

Regulamento

Utilização da Biblioteca do ISCSP

Julho, 2019

ISCSP
INSTITUTO SUPERIOR DE
CIÊNCIAS SOCIAIS E POLÍTICAS
UNIVERSIDADE DE LISBOA

Observador Consultivo
 **CPLP**
Comunidade dos Países
de Língua Portuguesa

Reconhecimentos Públicos
 **EFFECTIVE CEF**
USER
 **EFQM**
Committed to Excellence
2018

Ficha Técnica

Título: Regulamento de utilização da Biblioteca do
ISCSP

Versão: V02

Elaborado por: Biblioteca

Data Aprovação: 10 de julho 2019

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA DO ISCSP

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define as condições de utilização dos espaços e dos serviços prestados pelo Serviço de Apoio e de Documentação – Biblioteca do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (BISCSP) que se julgam indispensáveis para proporcionar aos utilizadores as melhores condições de serviço.

Artigo 2.º

Missão

O Serviço de Apoio e de Documentação – Biblioteca (BISCSP) tem por missão selecionar, organizar e gerir os recursos de informação, de modo a contribuir com eficácia para a qualidade do ensino no domínio das ciências sociais e políticas e apoiar e incentivar ao desenvolvimento da investigação e consolidação da cultura organizacional do ISCSP.

CAPÍTULO II

Dos utilizadores

Artigo 3.º

Utilizadores

1. São utilizadores internos da BISCSP: alunos inscritos (ativos), docentes, investigadores (integrados nas unidades de investigação do ISCSP), e funcionários não docentes do ISCSP.
2. São utilizadores externos da BISCSP todos os que não estão abrangidos no artigo 3.º, n.º 1.
3. A qualidade de utilizadores externos da BISCSP obtêm-se mediante registo na receção, permitindo o acesso ao fundo bibliográfico e às salas de leitura, sendo, porém, reservado o direito exclusivo referido nos artigos 10.º, n.º 2 e 12.º, n.º 1.

Artigo 4.º

Direitos dos Utilizadores

1. Aceder aos fundos bibliográficos, recursos e fontes de informação disponíveis na BISCSP (impressos e digitais), utilizando para o efeito as tecnologias existentes, para fins de investigação científica e/ou pedagógica.
2. Requerer empréstimos de obras.
3. Solicitar o apoio dos funcionários da BISCSP nas pesquisas bibliográficas e na utilização das bases de dados institucionais.

Artigo 5.º

Deveres dos Utilizadores

1. São deveres dos utilizadores.
 - a) Cumprir as normas estabelecidas no presente documento;
 - b) Contribuir para a boa conservação das instalações, equipamento, recursos e fundos bibliográficos em diferentes suportes, abstendo-se de qualquer conduta que lhes provoque danos;
 - c) Respeitar o silêncio nas salas de leitura, não prejudicando a concentração dos outros utilizadores;
 - d) Utilizar as salas de estudo para trabalhos de grupo exclusivamente para esse fim;
 - e) Não alterar as características do hardware dos computadores ou dos seus componentes nem instalar qualquer tipo de software;
 - f) Não aceder a sites ou conteúdos que pela natureza das suas imagens ou texto, não se destinem a fins de estudo e investigação;
 - g) Não fumar, comer, beber (exceto água) ou falar ao telemóvel no espaço da sala de leitura;
 - h) Proteger e responsabilizar-se pelos bens pessoais.
2. O incumprimento destas normas bem como atos de desrespeito para com os funcionários ou outros utilizadores da Biblioteca, poderá implicar a perda dos direitos de utilizador, conforme disposto no artigo 15.º, n.º 1.

CAPÍTULO III

Normas de utilização dos serviços

Artigo 6.º

Serviços Disponibilizados

1. O utilizador da BISCSP tem ao seu dispor os seguintes serviços:
 - a) Leitura presencial;
 - b) Atendimento ao utilizador;
 - c) Pesquisa bibliográfica no catálogo informatizado e on-line;
 - d) Acesso ao fundo documental;
 - e) Empréstimo domiciliário;
 - f) Empréstimo interbibliotecas;
 - g) Acesso a bases de dados *on-line*;
 - h) Computadores para pesquisa;
 - i) Acesso à internet;
 - j) Salas de estudo para trabalhos de grupo;
 - k) Formação de utilizadores.

