

Bibliotecas da Universidade de Coimbra

Regulamento de Empréstimo Domiciliário

O empréstimo domiciliário é um serviço prestado ao utilizador que tem como objectivo a cedência de documentos para leitura ou consulta em espaços exteriores à Biblioteca.

1. UTILIZADORES

Consideram-se utilizadores das bibliotecas das UC

- 1.1. todos os membros da Universidade de Coimbra – docentes, alunos e funcionários;
- 1.2. outras pessoas que não integram os quadros da Universidade, mas que se apresentam devidamente credenciadas.

2. CATEGORIAS E CONDIÇÕES DE EMPRÉSTIMO DOMICILIÁRIO

2.1. Estão previstas as seguintes categorias de empréstimo domiciliário:

- 2.1.1 Empréstimo Livre – empréstimo generalizado de documentos durante um período de tempo que varia entre os 5 e os 60 dias, de acordo com os diversos tipos de utilizador. Incide, nomeadamente, sobre bibliografia corrente de carácter monográfico, como livros, teses, dissertações e outros trabalhos académicos.
- 2.1.2 Empréstimo Curto – empréstimo generalizado de documentos durante um período de tempo mais reduzido (noite/fim-de-semana, horas). Incide, entre outros, sobre documentos que integram bibliografias de cursos.
- 2.1.3 Empréstimo Prolongado – empréstimo destinado a grupos institucionais (Projectos de Investigação e serviços internos) durante períodos de tempo mais alargados do que os previstos no Empréstimo Livre. Incide sobre documentos adquiridos expressamente para as actividades dos Projectos de Investigação.
- 2.1.4 Empréstimo Não Autorizado – impede a cedência de determinados documentos para consulta, fora das instalações da biblioteca. Incide, entre outros documentos, sobre publicações periódicas, séries monográficas, obras raras, reservados, obras de referência, fundos especiais.

2.2. O empréstimo domiciliário é facultado nas condições estipuladas por este regulamento, tendo em conta os diferentes tipos de utilizadores apresentados no quadro I.

2.2.1 Para beneficiar deste serviço, cada utilizador deverá registar-se no sistema e possuir o respectivo cartão.

2.2.2 É permitida a reserva de exemplares em linha, através do WebOPAC, sendo o empréstimo efectivado na biblioteca à qual pertence o exemplar.

2.2.3 A reserva de um exemplar é feita segundo a ordem de pedido, sendo obrigatório proceder à sua requisição nas 24 horas após a reserva ou aviso de disponibilidade, sob pena do seu cancelamento.

2.2.4 É permitida a renovação do empréstimo, nas condições apresentadas no quadro I, desde que não existam reservas pendentes para o mesmo exemplar.

2.2.5 No caso de empréstimos com prazo superior a 5 dias, e havendo reservas pendentes sobre o exemplar requisitado, o sistema emitirá um pedido de devolução antecipada, a efectivar no prazo de 3 dias. Será garantido, no entanto, um tempo mínimo de utilização, de acordo com o quadro I.

2.2.6 A requisição para empréstimo nocturno ou durante o fim-de-semana deverá ser efectuada nos 60 minutos anteriores ao horário de fecho da biblioteca, devendo a devolução do documento ser efectuada no dia útil seguinte, até 60 minutos após abertura da biblioteca.

2.2.7 O empréstimo deverá ser efectivado até 30 minutos antes do encerramento da biblioteca.

Quadro I - Tipos de utilizadores e condições de empréstimo

| Tipos de utilizadores | Prazo | Nº Máximo de Exemplares | Nº de renovações | Prazo de renovação ¹ | Tempo mínimo de utilização ² |
|---|---------|-------------------------|------------------|---------------------------------|---|
| Internos (UC): | | | | | |
| Docente/Investigador | 60 dias | 20 | 2 | 7 dias | 15 dias |
| Aluno de Pós-Graduação, Mestrado, Doutoramento | 15 dias | 5 | 2 | 3 dias | 5 dias |
| Aluno de Licenciatura incluindo ao abrigo de programas de intercâmbio internacional | 5 dias | 3 | 2 | 2 dias | 2 dias- |
| Funcionário | 5 dias | 3 | 2 | 2 dias | 2 dias- |
| Grupo institucional (Projectos de Investigação, Serviços internos) | 6 meses | 20 | 1 | 0 | - |
| Externos: | | | | | |
| Utilizadores institucionais (em serviço temporário na UC) | 15 dias | 5 | 2 | 3 dias | 7 dias |
| Geral | 3 dias | 3 | 2 | 1 dia | - |

