

ACHADOS E PERDIDOS

Materiais encontrados na dependência da biblioteca serão registrados e ficarão disponíveis para recuperação pelo prazo de 6 meses. Após esse período, esses objetos serão destinados à doação a critério da Pró-Reitoria. A Biblioteca não se responsabiliza por materiais deixados nas mesas, cabines, banheiros e/ou outras dependências.

BIBLIOTECAS VIRTUAIS

Acadêmicos de graduação e professores têm acesso às plataformas virtuais de e-books e normas técnicas.

SENHA DA BIBLIOTECA

Acadêmicos matriculados já têm cadastro na biblioteca. A criação da senha poderá ser feita acessando Meu Pergamum, em "Esqueci minha senha". Você receberá uma mensagem no e-mail do seu cadastro, para criação da nova senha. Funcionários, estagiários e professores devem fazer o cadastro na biblioteca.

POSTAGEM DE TCC

A postagem dos trabalhos acadêmicos poderá, a critério da coordenação do curso, ser feita diretamente no portal, em Meu Pergamum e "Postagem de Trabalho". O orientador receberá uma mensagem de recebimento do trabalho e emitirá o parecer liberando ou não o material para publicação no portal.



A Biblioteca Pe. Félix Zavattaro é um órgão da Universidade Católica Dom Bosco (UCDB) vinculado à Pró-Reitoria de Graduação e Extensão (PROGEX).

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Segunda a sexta-feira – das 7h20 às 22h

Sábado – das 7h20 às 13h

www.bib.ucdb.br

bibcg@ucdb.br

(67) 3312-3554

Campo Grande, MS

INFORMAÇÕES

Consulta ao acervo, tutoriais para pesquisa geral e avançada, bibliotecas virtuais disponíveis via acesso ao Portal de Periódicos da CAPES, bases de dados e histórico do usuário (opção: Meu Pergamum), no endereço www.bib.ucdb.br



GUIA DO USUÁRIO

BIBLIOTECA

PE. FÉLIX ZAVATTARO



SERVIÇOS

CONSULTA LOCAL

Aberta ao público em geral. Para consulta prévia do material disponível, pode-se acessar o portal www.bib.ucdb.br.

OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

- Não entrar com pastas, bolsas, sacolas, livros não pertencentes ao acervo e materiais bibliográficos em empréstimo, nem alimentos;
- Não mascar fumo, estritamente proibido;
- Não guardar livros nas estantes, deixá-los nas mesas ou deixados nas prateleiras;
- Manter silêncio e limpeza no local;
- Cuidar dos materiais bibliográficos emprestados.

EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

Aberto à comunidade universitária e aos colaboradores e egressos da instituição, a partir de identificação com um documento com foto. Poderão ser emprestados itens do acervo, exceto materiais destinados à consulta local, como mídias digitais. A solicitação de empréstimo poderá também ser feita de forma remota, com as credenciais da universidade, por meio da opção "Solicitação de Empréstimo", diretamente no portal Pergamum. Será agendado um horário e local para retirada do material solicitado. Os recibos de empréstimos e devoluções serão enviados para o e-mail do cadastro.

PRAZO DE EMPRÉSTIMO

Os prazos e as condições para o empréstimo são diferenciados de acordo com a categoria de usuários:

- Alunos dos cursos de graduação e funcionários: podem retirar até 3 livros, 1 tese, 1 dissertação e 1 periódico, por 7 dias; e 2 dicionários, por 1 dia.
 - Alunos de pós-graduação (foto sensu e stricto sensu): até 6 livros, 2 teses, 2 dissertações e 1 periódico, por 10 dias; e 2 dicionários, por 1 dia.
 - Professores: até 6 livros, 2 teses, 2 dissertações, 2 periódicos e 1 dicionário, por 15 dias; 1 material digital de cada tipo, por 3 dias; e 2 dicionários, por 1 dia.
 - Ex-alunos podem retirar apenas 1 livro de cada vez, por 7 dias.
- Obs.: O usuário não poderá efetuar empréstimos de mais de um exemplar do mesmo título.

RENOVAÇÃO DO MATERIAL EMPRESTADO

Pode-se renovar o empréstimo mediante a apresentação do material na biblioteca pelo usuário, ou via Internet, na página da biblioteca, desde que esse material locado não esteja atrasado e/ou reservado para outro usuário.

RESERVA DE MATERIAL

Ao verificar que todos os exemplares estão emprestados, solicite sua reserva, para a qual será observada ordem cronológica.

DISPONIBILIDADE DE RESERVAS

O material reservado ficará à disposição por 24h.

DATA DE DEVOLUÇÃO DE MATERIAL EMPRESTADO

O prazo pode ser conferido no recibo enviado por e-mail, ou no portal Pergamum, em "Histórico".

ATRASO NA DEVOLUÇÃO DE OBRA

O atraso na devolução de materiais implica cobrança de multa, de acordo com o valor aprovado pela administração. Esta multa será por dia de atraso (dias corridos) e por material.

EXTRAVIO DE MATERIAL EMPRESTADO

Em caso de extravio, roubo ou dano do material emprestado, comunique-o à Biblioteca para receber as instruções de reposição da obra.

COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA (COMUT)

Possibilita o fornecimento de cópias de artigos de periódicos, teses/dissertações, monografias ou capítulo de livros de outras bibliotecas da rede COMUT, quando não existentes no acervo local, mediante pagamento de taxa.

EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS

Convênio assinado entre bibliotecas possibilita ao usuário empréstimo de material bibliográfico em diferentes bibliotecas.

NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

Orientação quanto à utilização das normas da ABNT para elaboração de trabalhos científicos e correção de referências bibliográficas.

ELABORAÇÃO DE FICHA CATALOGráfICA

Disponível para alunos de mestrado e doutorado da Instituição. A solicitação é feita diretamente no portal Pergamum, em Meu Pergamum/Solicitações/Ficha Catalográfica.

HISTÓRICO DA SITUAÇÃO NA BIBLIOTECA

No endereço www.bib.ucdb.br, procure a opção Login/Meu Pergamum, digite o RA ou RF e a senha.



USO DO GUARDA-VOLUMES

Os armários são de uso exclusivo do usuário, no período em que se encontrar na biblioteca. O empréstimo da chave é feito somente com apresentação de documento de identificação com foto. Ao deixar o recinto, devolver a chave para a pessoa responsável. A não devolução da chave acarretará cobrança de multa.

CABINES DE ESTUDOS

A comunidade acadêmica pode fazer uso das cabines de estudo disponíveis. É permitida a presença de até 6 usuários por cabine. Não é permitido consumir alimentos, mascar fumo, usar narguilé ou tomar tererê em nenhum espaço da biblioteca, incluindo as cabines. A solicitação da cabine poderá ser feita de forma presencial, no momento do uso, ou por meio de reserva remota, no portal Pergamum. A retirada da chave é efetuada mediante apresentação da credencial.

VISITAS ORIENTADAS

Está disponível a solicitação de visitas orientadas pelos professores e/ou turmas, devidamente agendadas.

TREINAMENTOS

Poderão ser solicitados treinamentos individuais ou em grupo para acesso às informações disponíveis na biblioteca ou/ou em bases de dados específicas. Esta solicitação é feita mediante inscrição em formulário disponível no portal Pergamum.