Artigo 7.º

Leitura Presencial

1. Entende-se por «leitura presencial» aquela que é efetuada nos espaços de acesso livre da Biblioteca, durante o horário de funcionamento estabelecido.

2. O leitor tem direito à consulta de todos os documentos, independentemente do suporte em que se encontrem na biblioteca, em regime de livre acesso.
3. A consulta dos documentos que se encontram no depósito deve ser solicitada aos técnicos da biblioteca.
4. Após a consulta dos documentos, o utilizador não os deve arrumar nas estantes, mas sim colocá-los num dos carros existentes para esse efeito.

Artigo 8.º

Atendimento ao utilizador e pesquisa bibliográfica no catálogo informatizado e on-line

1. O atendimento ao utilizador e a pesquisa bibliográfica no catálogo informatizado e on-line, é um serviço de referência que compete informar e apoiar os utilizadores de modo a responder a dúvidas e questões, localizar documentação e realizar as tarefas inerentes ao empréstimo domiciliário.
2. O utilizador pode efetuar as suas pesquisas de uma forma autónoma ou solicitar apoio personalizado junto dos técnicos da biblioteca.

Artigo 9.º

Acesso ao fundo documental

O fundo documental da BISCSP é de livre acesso. No caso das coleções especiais, o acesso é reservado, podendo estas ser consultadas pelos leitores, mediante requisição ao responsável da biblioteca.

Artigo 10.º

Empréstimo Domiciliário

1. Entende-se por «empréstimo domiciliário» a cedência de documentos para consulta em espaços exteriores às instalações da biblioteca.
2. O empréstimo domiciliário é pessoal, intransmissível e exclusivo dos utilizadores internos, sendo a cedência a terceiros penalizada com a interdição de novos empréstimos.
3. O utilizador responsável pelo pedido do empréstimo é o único responsável pela documentação em seu poder, tendo de indemnizar a biblioteca em caso de dano ou extravio da mesma.
4. Não são passíveis de empréstimo domiciliário os seguintes documentos:
 - a) Obras de referência (enciclopédias, dicionários, publicações periódicas);
 - b) Obras reservadas, por serem raras ou consideradas de valor patrimonial;
 - c) Relatórios finais de curso, estágio ou projeto;
 - d) Dissertações, relatórios e trabalhos de projeto de mestrado, teses de doutoramento e relatórios de pós-doutoramento;
 - e) Exemplares únicos pertencentes ao Fundo Local;
 - f) Discos compactos;
 - g) Documentos assinalados na lombada com autocolante de cor vermelha.
 - h) Obras que integrem exposições bibliográficas.
5. Os prazos de empréstimo são contados a partir do dia da requisição e deverão ser respeitados sob pena de o utilizador sofrer sanções expressas no artigo 15.º, podendo a devolução ser feita por correio registado.

6. O número máximo de documentos a requisitar bem como o número de dias de empréstimo são os estipulados no quadro seguinte:

Utilizador	N.º de máximo documentos	Dias úteis de Empréstimo
Licenciatura	3	5
Pós-graduação	4	6
Mestrado	6	10
Doutoramento	8	15
Pós-Doutoramento	8	15
Docentes, Entidades e Colaboradores do Instituto	8	15

7. A renovação do prazo de empréstimo deve ser solicitada pessoalmente ou por e-mail até dois dias antes do termo do prazo de empréstimo, e será concedida por 2 vezes consecutivas, exceto se ocorrer, entretanto, reserva de alguma obra.
8. Um novo empréstimo da mesma obra, requerido pelo mesmo utilizador, só poderá ser efetuado de novo após duas semanas de interregno, tendo em conta a necessidade de assegurar o acesso às obras por parte dos demais utilizadores.
9. O utilizador perde o direito à renovação se proceder à devolução das obras requisitadas fora do prazo ou se tiver sido solicitada a sua reserva por outro utilizador.
10. Poderão ser efetuadas reservas de uma obra sempre que esta se encontre emprestada, devendo o utilizador, após a obra ficar disponível e tendo sido contactado para o efeito, proceder ao seu levantamento.

