

SDI

SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

CENTRO DE RECURSOS PARA A APRENDIZAGEM E INVESTIGAÇÃO

sdi@ipiaget.net

Campus Académico de Macedo de Cavaleiros

Campus Académico de Silves

Campus Académico de Vila Nova de Gaia

Campus Universitário de Almada

Campus Universitário de Mirandela

Campus Universitário de Santo André

Campus Universitário de Viseu

Universidade Jean Piaget de Angola

Universidade Jean Piaget do Brasil

Universidade Jean Piaget de Cabo Verde

Universidade Jean Piaget de Guiné-Bissau

Universidade Jean Piaget de Moçambique

CRAI – Centro de Recursos para a Aprendizagem e a Investigação

REGULAMENTO

1. UTILIZADORES

Art.º 1.º

São utilizadores dos Serviços de Documentação e Informação (SDI):

1. Investigadores, docentes, alunos e funcionários do Instituto Piaget;
2. Outros utilizadores sem qualquer vínculo ao Instituto Piaget, desde que devidamente identificados e autorizados pela coordenação dos SDI;
3. Serviços de Documentação e Informação, Bibliotecas, Arquivos e outras Instituições que tenham celebrado protocolos de colaboração com os SDI.

Art.º 2.º

Os utilizadores devem apresentar o seu cartão de identificação sempre que tal lhes seja solicitado.

1. Os investigadores, docentes, alunos e funcionários do Instituto Piaget identificam-se mediante os procedimentos em uso no respectivo Campus;
2. Os utilizadores externos deverão inscrever-se mediante a apresentação do Bilhete de Identidade, comprovativo de morada e duas fotografias.
 - 2.1. O cartão atribuído aos utilizadores externos é válido por um ano e implica o pagamento de um valor definido pela Coordenação da Rede dos SDI, com a prévia aprovação da Direcção do Instituto Piaget.
3. Os Serviços de Documentação e Informação, Arquivos, Bibliotecas e outras Instituições deverão identificar-se mediante apresentação de documento emitido pela Direcção dos respectivos serviços.

2. EMPRÉSTIMO DOMICILIÁRIO

Art.º 1.º

Entende-se por empréstimo domiciliário a requisição de documentos para consulta em espaços exteriores aos SDI/ Bibliotecas .

Art.º 2.º

A requisição de publicações em regime de empréstimo domiciliário é exclusiva para investigadores, docentes, alunos e funcionários do Instituto Piaget. O(a) responsável dos SDI pode, excepcionalmente, autorizar o empréstimo domiciliário a outros utilizadores.

Art.º 3.º

O empréstimo de publicações pressupõe o preenchimento de um boletim próprio de requisição, que deverá ser devidamente assinado pelo utilizador.

Art.º 4.º

Não é permitida a requisição de publicações em nome de outro utilizador.

Art.º 5.º No acto de requisição, o utilizador assume o compromisso de devolver as publicações em igual estado de conservação e dentro dos prazos determinados pelos serviços de empréstimo.

Artº 6.º

Os investigadores, docentes e alunos de cursos de formação pós-graduada podem requisitar publicações por um período de 22 dias, renovável por mais 8 dias, (considera-se o dia da requisição e o dia da entrega).

Art.º 7.º

Para os restantes utilizadores, o período de empréstimo domiciliário é de 8 dias, renovável nos mesmos termos, (considera-se o dia da requisição e o dia da entrega).

Art.º 8.º

No âmbito das publicações disponíveis para empréstimo podem ser requisitados até três títulos.

Art.º 9.º

Não serão facultadas para empréstimo as seguintes publicações:

1. Obras de referência (enciclopédias, atlas e dicionários);
2. Suportes audiovisuais;
3. Memórias finais;
4. Dissertações de Mestrado e Doutoramento;
5. Publicações periódicas;
6. Material didáctico;
7. Algumas publicações de Fundos Especiais;
8. Publicações devidamente assinaladas;
9. Documentos em mau estado de conservação;

Art.º 10.º

Estas publicações poderão, no entanto, ser consultadas nos respectivos SDI e requisitadas para as salas de aulas (à excepção das Memórias Finais e de Documentos em mau estado de conservação).

1. Para efeitos do disposto neste artigo, para consultar publicações não disponíveis para empréstimo, nas salas de aulas, dever-se-á preencher uma requisição especial, solicitada imediatamente antes do início da aula e a entregar no final da mesma.

