



BIBLIOTECA LEGALE - INFORMAÇÕES GERAIS

ESTRUTURA TÉCNICA

Responsáveis pelos serviços da Biblioteca

Bibliotecária:

Fabiana de Oliveira Paulino Vicente – CRB: 8/9500 – 2014

biblioteca@falegale.edu.br

Tel. 2888-5234

Horário de funcionamento

A biblioteca funciona de 2ª a 6ª das 15h às 22h e aos sábados das 8h às 16h.

Localização física da Biblioteca

A Biblioteca está localizada no prédio da Faculdade Legale - 10º andar

POLÍTICA DE ACESSO E UTILIZAÇÃO

O Acesso

A Biblioteca pode ser utilizada por docentes, discentes e funcionários da Faculdade Legale e também por visitantes, sendo a consulta aberta para o público geral com acesso ao acervo, menos para serviços de empréstimos. Os usuários precisam apresentar a identidade estudantil ou funcional para o cadastramento na biblioteca, bem como para o uso de seus serviços.

A utilização

Torna-se Necessário observar as regras de utilização da Biblioteca firmada no Regulamento Interno, ao que se refere à disciplina, uso e conservação do acervo e instalações, e da disponibilidade dos serviços prestados.

A quantidade de material emprestado e os prazos para devolução variam-se de acordo com a categoria do usuário. Estão à disposição os serviços de reserva e renovação de material.

Não estão sujeitos a empréstimos obras de referência, de consulta local, as obras raras, clássicas e as esgotadas, sem condições de reposição, e exemplar permanente de obras que compõem bibliografia básica.

O material emprestado é intransferível e a sua guarda é de total responsabilidade do usuário que o retirou da Biblioteca, a quem cumpre zelar pelo cumprimento dos prazos de empréstimos e conservação do acervo.

As sanções aplicadas pela Biblioteca estão dispostas no Regulamento Interno.

Organização Técnica do acervo

A organização do acervo corresponde a critérios biblioteconômicos de padronização.

Para o sistema de catalogação de é utilizado o Anglo American Cataloguing Rules, 2nd ed. (AACR2).

Para o sistema de classificação utiliza-se Classificação Decimal Universal – CDU.

POLÍTICA DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO

A política de expansão, desenvolvimento, e aquisição do acervo bibliográfico adotado pela FACULDADE LEGALE, desenvolvem-se através de compra e doação.

O processo de aquisição de livros é indireto, tendo sua efetuação como cotação e fechamento de pedido de fornecimento por Departamento de Compras centralizado e não pela Biblioteca.

A cada semestre a biblioteca fará um levantamento bibliográfico de livros e encaminhará à coordenação do curso e direção da faculdade, sugestões para aquisição de obras de referência, livros, revistas e periódicos relativos às áreas de atuação da faculdade do perfil geral de cada curso.

Assinaturas de periódicos, correspondente ao curso serão efetuadas por indicações de professores, coordenação e direção.

A política de aquisição por doação é feita, através do recebimento de doações de outras instituições ou pessoal, cabendo à biblioteca verificar se há interesse pelos itens oferecidos. Não havendo interesse para a faculdade o material recebido será encaminhado para outras bibliotecas.

POLÍTICA DE INFORMATIZAÇÃO

O software de gestão de dados utilizado pela Biblioteca Legale é o Sistema Sophia biblioteca.

O Sophia é um sistema informatizado de gerenciamento de bibliotecas, desenvolvido por Prima Informática especialista no desenvolvimento de soluções tecnológicas para o gerenciamento de informações.

Moderno e de fácil utilização, o software Sophia baseia-se nos padrões internacionais de catalogação e comunicação de dados (MARC-21, ISO2709, Z39.50 cliente e servidor, XML e OAI-PMH), para manter uma organização que permita fácil acesso às informações da biblioteca, garantindo a qualidade dos serviços oferecidos.

No site www.falegale.edu.br, acessando o link biblioteca virtual, é possível realizar consulta da bibliografia, reserva e renovação de empréstimo, através de login e senha fornecida pela instituição.

SERVIÇOS OFERECIDOS

A biblioteca da FACULDADE LEGALE oferece aos usuários os seguintes serviços:

1. Consulta local ao acervo – a consulta local é liberada para toda comunidade acadêmica e o acesso ao acervo é livre;
2. Empréstimo domiciliar – exclusivo para usuário interno e cadastrado na biblioteca (aluno, professor e funcionário) não é emprestado material bibliográfico considerado obras de referência e consulta local;

3. Empréstimo entre bibliotecas – EEB este serviço solicita e/ou atende pedidos de outras bibliotecas para empréstimo de publicações não disponíveis no acervo;
4. Levantamento bibliográfico – este serviço possibilita a localização de um determinado assunto ou autor em base de dados nacionais, de livre acesso, segundo especificações definidas pelo solicitante como: tipo de material, palavras-chave, etc.;
5. Orientação de Normalização técnica e bibliográfica – A biblioteca disponibiliza referências de normalização e apresentação de trabalhos acadêmicos e orienta o usuário quanto a sua utilização;
6. Catalogação na fonte – para trabalhos acadêmicos, o usuário interno (aluno) solicita formulário no balcão de atendimento preenchendo informações necessárias para elaboração;
7. Orientação à pesquisa bibliográfica – compreende as recomendações e orientação sobre os recursos oferecidos pela biblioteca (catálogos, base de dados coleções especiais etc.).