar inventários e procedimentos biblioteconômicos.

É dever do usuário devolver o material emprestado dentro do prazo determinado, observando a sua data de devolução, sob pena de suspensão da utilização dos serviço de empréstimo pelo dobro do prazo de atraso na entrega.

Em caso de extravio ou dano ao material (rasuras, anotações, falta de páginas etc.), o usuário compromete-se a repor o mesmo título, em se tratando de título esgotado deverá substituir por similar indicado pela Biblioteca.

## **ATENDIMENTO**

O atendimento para consulta e empréstimo é realizado ininterruptamente, no horário de atendimento da biblioteca, utilizando-se de todas as suas coleções.

O atendimento personalizado ao usuário deverá ser agendado com o Bibliotecário, tanto para orientação sobre a elaboração de referências bibliográficas quanto para orientação sobre a formatação de trabalhos acadêmicos ou levantamentos bibliográficos.

O empréstimo entre bibliotecas deverá ser solicitado ao atendente com a devida antecedência, pois envolve os prazos das bibliotecas parceiras.

Aos sábados, previamente agendados, serão ministrados treinamentos para utilização da biblioteca.

## **OBSERVAÇÕES**

São vedadas, no ambiente da Biblioteca, atividades impróprias ao local.

O usuário deverá confirmar seus dados na Biblioteca semestralmente ou sempre que for solicitado pelo Atendente.

Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pelo Bibliotecário em conjunto com a Diretoria do ISEPS.

Rio de Janeiro, 04 de fevereiro de 2008.