

MISSÃO

Atender à comunidade acadêmica em suas necessidades de documentação e informação, oferecendo apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para uma educação de qualidade.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Segunda a sexta: 07:30h às 21:50h.

Sábados conforme calendário de aulas da Pós-graduação :
8h às 13:50h.

ESPAÇO FÍSICO

Videoteca (Espaço Luz);
Recepção (check-out / guarda-volumes);
Balcão de atendimento (empréstimo / devolução / renovação);
Banheiros;
Sala de pesquisas virtuais;
Laboratório de acessibilidade;
Sala de obras raras (Múcio Villar) - Fora de Empréstimo;
Acervo RN / periódicos (revistas, anuários) Eventos (anais),
relatórios / monografias / acervo Henrique Castriciano;
Salão para leitura;
Salas para estudo individual;
Administração;
Processos técnicos;
Acervo geral / referência;
Salas para estudo em grupo.

PRODUTOS E SERVIÇOS

Bases de dados: **Biblioteca Virtual 3.0, Proquest** entre outros;
Catálogo eletrônico (terminal de consultas ou via internet);
Catálogos impressos;
Confecção da ficha catalográfica para monografias;
DSI - disseminação seletiva da informação;
Empréstimo domiciliar;
Pesquisas virtuais / internet;
Programa de orientação à normalização bibliográfica;
Programa de visita dirigida (com agendamento prévio);
Renovação (no balcão ou via Internet);
Reserva de livros (no terminal de consultas ou via internet);
Serviços de solicitação de pesquisa on-line.

CADASTRO PARA EMPRESTIMO

O cadastro é disponibilizado para estudantes, funcionário e professores devidamente matriculados ou com vínculo na instituição. O cadastro é feito online na aba da biblioteca pelo Site UNI-RN ou pelo AVA. Após efetuar o cadastro, compareça ao balcão de atendimento da biblioteca e solicite a validação deste cadastro. **OBS:** Para alunos **ED/HC** o cadastro é presencial, no balcão de atendimento da biblioteca.

EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

Terão direito ao empréstimo domiciliar apenas os usuários cadastrados na biblioteca.

USUÁRIOS	TIPO DE MATERIAL	PRAZO	QUANTIDADE
Alunos de graduação	Livro	07 dias	04 unidades
	CD-ROM	02 dias	02 unidades
	DVD	02 dias	02 unidades
	Periódico	02 dias	03 unidades
Alunos concluintes	Livro	15 dias	06 unidades
	CD-ROM	02 dias	02 unidades
	DVD	02 dias	02 unidades
	Periódico	02 dias	03 unidades
Pós-graduação	Livro	15 dias	03 unidades
	CD-ROM	02 dias	02 unidades
	DVD	02 dias	02 unidades
	Periódico	02 dias	03 unidades
Professores	Livro	15 dias	06 unidades
	CD-ROM	07 dias	03 unidades
	DVD	07 dias	03 unidades
	Periódico	02 dias	03 unidades
Funcionários	Livro	07 dias	03 unidades
	Periódicos	02 dias	03 unidades

- Acervo RN, periódicos, relatórios, eventos, folhetos e livros de consulta local (tarja verde), poderão ser consultados no interior da biblioteca, como também sair para empréstimo especial em qualquer dia da semana;

- Consulta local (tarja vermelha), poderão ser consultados no interior da biblioteca, como também sair para empréstimo especial a partir das 21h da sexta, para entregar na segunda até às 10h;

- Obras de referência (dicionário, enciclopédias, guias, almanaques e manuais.) e acervo Múcio poderão ser consultadas somente no interior da biblioteca.

RENOVAÇÕES

O sistema automatizado de empréstimos permite a renovação da mesma obra somente 03 vezes, desde que o material não se encontre reservado, devendo o usuário aguardar um prazo de 24 horas para um novo empréstimo, ou devolver o que já foi renovado e pegar no acervo outro exemplar com código diferente, para um novo empréstimo;

RESERVA DE LIVROS

A reserva é assegurada até 24 horas a partir da chegada do material na biblioteca; Não pode haver reserva de material que está sendo levado por empréstimo, ou que se encontra disponível na biblioteca.

PENALIDADES

O atraso na devolução dos documentos na data prevista implica na cobrança de multa, conforme quadro abaixo:

MATERIAL	VALOR COBRADO	CONDIÇÃO
Livros e periódico em empréstimo domiciliar	R\$ 0,50 (Cinquenta centavos)	Por cada dia de atraso e por cada título, incluindo sábados, domingos e feriados.
Multimeios (CD-ROM e DVD)	R\$ 0,50 (Cinquenta centavos)	Por cada dia de atraso e por cada título, incluindo sábados, domingos e feriados.
Materiais para xerox	R\$ 0,50 (Cinquenta centavos)	Por cada hora de atraso e por cada título, incluindo sábados, domingos e feriados.
Chave armário (guarda-volumes)	R\$ 10,00 (Dez reais)	Perda/extravio ou quebra da chave/chaveiro
Pertences deixados de um dia para outro / chave em posse (guarda-volumes)	R\$ 5,00 (Cinco reais)	Por cada dia de atraso, incluindo sábados, domingos e feriados.

