

# **Regulamento do Empréstimo Interbibliotecas**



REDE BIBLIOTECAS DE CANTANHEDE

Cantanhede, 2013

## **1. Âmbito**

O serviço de empréstimo interbibliotecas, doravante designado por EIB, é um serviço pelo qual uma biblioteca obtém de outra determinado documento requerido pelos seus utilizadores e não disponível no seu próprio fundo local, de forma a promover a leitura e o acesso à informação.

A fim de normalizar os procedimentos que permitem o empréstimo entre as bibliotecas da Rede de Bibliotecas de Cantanhede (RBC), foi criado o presente regulamento.

## **2. Objetivos**

O EIB assenta no catálogo coletivo, instrumento que reúne os recursos documentais existentes nas várias bibliotecas e que tem subjacentes a si os seguintes objetivos:

- 2.1. desenvolver a eficiência da resposta concelhia às necessidades dos utilizadores, através da rentabilização do fundo documental de cada biblioteca;
- 2.2. facilitar o livre acesso por empréstimo interbibliotecas;
- 2.3. permitir a qualquer utilizador saber a localização do documento.

## **3. Princípios**

O processo de seleção do fundo documental de cada biblioteca, membro da RBC, deve ter em consideração a coleção concelhia, de forma a satisfazer não só os interesses e necessidades dos seus utilizadores como também evitar a duplicação de títulos. Cada biblioteca pode, assim, pedir emprestados a outras bibliotecas da RBC os documentos que correspondem a exigências legítimas dos seus utilizadores - documentos não existentes no seu fundo ou que estejam temporariamente inacessíveis.

Tendo em vista o apoio mútuo e a mais vasta acessibilidade aos documentos, as bibliotecas da RBC devem procurar ser tão liberais quanto possível nas suas políticas de EIB.

#### **4. Condições de empréstimo**

São passíveis de EIB os documentos que à data do pedido não estejam requisitados, ou em lista de espera na biblioteca fornecedora.

- 4.1. A biblioteca requerente é responsável pela integridade física do documento e sua utilização, observando o cumprimento das obrigações legais relativas aos direitos de autor;
- 4.2. O prazo de empréstimo deve ser indicado pela biblioteca fornecedora, de acordo com o respetivo regulamento, estabelecido a partir da data em que o documento é entregue ao utilizador;
- 4.3. O levantamento/ devolução dos documentos é sempre da responsabilidade da biblioteca requerente;
- 4.4. Salvo em situações excepcionais, os pedidos feitos pelos utilizadores deverão ser verificados e processados pelas bibliotecas requerente e fornecedora num período máximo de 48 horas.

#### **5. Renovação do EIB**

A renovação do EIB pode ser feita, desde que não haja um pedido de reserva desse documento por parte de outro utilizador da RBC.

#### **6. Período de Funcionamento**

No caso das bibliotecas escolares, o EIB apenas estará disponível durante o período letivo, admitindo-se, excecionalmente, EIB em períodos não lectivos, cabendo à biblioteca escolar fornecedora definir se as razões da requisição e a disponibilidade de recursos humanos possibilitam o empréstimo excecional durante o período não letivo.

#### **7. Responsabilidade**

A biblioteca requerente compromete-se, em caso de perda, extravio ou inutilização do documento, a repor um exemplar igual e em bom estado de conservação, sempre que possível. Tratando-se de uma obra esgotada, a biblioteca fornecedora deverá exigir um documento do mesmo tipo, com um valor comercial e interesse equivalentes.

## **8. Disposições finais**

1. Compete ao Conselho de Cooperantes (CC), um dos órgãos de coordenação da RBC, aprovar este regulamento e as suas alterações, bem como a clarificação dos casos omissos.
2. Todas as bibliotecas da RBC devem dar a conhecer este serviço aos seus utilizadores.