Artigo 11.º

Empréstimo interbibliotecas

Compete ao serviço de empréstimo interbibliotecas possibilitar quer a cedência de documentação a outras bibliotecas nacionais, sempre que seja contactada externamente para esse efeito, quer o acesso a documentos que não se encontrem no acervo documental da BISCSP mas disponíveis noutras bibliotecas nacionais, nas seguintes condições:

- No caso da cedência de documentação a outras bibliotecas, o empréstimo é efetuado unicamente a instituições, sendo que os utilizadores individuais devem efetuar o seu pedido por intermédio da biblioteca da sua instituição;
- A documentação requerida e cedida ao abrigo do empréstimo interbibliotecas destina-se exclusivamente ao utilizador, não podendo destinar-se a quaisquer fins comerciais;
- Quando se trate de solicitar informação a outras bibliotecas por parte da BISCSP, este serviço só estará disponível para utilizadores internos e deverá ser preenchido para o efeito um formulário disponível na BISCSP;
- O custo do serviço depende dos valores cobrados pelas instituições que emprestam os documentos e são suportados pelos utilizadores;
- As obras requisitadas pela BISCSP só podem ser consultadas nas suas instalações e pelo período que durar a requisição;

- f) Os pedidos de empréstimo feitos por outras bibliotecas à BISCSP devem ser apresentados mediante o preenchimento de formulário e enviados ao responsável da BISCSP;
- g) Os pedidos de empréstimo feitos por outras bibliotecas à BISCSP devem ser assinados pelo responsável da entidade requisitante, ficando o mesmo, para todos os efeitos, por ele responsável, nomeadamente em caso de perda, extravio ou danos causados nas obras emprestadas;
- h) No caso de empréstimo a outras bibliotecas por parte da BISCSP, o prazo contado a partir da data da sua expedição é de 15 dias úteis, sendo o número de empréstimos, em simultâneo, de duas obras. O empréstimo é gratuito, devendo a biblioteca requisitante suportar as despesas com fotocópias e/ou com os respetivos encargos de expedição.

Artigo 12.º

Acesso a bases de dados, computadores e internet

1. A BISCSP oferece aos seus utilizadores conteúdos digitais e bases de dados especializadas no site institucional do ISCSP, dispondo de um catálogo bibliográfico *online* comum a toda a Universidade de Lisboa (ULisboa), designado catálogo Khoa, onde os utilizadores podem optar por consultar o fundo bibliográfico disponível no ISCSP ou, em alternativa, proceder a uma pesquisa alargada a todos os fundos documentais existentes na Universidade de Lisboa.
2. A BISCSP disponibiliza aos seus utilizadores computadores para consulta de documentos e pesquisa, assim como uma infraestrutura de comunicações sem fio (*wireless*), que pode ser utilizada por todos os estudantes e por docentes e não-docentes.
3. A BISCSP reserva-se o direito de barrar o acesso a conteúdos presentes na Internet e que entenda não se enquadrarem nos seus objetivos.

Artigo 13.º

Salas de estudo para trabalhos de grupo

1. A BISCSP disponibiliza salas para trabalhos de grupo a todos os membros da comunidade académica do ISCSP.
2. Os utilizadores estão sujeitos às regras aplicáveis nas salas de leitura, admitindo-se, porém, o diálogo entre os estudantes, sempre que tal seja necessário para a realização das atividades.
3. O limite máximo de cada grupo é de 6 elementos.
4. As salas de estudo para trabalhos de grupo não são reservadas, permitindo aos utilizadores ocupar a sala sempre que ela se encontre vaga.
5. Os utilizadores não se podem ausentar das salas de estudo em grupo por um período superior a 15 minutos, sob pena dos seus utensílios serem recolhidos.
6. Nas salas de estudo para trabalhos de grupo aplica-se o disposto no artigo 5.º.
7. Os funcionários da BISCSP estão expressamente autorizados, a todo o momento, a interpelar e proceder a ações de verificação, no caso de observarem comportamentos por parte dos utilizadores que não respeitam as normas do Regulamento da BISCSP.

