

NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE EMPRÉSTIMO DA RIBAM

PREÂMBULO

A Rede Intermunicipal de Bibliotecas Públicas Municipais do Alto Minho, daqui em diante designada por RIBAM, é composta pelas Bibliotecas dos Municípios de Arcos de Valdevez, Caminha, Melgaço, Monção, Paredes de Coura, Ponte da Barca, Ponte de Lima, Valença, Viana do Castelo e Vila Nova de Cerveira.

A RIBAM, criada com o intuito de prestar um melhor serviço público a todos os cidadãos, sobretudo aos que residem, trabalham ou estudem em qualquer um dos dez Municípios que constituem a CIM Alto Minho, é uma rede assente num trabalho colaborativo, respeitadora da individualidade de cada uma das Bibliotecas que a compõem.

A RIBAM propõe-se colaborar, entre outros domínios, através da prestação dos seus serviços a todos os sobreditos utilizadores, independentemente da sua biblioteca de origem.

CAPÍTULO I

Art.º 1.º

ÂMBITO

O presente documento pretende ser um instrumento regulador da utilização do serviço de empréstimo interbibliotecas prestado pelas Bibliotecas Públicas Municipais do Alto Minho.

CAPÍTULO II

EMPRÉSTIMO INTERBIBLIOTECAS (EIB)

Art.º 2.º

CARACTERIZAÇÃO

1. O serviço de empréstimo interbibliotecas, doravante designado por EIB, é um serviço pelo qual cada uma das bibliotecas da RIBAM obtém de outra da mesma rede determinado documento requerido pelos seus utilizadores ou pela própria, de forma a promover a leitura e o acesso à informação.
2. Existe uma responsabilidade partilhada entre a Biblioteca requerente e a Biblioteca fornecedora no que diz respeito ao EIB.
3. O empréstimo interbibliotecas no âmbito da RIBAM é totalmente gratuito para os utilizadores.
4. Para efeitos do EIB, cada Biblioteca da RIBAM criará um Utilizador “Biblioteca Municipal” para cada uma das outras 9 bibliotecas da Rede, ao qual ficarão associados os respetivos pedidos de empréstimo.

Art.º 3.º

PEDIDO DE EIB – PROCEDIMENTOS DE CIRCULAÇÃO

1. A biblioteca fornecedora deve responder ao pedido de EIB até 3 dias úteis.

2. No caso em que o pedido de EIB não possa ser satisfeito pela biblioteca fornecedora, esta deverá informar da razão do não fornecimento do documento.
3. Para o fornecimento e devolução dos documentos do EIB poderão ser utilizados os seguintes meios:
 - a) correio postal;
 - b) presencial.
4. A biblioteca requerente deve devolver os documentos do EIB até 3 dias úteis, após a data prevista da devolução.
5. Os documentos devem ser embalados de forma segura para evitar quaisquer danos no transporte.
6. Os pacotes contendo documentos de EIB (quer sejam enviados por correio postal quer sejam entregues presencialmente) deverão ser claramente identificados na descrição do destinatário com a seguinte designação escrita por extenso: *Empréstimo Interbibliotecas*.
7. O pedido da biblioteca requerente à biblioteca fornecedora deve ser o mais rigoroso possível, incluindo as referências bibliográficas e cota do documento resultante da consulta do catálogo bibliográfico da biblioteca fornecedora.
8. Os pedidos/devoluções devem ser formalizados por e-mail:
 - a) envio – data de empréstimo e data de devolução;
 - b) devolução – data de devolução.

Art.º 4.º

CUSTOS

1. O funcionamento do serviço de EIB dentro da RIBAM não tem taxa para os utilizadores, sendo totalmente gratuito.
2. Os custos relativos aos portes de correio do EIB são pagos segundo a seguinte regra:
 - a) Biblioteca fornecedora - assume os custos associados ao envio;
 - b) Biblioteca requerente - assume os custos associados à devolução.

Art.º 5.º

PRAZOS

O prazo do EIB é contado a partir do dia em que é registado o EIB no sistema de gestão de empréstimos da biblioteca fornecedora, devendo esse registo coincidir com o dia da expedição.

Art.º 6.º

DANOS, EXTRAVIO OU PERDA

1. A biblioteca requerente compromete-se, em caso de dano que impossibilite a utilização/leitura dos documentos, ou no caso de extravio/perda total dos documentos, a repor um exemplar igual. No caso do título se encontrar esgotado, a biblioteca requerente deverá repor outro título sugerido pela biblioteca fornecedora, de valor equivalente ao do documento danificado, extraviado ou perdido.

Art.º 7.º

ESTATÍSTICA

O Grupo de Trabalho da RIBAM, abreviadamente designado por GTRIBAM, elaborará um documento estatístico, a ser preenchido anualmente, com base em indicadores comuns recolhidos pelas 10 Bibliotecas e que são os seguintes:

- a) Nº de pedidos de empréstimo interbibliotecas;
- b) Nº de documentos emprestados;
- c) Nº de documentos emprestados por tipologia;
- d) Nº de empréstimos por classificação CDU (1ª nível);
- e) Tempo de resposta aos pedidos dentro do prazo estabelecido;
- f) Tempo de devolução dos documentos EIB dentro do prazo estabelecido.

CAPÍTULO III

ESTATÍSTICA e AVALIAÇÃO

Art.º 12.º

AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE EMPRÉSTIMO DA RIBAM

O GTRIBAM compromete-se a produzir um relatório anual de avaliação dos serviços de empréstimo no âmbito da RIBAM, com o objetivo de:

- a) Descrever o funcionamento destes serviços através dos dados estatísticos recolhidos;
- b) Descrever o impacto destes serviços na resposta aos seus utilizadores;

CAPÍTULO IV

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art.º 13.º

CASOS OMISSOS E DÚVIDAS

Os casos omissos ou dúvidas serão resolvidos pelo GTRIBAM, podendo passar a constar nas presentes normas, mediante decisão do grupo.

Art.º 14.º

ALTERAÇÕES

As presentes normas dos serviços de empréstimo só poderão ser alteradas por proposta oriunda de um qualquer elemento pertencente ao grupo de bibliotecas signatárias deste documento.

As presentes normas foram aprovadas pelas(os) bibliotecárias(os) dos Municípios do Alto Minho pertencentes ao GTRIBAM.

Ponte de Lima, 18 de junho de 2019