RESPONSABILIDADE POR PERDAS E DANOS

- O usuário fica responsável pelos materiais emprestados, respondendo por possíveis perdas ou danos;
- Havendo extravio, material riscado ou danificado, o usuário deverá providenciar a reposição do mesmo título. Quando não for possível a reposição da mesma obra, a biblioteca indicará outra em substituição e de edição igual ou superior;
- O prazo para reposição da obra é de 30 (trinta) dias.

NORMAS GERAIS

- O acesso à Biblioteca somente é permitido à comunidade acadêmica do UNI-RN, Escola Domestica e Henrique Castriciano;
- Todo usuário deve deixar na recepção (guarda-volumes) objetos como: bolsas, pastas, sacolas, pochetes, mochilas, maletas, case e similares, como também batas e jalecos;
- Fale em voz baixa nas dependências da Biblioteca;
- O usuário tem direito ao uso da videoteca, desde que seja realizado agendamento prévio e para grupos de no mínimo 10 pessoas;
- Ao retirar livros das estantes não tente recolocá-los, deixe-os sobre a mesa para o nosso controle estatístico;
- Não é permitido usar telefone celular, aparelho de som, ingerir alimentos, bebidas e fumar no recinto da Biblioteca;
- Não é permitida a entrada de garrafas de água na biblioteca;
- Estão aptos a receber o NADA CONSTA apenas os alunos que estiverem quites com a Biblioteca (sem nenhuma pendência de acervo ou de multa);
- Ex-aluno de graduação poderá utilizar somente os ambientes, durante o período de 02 anos contando a partir da retirada do nada consta;
- Respeite funcionários e o horário de encerramento;
- O regimento interno da Biblioteca encontra-se na integra fixado no mural (quadro de avisos) do setor.

DISPOSIÇÃO DAS COLEÇÕES

As coleções da Biblioteca estão classificadas por assuntos, de acordo com a Classificação Decimal Universal (CDU), a saber:

- 0- Generalidades. Metodologia da pesquisa. Informática.
- 1- Filosofia. Psicologia. Ética.
- 2- Religião. Teologia.
- 3- Ciências Sociais.
- 316- Sociologia.
- 32- Política.
- 33- Economia.
- 34- Direito.
- 35- Administração Pública. Direito Municipal.
- 37- Educação.
- 39-Etnologia. Folclore. Antropologia Social ou Cultural.
- 5- Ciências Naturais.
- 51- Matemática.
- 53- Física.
- 54- Química.
- 55- Geociências. Ciência da Terra.
- 57.9- Biologia. Botânica. Zoologia.
- 6- Ciências Aplicadas. Medicina. Tecnologia.
- 61- Ciências Médicas.
- 612.39 - Nutrição.
- 615.8 - Fisioterapia.
- 657- Contabilidade.
- 658- Administração de Empresas.
- 658.8- Marketing.
- 659- Publicidade.
- 7- Artes. Recreação. Diversões.
- 796 - Educação Física.
- 8- Língua. Lingüística. Literatura.
- 9-Geografia. Biografia. História.

CONTATO

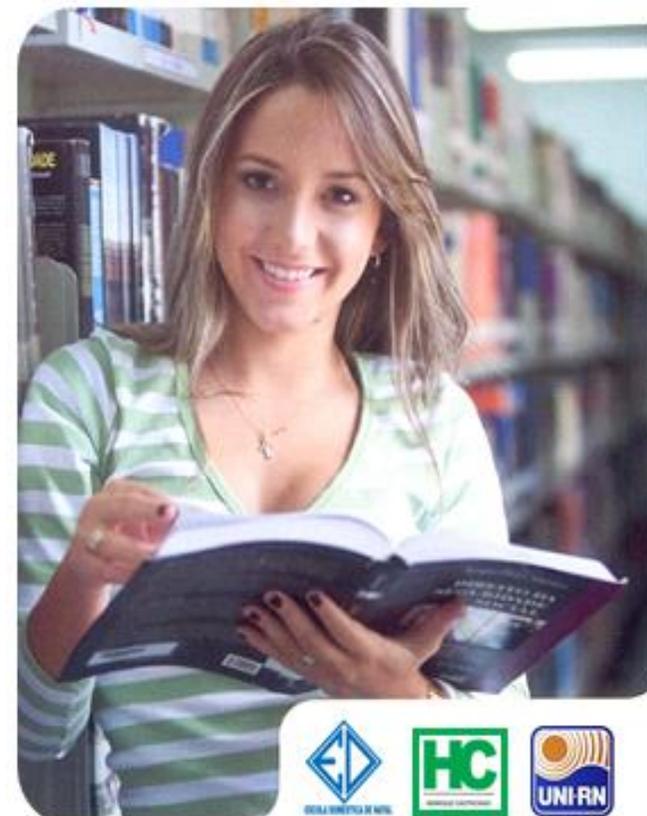
“Invista no seu futuro, frequente a Biblioteca”.

E-mail: biblioteca@unirn.edu.br

Tel.: 3215-2942 / 3215-2926

Link direto da biblioteca online: <http://biblioteca.unirn.edu.br>

(Cadastro para empréstimo / consulta ao acervo / renovações e reservas)



GUIA DA BIBLIOTECA UNI-RN