Artigo 14.º

Formação dos Utilizadores

A BISCSP promove, sempre que necessário, sessões de formação aos seus utilizadores, assim como ações de divulgação dos serviços que presta.

CAPÍTULO IV

Penalizações e indemnizações

Artigo 15.º

Sanções

Pelo não cumprimento do disposto no presente Regulamento são aplicadas as seguintes sanções:

1. Por atos de vandalismo sobre os bens da BISCSP, desacato e desrespeito aos funcionários, o utilizador será advertido verbalmente, e caso não acate as instruções dos funcionários poderá ser expulso ou interdito de usar a BISCSP por um período temporário ou permanente, consoante a gravidade do ato cometido.
2. Por incumprimento dos prazos de devolução dos documentos:
 - a) Em caso de atraso até 15 dias úteis, o utilizador fica sujeito à suspensão do direito à requisição. A partir dessa data ficará privado de efetuar novos empréstimos por um período de 60 dias úteis a partir da data de devolução;
 - b) Caso o documento não seja devolvido ou se verifique a sua perda, dano ou extravio, o utilizador responsável pela obra deverá adquirir/pagar o custo de reposição da mesma ou, na impossibilidade de isto ocorrer, pagar ao ISCSP a importância correspondente ao valor atualizado da mesma e de todas as despesas inerentes ao processo de aquisição de um novo exemplar.
3. No caso de o utilizador ser aluno do Instituto, o não cumprimento do disposto no n.º 2, alínea b, resulta ainda na não emissão/entrega do Certificado e/ou Diploma de curso.

CAPÍTULO V

Das Doações

Artigo 16.º

Ofertas de Documentação

1. As ofertas de documentação à BISCSP assumem a forma de doação.
2. Entende-se por «doação» toda a entrega de documentação a título gratuito e irrevogável à BISCSP.

Artigo 17.º

Inclusão na Coleção e Tratamento

1. Apenas as ofertas a integrar na coleção da BISCSP serão objeto de tratamento técnico.
2. Salvo acordo em contrário, nos registos informáticos dos documentos a incluir na coleção da BISCSP não será colocada qualquer indicação de proveniência para além da indicação “Oferta”.
3. Salvo acordo em contrário, os documentos a incluir na BISCSP serão integrados e disponibilizados sem qualquer sinalética indicativa da proveniência.

Artigo 18.º

Seleção de Ofertas

1. A BISCSP reserva-se o direito de selecionar a documentação oferecida, pelo que qualquer proposta de oferta será analisada tendo em consideração os seguintes critérios:
 - a) Pertinência em assuntos do domínio da ciência política e ciências sociais;
 - b) Estado de conservação;
 - c) Atualidade do tema, conteúdo da obra e suporte;
 - d) Obra já existente na BISCSP;
 - e) Capacidade de armazenamento da BISCSP.

2. Aquando da entrega da oferta para análise, deverá ser preenchido um formulário, no qual o bibliotecário manifesta a sua intenção relativamente ao fim que poderá ser dado à documentação cedida, caso não se justifique a inclusão na coleção da BISCSP, nomeadamente:
 - a) Devolução ao ofertante;
 - b) Remeter a oferta à comunidade académica do ISCSP.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 19.º

1. Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos por despacho do Presidente do ISCSP, após o parecer do Diretor Executivo.
2. O presente regulamento poderá ser revisto pelo Presidente do ISCSP sempre que se revele necessário, após o parecer do Diretor Executivo.
3. O presente Regulamento entra em vigor no dia da sua aprovação.