

Regulamento da mini-biblioteca aefmup



Regulamento da Mini-Biblioteca AEFMUP

Preâmbulo

O presente instrumento normativo tem como objetivo definir as linhas orientadoras para a utilização da Mini-Biblioteca AEFMUP. A Mini-Biblioteca AEFMUP foi criada com o intuito de permitir o acesso dos estudantes da FMUP aos livros e sebatas presentes na secretaria da AEFMUP.

Tendo em conta a atual conjuntura económica do nosso país, a Mini-Biblioteca da AEFMUP destina-se prioritariamente aos alunos mais carenciados da faculdade.

Para os devidos efeitos, considera-se um estudante em dificuldades económicas aquele que possui uma bolsa de estudo no ano transato ou no mesmo ano em que se candidata a um livro.

Consideram-se ainda nestas condições os estudantes que indubitavelmente apresentem dificuldades económicas e aos quais não tenha sido atribuída bolsa de estudo, por razões a estes inimputáveis. Estas situações têm carácter excepcional, implicando por parte do estudante uma exposição atempada da situação à DAEFMUP, a quem caberá a decisão de considerar ou não o estudante como tendo dificuldades económicas.

Em resumo, o Regulamento pretende permitir aos estudantes o acesso a livros de que estes necessitem. Dos estudantes espera-se colaboração, nomeadamente através da entrega dos livros em boas condições e dentro dos prazos definidos.

Artigo 1º - Princípios Gerais

1. A utilização da Mini-Biblioteca é permitida apenas aos associados da AEFMUP e pressupõe o conhecimento do seu Regulamento, divulgado na forma atualizada na Secretaria da AEFMUP e nos meios de divulgação oficiais.
2. A não ser que o contrário seja referido, o termo "livro" significa qualquer livro sob a responsabilidade do bibliotecário e o termo "sebenta" significa qualquer sebenta, compêndio, ou material de estudo produzido por estudantes sob a responsabilidade do bibliotecário. O termo "bibliotecário" refere-se ao(à) secretário/a da AEFMUP.
3. Os utilizadores da Mini-Biblioteca são responsáveis perante a AEFMUP por qualquer perda ou dano sofrido em consequência do uso indevido do material requisitado.
4. O horário da Biblioteca é concordante com o horário da secretaria da AEFMUP.

Artigo 2º - Candidatura

1. A participação de qualquer estudante pressupõe a sua candidatura prévia dentro dos prazos definidos.
2. A candidatura será realizada através do preenchimento de um formulário online divulgado antecipadamente.
3. Juntamente com este Regulamento encontra-se uma lista onde estão associadas a cada livro determinadas unidades curriculares.
4. Tal como definido na lista apresentada no ponto anterior, o estudante tem que estar inscrito na unidade curricular correspondente ao livro que pretende requisitar.
5. No processo de candidatura o estudante deverá enviar para o e-mail pedagogico@aefmup.pt um printscreen da página pessoal do Sigarra onde comprove a inscrição na unidade curricular referente ao livro a que se candidata.
6. Caberá à DAEFMUP verificar a frequência do estudante nas unidades curriculares.

Artigo 3º - Prazos

1. Existem duas fases de candidatura:

1. 1ª FASE

- a. Período de candidatura: uma semana a designar no início de cada semestre.
- b. Período de levantamento: uma semana após a divulgação dos resultados da candidatura.
- c. Prazo de entrega: No dia do exame final da época de recurso da unidade curricular associada ao livro ou sebenta a que o estudante se candidatou.
- d. Caso o estudante tenha requisitado dois livros ou sebentas, o prazo de entrega estende-se até ao dia do exame de recurso da unidade curricular cujo exame tenha data marcada mais tarde.

2. 2ª FASE

- a. Esta fase só ocorrerá estando findada a 1ª fase.
- b. Esta fase é realizada junto do(a) secretário(a) da AEFMUP, sendo que a ordem

de seleção baseia-se única e exclusivamente na ordem do pedido.

- c. As candidaturas podem ser feitas para qualquer livro ou sebenta que não tenha sido requisitado na 1ª fase.

