

Regulamento do empréstimo interbibliotecas da



Abril 2014

1. Âmbito

O serviço de empréstimo interbibliotecas, doravante designado por EIB, é um serviço pelo qual uma biblioteca obtém de outra determinado documento, requerido pelos seus utilizadores e não disponível no seu próprio fundo local.

Este serviço pretende contribuir igualmente para a promoção da leitura e para o acesso à informação.

A fim de normalizar os procedimentos que permitem o empréstimo entre as bibliotecas da Rede de Bibliotecas de Condeixa (RBC), foi criado o presente regulamento, pelo que a requisição de documentos deverá ser feita em conformidade com os princípios aqui expressos.

2. Objetivos

O EIB assenta no catálogo coletivo, instrumento que reúne os recursos documentais existentes nas várias bibliotecas e que tem subjacentes a si os seguintes objetivos:

- 2.1.** Desenvolver a eficiência da resposta concelhia às necessidades dos utilizadores, através da rentabilização do fundo documental de cada biblioteca;
- 2.2.** Facilitar o livre acesso por empréstimo interbibliotecas;
- 2.3.** Permitir a qualquer utilizador saber a localização do documento.

3. Princípios

O processo de seleção do fundo documental de cada biblioteca, membro da RBC, deve ter em consideração a coleção concelhia, de forma a satisfazer não só os interesses e necessidades dos seus utilizadores como também evitar a duplicação de títulos. Cada biblioteca pode, assim, pedir emprestados a outras bibliotecas da RBC os documentos que correspondem a exigências legítimas dos seus utilizadores, documentos inexistentes no seu fundo ou ainda que estejam temporariamente inacessíveis.

Tendo em vista o apoio mútuo e a mais vasta acessibilidade aos documentos, as bibliotecas da RBC devem procurar ser tão liberais quanto possível nas suas políticas de EIB.

4. Condições de empréstimo

4.1. Poderão ser requisitados para empréstimo os fundos das Bibliotecas que integram a RBC, à exceção de:

- a) Obras raras, de difícil reposição, em caso de extravio;
- b) Obras em mau estado de conservação;
- c) Obras de referência (enciclopédias, dicionários, anuários...) e todo o tipo de material não livro (CD, DVD, cartazes, gravuras, desenhos, fotografias, diapositivos, jogos (...)) sempre que o seu uso não seja exclusivamente para sala de aula.
- d) Fundo documental da Casa Museu Fernando Namora. Este apenas poderá ser consultado localmente.

4.2. São passíveis de EIB os documentos que à data do pedido não estejam requisitados, ou em lista de espera na biblioteca fornecedora, no máximo de 2 documentos por utilizador;

4.3. A biblioteca requerente é responsável pela integridade física do documento e sua utilização, observando o cumprimento das obrigações legais relativas aos direitos de autor;

4.4. O levantamento/devolução dos documentos é sempre da responsabilidade da biblioteca requerente;

4.5. Salvo em situações excecionais, os pedidos feitos pelos utilizadores deverão ser verificados e processados pela biblioteca requerente e fornecedora, num período máximo de 48 horas.

5. Prazos

5.1. O prazo de empréstimo será de 15 dias de calendário, a partir da data em que o documento é entregue ao utilizador;

5.2. O prazo limite para pedido de empréstimo interbibliotecas, termina no dia 31 de Maio de cada ano escolar.

6. Renovação do EIB

A renovação do EIB pode ser feita, por igual período, desde que não haja um pedido de reserva desse documento por parte de outro utilizador da RBC.

7. Período de Funcionamento

No caso das bibliotecas escolares, o EIB apenas estará disponível durante o período letivo, admitindo-se, exceionalmente, EIB em períodos não letivos (nomeadamente e apenas referente às interrupções

letivas de Natal, Carnaval e Páscoa). Caberá à biblioteca escolar fornecedora definir se as razões da requisição e a disponibilidade de recursos humanos possibilitam o empréstimo excecional durante o período não letivo.

8. Responsabilidade

A biblioteca requerente compromete-se, em caso de perda, extravio ou inutilização do documento, a repor um exemplar igual e em bom estado de conservação. Não sendo possível, a biblioteca fornecedora, deverá exigir um documento do mesmo tipo, com um valor comercial e interesse equivalentes.

9. Disposições finais

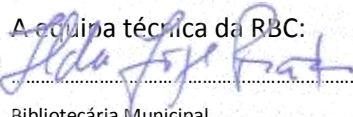
9.1. As diferentes bibliotecas poderão, em caso de deterioração, extravio, perda ou atraso na devolução da documentação emprestada, recusar novos empréstimos aos utilizadores responsáveis por essa situação.

9.2. Compete ao Conselho de Cooperantes (CC), um dos órgãos de coordenação da RBC, aprovar este regulamento e as suas alterações, bem como a clarificação dos casos omissos.

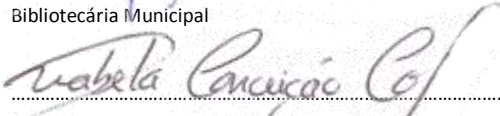
9.3. Todas as bibliotecas da RBC devem dar a conhecer este serviço aos seus utilizadores.

Condeixa, 25 de Abril de 2014

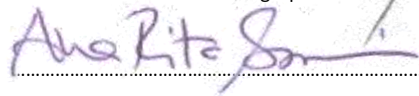
A equipa técnica da RBC:



Bibliotecária Municipal



Professora Bibliotecária do Agrupamento de Escolas de Condeixa



Professora Bibliotecária do Agrupamento de Escolas de Condeixa