



Museu Quinta das Cruzes



Regulamento da Biblioteca do Museu Quinta das Cruzes

Natureza e Finalidade

1. A Biblioteca do MQC, surgiu da necessidade dos serviços técnicos do Museu de estudar as colecções que integram o acervo. Desde sempre se foram adquirindo espécies bibliográficas, tendo algumas sido doadas ou legadas à instituição.

1. Cabe à Biblioteca:

- a) Salvar e gerir o espólio documental do Museu, para além de promover a sua divulgação junto dos diversos públicos a que se destina;
- b) Fazer o tratamento documental (registo, catalogação e indexação) informático e/ou manual, de todas as espécies bibliográficas que constituem o acervo documental do Museu;
- c) Propor a aquisição de novos livros para a Biblioteca;
- d) Dar apoio ao público em geral ao nível das pesquisas bibliográficas e na consulta de espécies bibliográficas.

Objectivos

São objectivos da Biblioteca do MQC reunir, organizar e divulgar as informações contidas no seu acervo, disponibilizando-as para os seus utilizadores: internos e externos à instituição, por via local/presencial, telefone, fax ou mail. Assim:

1. A Biblioteca está dotada de livros e outros documentos para consulta dos seus públicos.
2. Os livros devem ser consultados, obrigatoriamente, no espaço da Biblioteca, salvo investigadores com a devida autorização da direcção do Museu.

Serviços

A Biblioteca do Museu disponibiliza os seguintes serviços:

1. Acesso livre, no espaço do Museu, às espécies bibliográficas.
2. Acesso à Base de dados automatizada possibilitando pesquisas bibliográficas.
3. Empréstimo restrito a investigadores, com a devida autorização da direcção do Museu.
4. Os serviços de consulta nas bases de dados, empréstimo, levantamento bibliográfico e atendimento aos utilizadores da Biblioteca, são exercidos pelos funcionários do Museu responsáveis por esta área.

Acervo

1. O acervo da Biblioteca é formado por diversos materiais bibliográficos em diferentes suportes:
 - a) Geral (monografias);
 - b) Obras de Referência (enciclopédias, dicionários);
 - c) Periódicos (revistas, jornais);
 - d) Folhetos, desdobráveis, postais, cartazes;
 - e) Informático.
2. A temática do acervo prende-se com as Artes Decorativas, especializando-se em: Cerâmica, Mobiliário, Ourivesaria, Antiguidades, Museologia, Património, Arte, Conservação e Restauro.
3. A consulta de material de referência (dicionários, enciclopédias, manuais, guias, etc.) é obrigatoriamente efectuada no espaço do Museu, não sendo passível de empréstimo.
4. O material do acervo da Biblioteca pode ser parcialmente fotocopiado, de acordo com a legislação em vigor.

Empréstimo

1. O empréstimo é feito aos utilizadores internos e externos, conforme conveniência do serviço.
2. O empréstimo externo é permitido a investigadores, estagiários professores ou alunos, mediante autorização da direcção do Museu e preenchimento de um formulário.
3. O empréstimo externo é permitido, até um limite de três títulos diferentes, por um período máximo de 45 dias.
4. O empréstimo interno é permitido com a duração de três meses. Findo este tempo, terá de ser feita renovação do empréstimo.
5. O empréstimo, pode ser interrompido, por conveniência do serviço, e sem constrangimentos para ambas as partes.
6. Os reservados (obras raras, valiosas ou em mau estado), não são objecto de empréstimo.

Direitos e Obrigações dos utilizadores

1. Constituem direitos dos utilizadores:
 - a) Livre acesso às estantes na sala de leitura;
 - b) Solicitar o acesso à base de dados MQC;
 - c) Aceder a qualquer outro tipo de material pertencente ao acervo da Biblioteca, que não esteja em livre acesso (cartazes, postais, desdobráveis).
2. Constituem obrigações dos utilizadores:
 - a) Deixar sobre a mesa o material utilizado nas consultas, não o colocando nas estantes;
 - b) Manter silêncio, não comer, beber, fumar, utilizar telemóvel, nem outros trabalhos estranhos à finalidade da Biblioteca;
 - c) As espécies devem ser manuseadas com cuidado;
 - d) Não cortar, dobrar ou fazer qualquer outro tipo de marcação;
 - e) Não anotar no material utilizado;
 - f) Em caso de perda, ou dano, informar a instituição, e sempre que possível substituir por um exemplar idêntico;
 - g) Para realização do inventário anual, todos os livros devem ser devolvidos à Biblioteca, no fim de cada ano civil.

Sanções por infracção do Regulamento

O incumprimento das obrigações referidas faculta à direcção do Museu a suspensão do empréstimo ao infractor.

