



ISB - INSTITUTO SÃO BOAVENTURA
BIBLIOTECA ALEXANDRE DE HALES
Biblioteca Provincial
(Est. Prov. VI n.101/102)

A BIBLIOTECA

Desde 1995, por ocasião da inauguração do Instituto São Boaventura, a Biblioteca Alexandre de Hales, antes pertencente ao Seminário São Francisco de Assis, passou a pertencer ao ISB. Com o passar dos anos, do prédio do Seminário foi transferida para a atual sede do Instituto São Boaventura, com acervo próprio e mantida pela instituição. Em 2005 com a promulgação dos Estatutos Provinciais da Província São Maximiliano Kolbe, a biblioteca passou a ser também a biblioteca provincial (*Est. Prov. VI n.101/102*) permitindo assim, o acesso de todos os membros da Ordem dos Frades Menores Conventuais ao acervo provincial.

O ACERVO

A Biblioteca dispõe atualmente de um acervo de aproximadamente 20 mil volumes, entre livros e títulos de periódicos nacionais e estrangeiros que cobrem as grandes áreas temáticas de Filosofia, Teologia e Franciscanismo.

Acervo Geral

É organizado por áreas do conhecimento de acordo com a Classificação Decimal Universal (CDU) e para catalogação utiliza-se do Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2), no seu nível no intermediário de descrição.

Automação das atividades

A Biblioteca utiliza o Sistema Dataplic de Automação de Bibliotecas que permite o gerenciamento de todas as atividades. Engloba os módulos de consulta, catalogação, aquisição e emite relatórios gerenciais específicos.

REGULAMENTO

1. Horário de funcionamento

Segunda à sexta-feira: 07h00min às 21h45min

Intervalo: 17h30min às 18h30min

2. Empréstimo domiciliar

Professores, alunos e funcionários do Instituto São Boaventura interessados em utilizar o serviço de empréstimo domiciliar devem inscrever-se na Biblioteca. Ao preencherem o formulário, comprometem-se em cumprir as normas de funcionamento e a informá-la sobre qualquer mudança nas informações fornecidas, especialmente no que se refere a endereço e telefones para contato.

- 2.1** O usuário poderá retirar como empréstimo da biblioteca os seguintes materiais:
- a) livros, monografias e periódicos (exceto os de publicação mensal): até o limite de 05 (cinco) obras pelo prazo de 15 (quinze) dias;
 - b) Periódicos de publicação mensal: até o limite de 3 (três) obras pelo prazo de 05 (cinco) dias ;
 - c) Fitas de vídeo e CDs: até o limite de 03 (três) obras pelo prazo de 05 (cinco) dias.
- 2.2** Os prazos de empréstimo deverão ser rigorosamente observados pelo usuário. Em caso de perda ou danificação da obra, o leitor ficará suspenso do empréstimo domiciliar até reposição da mesma.
- 2.3** O usuário não poderá efetuar o empréstimo de mais de um exemplar do mesmo título.
- 2.4** É vedada a retirada para empréstimo domiciliar de enciclopédias, dicionários, catálogos e obras que compõem a coleção de referência da Biblioteca.

3. Reserva

A obra que se encontra emprestada poderá ser reservada por qualquer usuário. Ao retornar, a obra ficará à disposição do leitor pelo prazo de 2 (dois) dias.

4. Renovação

O documento emprestado poderá ser renovado caso não exista reserva para o mesmo.

5. Pesquisas Bibliográficas

Podem ser feitas solicitações de pesquisas bibliográficas no balcão de empréstimos da Biblioteca ou enviando a solicitação para o seguinte endereço de e-mail: biblioteca@institutosãoboaventura.com.br

6. Conservação do Material Bibliográfico

- 6.1** Manter as mãos sempre limpas ao lidar com os documentos;
- 6.2** Retirar o livro da estante pelo meio do corpo e não pela borda superior da encadernação;
- 6.3** Marcar o ponto onde você parou sua leitura com um marcador de livro, sem dobrar a página;
- 6.4** Passar as páginas dos documentos sem usar a saliva;
- 6.5** Respeitar a integridade do livro, sem rasgar ou arrancar suas folhas;
- 6.6** Abrir o livro sem forçar a costura;
- 6.7** Não expor qualquer material da Biblioteca (livros, cds, fitas, etc.) ao sol e à umidade;

6.8 Não fazer qualquer tipo de conserto no material danificado. Ao localizar materiais danificados, os entregue na Referência (Balcão de Atendimento).

7. Utilização do Espaço Físico

7.1 Manter silêncio no ambiente de estudo. Para o estudo em grupo, utilize as cabinas disponíveis;

7.2 Zelar pela limpeza e conservação do espaço físico da biblioteca. Não entrar portando bebidas e/ou alimentos.

7.3 Ao entrar na Biblioteca, deixar bolsas, pastas no Balcão de Atendimento.

7.4 Não utilizar o telefone celular dentro da biblioteca;

7.5 Não sair da Biblioteca portando livros e outros materiais com prazos de empréstimos vencidos.

8. Reprodução de Documentos

A reprodução de documentos fica condicionada à Lei dos Direitos Autorais (Lei nº 9.610/1998).