3. EMPRÉSTIMO INTERBIBLIOTECAS

Art.º 1.º

Obras cedidas pelos SDI:

1. Os pedidos de empréstimo interbibliotecas são da responsabilidade da entidade requisitante, devendo ser assinados pela respectiva Direcção.
2. Neste regime de empréstimo, a entidade requisitante é a única responsável pelas obras e pela sua devolução dentro do prazo estabelecido.
3. O prazo de devolução das obras cedidas por empréstimo interbibliotecas é de 15 dias.
4. O empréstimo interbibliotecas implica o pagamento de um preço constante da Tabela de Preços a afixar, anualmente, pela Coordenação dos SDI, com a prévia aprovação da Direcção do Instituto Piaget.

Art.º 2.º

Obras solicitadas pelos SDI:

1. Os pedidos de empréstimo interbibliotecas solicitados pelos SDI respeitam integralmente os regulamentos dos Serviços de Documentação e Informação, Arquivos, Bibliotecas e outras Instituições.
2. Os SDI cobram um preço constante da Tabela de Preços a afixar, anualmente, pela Coordenação dos SDI, com a prévia aprovação da Direcção do Instituto Piaget, por cada obra que, por seu intermédio, seja solicitada a outras unidades documentais.
3. Os custos dos pedidos de empréstimo interbibliotecas são totalmente suportados pelos utilizadores que solicitam os documentos.
4. As publicações requisitadas a entidades externas só podem ser consultadas nos SDI, durante o horário normal de funcionamento.

4. REQUISIÇÃO PERMANENTE

Art.º 1.º

Entende-se por requisição permanente o empréstimo de publicações pelo período de um ano, renovável.

Art.º 2.º

A requisição permanente de publicações é exclusiva dos Departamentos de Investigação dos Campus do Instituto Piaget.

Art.º 3.º

As publicações disponíveis para requisição permanente são as adquiridas especificamente para esse fim. Após parecer da Presidência do Campus, o(a) responsável dos SDI poderá facultar o empréstimo de outras publicações no âmbito desse regime.

Art.º 4.º

A requisição permanente efectua-se mediante o preenchimento de um boletim de empréstimo, que deverá ser assinado pelo responsável do respectivo Departamento de Investigação.

Art.º 5.º

O(a) responsável dos SDI pode exigir a rápida devolução das publicações requisitadas neste regime, caso sejam muito solicitadas por outros utilizadores para consulta.

Art.º 6.º

O número de publicações autorizadas para requisição permanente ficará ao critério do(a) responsável dos SDI, podendo variar conforme os casos.

5. DEVOLUÇÃO / RENOVAÇÃO DE PUBLICAÇÕES

Art.º 1.º

Terminado o prazo de empréstimo, os utilizadores deverão devolver as publicações ou, caso seja possível, proceder à sua renovação.

1. A renovação do prazo deverá ser requerida pessoalmente, por telefone, fax ou e-mail. As renovações só serão aceites até ao dia estipulado no boletim de empréstimo e até à hora de encerramento dos serviços.

Art.º 2.º

Não se procederá à renovação quando uma publicação for devolvida fora do prazo, ou se essa mesma publicação for entretanto solicitada por outro utilizador.

Art.º 3.º

No acto de devolução, o utilizador poderá, se assim o entender, solicitar o respectivo talão comprovativo de entrega.

Art.º 4.º

Durante os períodos de férias curriculares, os utilizadores poderão requisitar as publicações por períodos superiores aos estipulados. Estes prazos serão determinados caso a caso pelos serviços, sempre que os utilizadores o solicitem.

6. PENALIZAÇÕES

Art.º 1.º

1. Em caso de atraso na devolução dos empréstimos, verificado o não cumprimento do disposto no artigo anterior, serão aplicadas as seguintes penalizações:

- a) Os utilizadores em falta terão que pagar uma taxa diária, que será afixada, anualmente, pela Coordenação dos SDI, após aprovação da Direcção do Instituto Piaget.
- b) Enquanto se verificar o atraso na devolução de publicações ou no pagamento das respectivas taxas, os utilizadores apenas poderão dispor do serviço de leitura de presença, sendo-lhes interdito o acesso a qualquer outro serviço/recurso.

Art.º 2.º

A tentativa de retirar publicações dos SDI sem requisição prévia será, para além das sanções previstas na lei, agravada com a suspensão de todos os direitos de utilização dos SDI.

