

BIBLIOTECA MANUAL DE UTILIZAÇÃO



FACULDADE DA AMAZÔNIA – FAAM

BIBLIOTECA-MANUAL DE UTILIZAÇÃO



BIBLIOTECA - FAAM

A Biblioteca é um órgão vinculado à Direção Geral, no entanto, caracteriza-se como um setor autônomo em sua área de abrangência, às disciplinas ministradas nos cursos e a organização no todo, atendendo solicitações e necessidades informacionais específicas, visando contribuir para a consecução dos objetivos, das atividades acadêmicas e administrativas, bem como preservar a memória impressa e audiovisual.



(Fonte: Coordenação da Biblioteca, 2022)

MISSÃO

Proporcionar suporte informacional as atividades educacionais, científicas, tecnológicas e culturais do ensino superior, bem como preservar a informação, possibilitando sua recuperação e difusão, através dos serviços e produtos ofertados à comunidade a qual está inserida.

FUNCIONAMENTO

A biblioteca atende, nos seguintes horários, segunda à sábado:

- ✓ 13h às 22h – segunda à sexta;
- ✓ 08h às 12h - sábado

NORMAS GERAIS DE USO

O ambiente da biblioteca requer ordem e silêncio, devendo o usuário zelar pelo local destinado à leitura e ao uso dos materiais. É fundamental!

- Não entrar com bebidas e alimentos
- Não fumar
- Usar telefone celular no modo silencioso
- Não realizar leitura em voz alta
- Entregar ao atendente sacolas, bolsas e pastas para ser guardado no guarda volumes

SISTEMA DE SEGURANÇA

- GUARDA VOLUMES
- SISTEMA DE CAMERAS

EMPRÉSTIMO

O empréstimo só poderá ser efetuado pelo usuário mediante cadastro efetuado na biblioteca. O material de consulta deverá ser devolvido no mesmo dia. O usuário poderá efetuar os seguintes empréstimos:

- ✓ Domiciliar
- ✓ Consulta local

DEVOLUÇÃO

Deverá ser realizado pelo usuário ou por outra pessoa, desde que apresente o material na mesma condição que foi emprestado, conforme regulamento.

RENOVAÇÃO

Caso o aluno desejar permanecer com os livros por mais tempo, este poderá fazer a renovação.

A renovação poderá ser realizada de duas maneiras:

- Pelo WhatsApp da Biblioteca em até 2 vezes
- E na biblioteca

ps. Se os livros estiverem em uma lista de espera, não poderá ser renovado.

RESERVA

Poderá ser solicitado quando o título não tiver disponível no acervo. A reserva poderá ser realizada in loco e pelo WhatsApp.

SALAS DE ESTUDO

- Sala de estudo coletivo – 04 cadeiras
- Sala de estudo em grupo – 06 cadeiras
- Sala de estudo individual – 08 cabines
- Sala de pesquisa de internet – 08 cabines

MULTAS

- Atraso na devolução dos materiais implicará o pagamento/dia/unidade
- Multas não quitadas no momento da devolução, permanecem cadastradas no sistema de controle, impedindo novo empréstimo e renovação até quitação dos mesmos
- A multa será cobrada a partir do 1º dia de atraso.

ATRASO NA DEVOLUÇÃO

Penalidades

- Multa por dia e por material
- Impossibilidade de efetuar empréstimo domiciliar ou local
- Outras medidas legais e cabíveis

PERDA/EXTRAVIO

Em caso de perda ou extravio, o usuário deverá comunicar ao Bibliotecário da instituição para as devidas providencias conforme regulamento.

OUTROS SERVIÇOS

- Elaboração de fichas catalográficas
- Treinamento de usuário
- Orientação de trabalhos acadêmicos
- Visitas orientadas
- Consulta a base de dados on-line
- Consulta de acervo

CONTATOS:

SILVIA VALE – BIBLIOTECÁRIA
LILIAN PIANI – TEC. EM BIBLIOTENOMIA
EMAIL: biblioteca@faam.com.br
Whatsaap: (91) 992862765