3. PENALIZAÇÕES

Os prazos de empréstimo deverão ser criteriosamente respeitados. A sua infracção está sujeita a diversas penalizações:

3.1. Na primeira ocorrência de infracção aos prazos de empréstimo estipulados neste Regulamento, o utilizador fica inibido do empréstimo durante 1 dia, por cada dia de atraso e por cada obra.

¹ Dias anteriores ao fim do prazo de empréstimo para ser permitida a renovação.

² Tempo mínimo a que um utilizador, que requisitou um documento entretanto reservado, tem direito a usufruir desse exemplar.

3.2 Na segunda ocorrência de infracção aos prazos de empréstimo estipulados neste Regulamento, o utilizador fica inibido do empréstimo durante 30 dias;

3.3 Na terceira ocorrência de infracção aos prazos de empréstimo estipulados neste Regulamento, o utilizador fica inibido do empréstimo durante 90 dias;

3.4 Os alunos finalistas terão de devolver as obras até final de Julho. Após esta data serão desencadeados os mecanismos legais superiormente autorizados – suspensão da publicação de resultados de avaliação;

3.5 As situações de incumprimento suspendem o empréstimo a qualquer utilizador.

3.6 As penalizações enunciadas poderão vir a assumir outras formas, nomeadamente de natureza pecuniária, desde que devidamente aprovadas pelo competente órgão de governo universitário

3.7 As publicações extraviadas ou danificadas pelo utilizador serão obrigatoriamente substituídas pelo requisitante ou, e apenas em último caso, o responsável pelo extravio ou dano pagará uma indemnização correspondente ao seu valor, acrescida dos custos associados à sua substituição pela biblioteca.

4. CARTÕES DE LEITOR

Cabe aos serviços da UC atribuir este cartão aos utilizadores internos e ao responsável dos grupos institucionais, neste caso com assinatura de termo de responsabilidade.

Nota: Está a ser estudada a possibilidade de utilizar o cartão da Universidade como cartão de leitor.

No caso de utilizadores externos, o cartão de leitor poderá ser requerido aquando do primeiro empréstimo em qualquer biblioteca. Para o efeito, o utilizador deverá apresentar documento legal de identificação, preencher a ficha de dados apresentada no anexo A e proceder ao pagamento de 25 €, renovável anualmente.³

4.1. O cartão de leitor é pessoal e intransmissível, sendo obrigatória a sua apresentação no acto de empréstimo.

4.2. O extravio do cartão de leitor deverá ser comunicado ao serviço emissor que providenciará uma 2ª via nas condições previstas

4.3. No caso dos utilizadores externos, a substituição far-se-á mediante o pagamento do novo cartão (25 €).

4.4. O cartão de leitor deve ser renovado anualmente.

³ Esta disposição não é aplicável a visitantes institucionais

5. Disposições Finais

Casos pontuais omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo bibliotecário responsável da biblioteca a que respeitem.

Embora este Regulamento deva permanecer em vigor durante todo o período de teste do Módulo de Empréstimo, poderá ser excepcionalmente revisto quando se justifique, sob proposta fundamentada das bibliotecas; as propostas de alteração deverão ser apreciadas por uma equipa técnica de coordenação.

A revisão obrigatória do Regulamento deverá ocorrer passado um ano sobre a sua entrada em vigor, após o que deverá ser formal e superiormente apresentado ao competente órgão de governo universitário.