7. INDEMNIZAÇÃO POR EXTRAVIO OU DANOS

Art.º 1.º

O utilizador é sempre o único responsável pelo documento requisitado, tendo que indemnizar os SDI em caso de extravio ou dano.

Art.º 2.º

Considera-se dano de uma publicação: escrever, sublinhar, riscar, desenhar, sujar, dobrar, cortar, rasgar, inutilizar folhas ou capas de uma publicação e retirar sinalizações.

Art.º 3.º

Em caso de extravio ou dano, o cálculo da importância a pagar será efectuado tomando em consideração o valor real de um novo exemplar e ainda o valor inerente às despesas do processo de aquisição do documento.

Art.º 4.º

Se a informação de extravio ou dano for comunicada fora dos prazos estipulados para empréstimo, para além da obrigatoriedade de indemnizar os SDI pela aquisição de um novo exemplar, ser-lhe-á imputada a taxa em vigor pela retenção de publicações.

8. REPRODUÇÃO DE PUBLICAÇÕES

Art.º 1.º

O serviço de fotocópias destina-se em exclusivo aos utilizadores dos SDI do IP, e a sua utilização deve restringir-se ao uso pessoal para estudo ou investigação e a um número limitado de páginas por publicação.

Art.º 2.º

Os SDI alertam os utilizadores destes serviços para o cumprimento da legislação em vigor, nomeadamente o articulado do Código do Direito de Autor e Direitos Conexos e toda a legislação complementar.

Art.º 3.º

Sendo a utilização das fotocopiadoras em regime de auto-serviço, os SDI não se responsabilizam por quaisquer incumprimentos do dispositivo legal em vigor.

Art.º 4.º

Não é permitido fotocopiar as seguintes publicações:

1. Memórias Finais
2. Publicações devidamente assinaladas

9. UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO

Art.º 1.º

No interior dos SDI deve ser observado o silêncio, de modo a não perturbar os restantes utilizadores.

Art.º 2.º

Não é permitido manter telemóveis ligados, fumar, comer, beber ou tomar qualquer outra atitude que comprometa o silêncio e o normal funcionamento dos serviços.

Art.º 3.º

Os utilizadores poderão servir-se de todas as publicações que os SDI disponibilizam, bem como de publicações e material não pertencente aos mesmos, desde que tal não seja prejudicial para os serviços.

Art.º 4.º

Os documentos não devem ser colocados nas estantes pelos utilizadores. Depois de consultados, deverão ser entregues nos serviços de atendimento e orientação.

10. OUTRAS DISPOSIÇÕES

Art.º 1.º

O não cumprimento deste Regulamento poderá fazer incorrer em procedimento disciplinar, sendo da competência do(a) responsável dos SDI proceder à devida participação das situações ocorridas à Presidência do respectivo Campus.

Art.º 2.º

Este Regulamento poderá, a qualquer momento, ser revisto e actualizado.

Art.º 3.º

Os casos omissos serão tratados pela Direcção dos SDI.

PREÇOS DE SERVIÇOS / TAXAS DE PENALIZAÇÕES

PREÇOS DE SERVIÇOS

- Utilizadores Externos – Cartões de Utilizador: 5€, Cartão válido por um ano.

Taxas estipuladas anualmente para empréstimo interbibliotecas

Obras cedidas pelos SDI do IP: ver Cap. 3 Artº 1.

10€ por título (inclui portes de envio)

Obras solicitadas pelos SDI do IP: ver Cap. 3 Artº 2.

Monografias – o valor cobrado pela outra Instituição + portes de devolução;
Cópias de artigos, ou outros (em CD-ROM, correio, fax, e-mail, etc.) – o valor cobrado pela outra Instituição + 2.50€.

Os custos dos pedidos de empréstimo interbibliotecas serão totalmente suportados pelos utilizadores que solicitam os documentos.

TAXA DE PENALIZAÇÕES

Empréstimo Domiciliário

Atraso Devolução: 1€ por dia, por publicação retida.

Regulamento aprovado pela Direcção dos SDI e pelo Conselho Directivo do Instituto Piaget.

Coordenadora–Geral dos SDI
Paula Sá (Dra.)

Instituto Piaget
Presidente do Conselho Directivo
Luís Manuel Cardoso (Dr.)



www.ipiaget.org