Artigo 4º - Processo de seleção

1. As candidaturas recebidas dentro dos prazos definidos para a 1a fase de candidatura serão ordenadas sequencialmente pelos seguintes critérios:
 - a. Estudante possuidor de Bolsa de Estudo no ano letivo a que se candidata ou no ano transato. Para validação deste ponto é necessário o envio para o e-mail pedagogico@aefmup.pt de um printscreen da página on-line da DGES onde se comprove tal facto.
 - b. Estudante que contribui para o crescimento da Mini-Biblioteca através da oferta de livros.
 - c. Estudante a quem após análise dos pedidos seja cedido um menor número de livros.
 - d. Data de candidatura, tendo prioridade quem se inscreveu primeiro.
2. Tal como indicado no ponto 1 do 3o Artigo deste Regulamento, o único critério de seleção para a 2a fase é a ordem de inscrição.
3. No momento do levantamento do livro ou sebenta, o estudante assinará um termo de responsabilidade, submetendo-se ao disposto no presente Regulamento.

Artigo 5o - Conduta e Disciplina

1. O bibliotecário e a DAEFMUP estão autorizados a inspecionar qualquer livro ou sebenta da Mini-Biblioteca na posse de utilizadores.
2. Os utilizadores devem comunicar imediatamente ao bibliotecário ou à DAEFMUP qualquer acidente, roubo ou outro incidente.
3. É proibido danificar um livro ou sebenta que pertença à Mini-Biblioteca. Considera-se dano de um livro ou sebenta dobrar, cortar ou rasgar, escrever ou riscar, desenhar,

sublinhar, sujar ou molhar as suas folhas ou capas, arrancar ou inutilizar qualquer sinalização posta pela Biblioteca (cotas, carimbos, etc.).

4. O não cumprimento do ponto 3 deste artigo resulta nas sanções aplicadas no Artigo 6º deste regulamento.

Artigo 6º - Sanções por infração do Regulamento

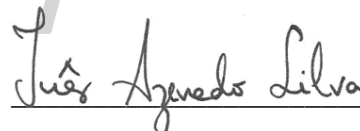
1. Os utilizadores que infringjam qualquer parte deste Regulamento podem ser imediatamente impedidos de aceder à Mini-Biblioteca por um período a definir pela DAEFMUP.
2. Em caso de atraso na devolução dos livros da Mini-Biblioteca, os infratores estão impedidos de se candidatar na primeira fase do próximo período de candidatura. Podendo candidatar-se na segunda fase onde estão disponíveis os livros que não foram requisitados na primeira.
3. Em qualquer circunstância, o utilizador é sempre o exclusivo responsável pelo livro ou sebenta que requisitou, tendo de indemnizar a Mini-Biblioteca em caso de dano ou extravio dos mesmos.
 - a. Em caso de dano, extravio ou não devolução de um livro o utilizador é obrigado a uma das três opções:
 - i. Reposição de um exemplar da mesma edição.
 - ii. Reposição de um exemplar de uma edição mais recente.
 - iii. Pagamento do preço atual do livro.
 - b. Em caso de dano, extravio ou não devolução de uma sebenta o utilizador é obrigado a uma das duas opções:
 - i. Reposição de um novo exemplar.
 - ii. Pagamento do preço de impressão da sebenta.
4. Qualquer caso omissso neste regulamento será na altura devida, decidido pela DAEFMUP.

Artigo 7º - Geral

1. Quem solicita o empréstimo é responsável por todos os livros e sebatas levantados, enquanto o registo de empréstimo não for encerrado. Os livros e sebatas levantados não podem ser cedidos a terceiros, quer estes estejam ou não autorizados a usar a Mini-Biblioteca.
2. O utilizador pode requisitar no máximo 2 livros ao mesmo tempo, na primeira fase de candidatura, com 2 exceções:
 - a. Não pode requisitar 2 livros idênticos ainda que sejam de edições diferentes;
 - b. Os livros que têm mais do que um volume, apesar de terem códigos diferentes para efeitos de requisição, contam apenas como um livro.
3. Os livros e sebatas devem ser entregues até às 17h do último dia do prazo definido no presente Regulamento.
4. A DAEFMUP aprovou este regulamento em reunião de direção e tem autoridade para, sempre que considere necessário, o alterar em sede da mesma.

aefmup
associação de estudantes da faculdade
de **medicina** da universidade do **porto**

P'la DAEFMUP



Inês Azevedo Silva

A Presidente,

Inês Azevedo Silva