

1 - Sala de leitura

1. Têm acesso à sala de leitura os docentes, investigadores, alunos e funcionários da FDUNL, bem como o público em geral, para consulta presencial do acervo.
2. Aos utilizadores não é permitido arrumar os documentos consultados; estes devem ser colocados nos recipientes que se encontram na sala de leitura para o efeito.
3. Na sala de leitura não é permitido fumar, comer, beber, perturbar o silêncio ou alterar a disposição do mobiliário; é permitida a utilização de computadores portáteis.
4. A perturbação do funcionamento da sala de leitura, os danos causados nas obras consultadas, bem como a sua subtracção ou tentativa de subtracção à sala de leitura sem a necessária autorização, implicam, para os seus autores, a privação de quaisquer serviços prestados pela Biblioteca, sem prejuízo da eventual responsabilidade disciplinar e criminal.

2 - Empréstimo domiciliário

1. O serviço de empréstimo domiciliário encontra-se automatizado; só os utilizadores inscritos no módulo de empréstimos, junto do balcão de atendimento da Biblioteca, podem requisitar obras para leitura domiciliária.
2. Quaisquer danos ou extravio das obras requisitadas são da responsabilidade do utilizador, que devem repô-las ou indemnizar a Biblioteca, sendo considerado para o efeito o custo real das mesmas.
3. Não é permitida a cedência a terceiros das obras requisitadas.
4. Não são susceptíveis de empréstimo para leitura domiciliária obras de referência, publicações periódicas, obras incluídas no fundo de reservados e obras assinaladas a vermelho.
5. Condições de empréstimo domiciliário

Utilizadores	Número de obras susceptíveis de empréstimo	Prazo máximo do empréstimo
Alunos de licenciatura Funcionários	3	5 dias
Docentes	15	30 dias
Doutorandos	8	15 dias
Pós-Graduações	3	8
Outras instituições (no âmbito do Empréstimo Interbibliotecas)	3	15 dias
Utilizadores externos	3	5 dias

6. Findo o prazo fixado para a devolução da obra emprestada, o utilizador deixa de poder efectuar qualquer outro empréstimo domiciliário até à entrega da mesma.
7. Um atraso na devolução da obra superior a cinco dias implica a suspensão do direito de efectuar empréstimos por igual período.
8. No caso dos utilizadores externos, um tal atraso implica a perda do direito de beneficiar de empréstimos domiciliários.
9. No início de cada ano lectivo todos os utilizadores devem ter os seus empréstimos regularizados; caso contrário, não podem beneficiar de quaisquer novos empréstimos domiciliários.
10. Não são emitidos documentos comprovativos da conclusão de estudos na FDUNL a quem não tiver previamente regularizado os empréstimos domiciliários junto da Biblioteca.

3 - Empréstimo domiciliário em período de férias

1. As obras requisitadas nos dias anteriores às férias de Natal ou de Páscoa podem ser devolvidas no primeiro dia de aulas seguinte, sempre que o correspondente período de férias ultrapassar o prazo de empréstimo fixado.
2. Durante o período de interrupção de aulas entre os semestres e durante as férias de verão aplica-se o regime de empréstimo normal.

4 - Renovação de empréstimos domiciliários

1. Cada utilizador pode requerer no máximo três renovações consecutivas das obras requisitadas para leitura domiciliária; a renovação só é autorizada se a obra não se encontrar em lista de espera.
2. Os utilizadores que pretendam renovar um empréstimo podem fazê-lo junto da Biblioteca, pelo telefone 213847451, ou pelo e-mail biblioteca@fd.unl.pt

5 - Empréstimo Interbibliotecas (EIB)

1. No âmbito do EIB, a Biblioteca providencia o empréstimo de monografias, assim como a obtenção de fotocópias de artigos de revistas e partes de monografias, dirigindo o correspondente pedido às instituições congéneres no país e no estrangeiro.
2. Os eventuais encargos financeiros cobrados pelas instituições proprietárias das obras requisitadas pela Biblioteca ficam a cargo do utilizador, que é responsável perante esta por quaisquer danos ou extravio da obra emprestada.
3. As instituições congéneres podem solicitar o empréstimo de obras até um máximo de três, pelo prazo de 15 dias, sendo responsáveis por quaisquer danos ou extravios e devendo, em tal caso, repor o documento ou indemnizar a Biblioteca; para o efeito, será tomado em consideração o custo real do documento.
4. Os pedidos de empréstimo e de fotocópias podem ser feitos por ofício, fax ou e-mail para a Biblioteca; não são susceptíveis de empréstimo obras de referência, obras dos fundos de reservados, publicações periódicas ou documentação assinalada a vermelho.

5. Custos cobrados pela Biblioteca

Fotocópias obtidas no âmbito do EIB	Preços
Até 10 páginas	2,10 euros* ou ½ Ifla Voucher
Mais de 10 páginas	22 cêntimos cada* ou 1 Ifla Voucher
Páginas enviadas por fax	7 cêntimos cada

* Mais portes de envio

Empréstimo de livros	Preços
Portugal	10 euros* / 1/5 Ifla Voucher
Europa	20 euros* / 3 Ifla Voucher
Fora da Europa	30 euros* / 5 Ifla Voucher

* Mais portes de envio

G 6 - Fotocópias

1. Os alunos da FDUNL podem servir-se do respectivo cartão de aluno para utilização das duas fotocopiadoras em regime de *self-service*.
2. Os restantes utilizadores devem munir-se de um cartão de carregamento de fotocópias, a adquirir nos serviços académicos.