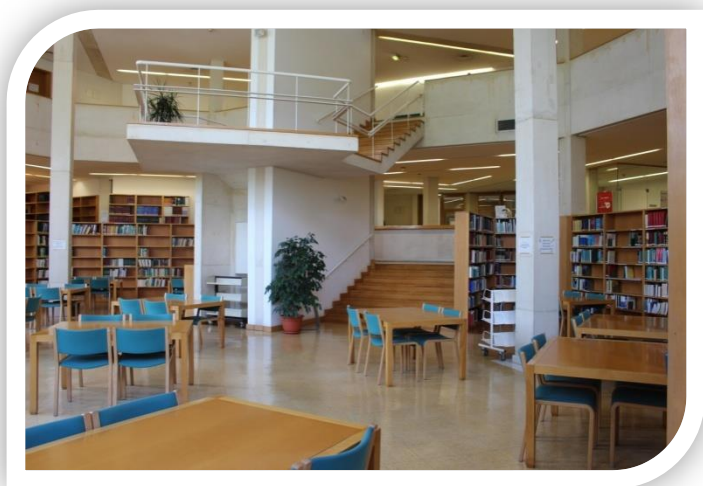


Guia do Utilizador



Índice

Índice.....	1
Os Serviços de Biblioteca e Informação	2
Horário de Funcionamento	2
Contactos	2
Planta da Biblioteca.....	3
Áreas Temáticas existentes na Biblioteca - Piso 0.....	4
Áreas Temáticas existentes na Biblioteca - Piso 1.....	5
Serviços de Apoio ao Utilizador.....	5
Regulamento dos Serviços de Biblioteca e Informação	5
Ser utilizador da Biblioteca da FFUL.....	7
Empréstimos	8
Empréstimo Interbibliotecas.....	10
Devoluções.....	10
Multas por Atraso	11
Renovações	11
Reservas	12
Salas de Trabalhos de Grupo.....	12
Pesquisa Bibliográfica.....	12
Publicações Periódicos - Assinaturas Anuais.....	14
Recursos Eletrónicos - Bases de Dados	15
Recursos Eletrónicos - Ebooks.....	16
A Biblioteca na Web	17
Página Web.....	17
Facebook	17

Os Serviços de Biblioteca e Informação

A Biblioteca/SBI da Faculdade de Farmácia da ULisboa é uma biblioteca universitária e disponibiliza, em suporte variado a todos os utilizadores, documentação e informação no domínio das Ciências Farmacêuticas.

A Biblioteca/SBI dispõe de um serviço de leitura distribuído por 2 pisos estando toda a documentação em livre acesso. Existe uma área específica para os utilizadores com mobilidade reduzida (pisos inferiores).

Para adquirir o estatuto de utilizador os interessados deverão ler e aceitar o regulamento.

Horário de Funcionamento

A Biblioteca/SBI da FFULisboa funciona de 2ª a 6ª feira das 9h30 às 19h30.

Piso 0 + Piso 1 → 9h30 às 19h30 (os *serviços de empréstimo, pesquisa e fotocópias encerram sempre 15 minutos antes do fecho da Biblioteca*)

Piso 2 → 9h30 às 18h30

Contactos

Av. Prof. Gama Pinto - 1649-003 Lisboa

Tel. 217946482 Ext. 14411

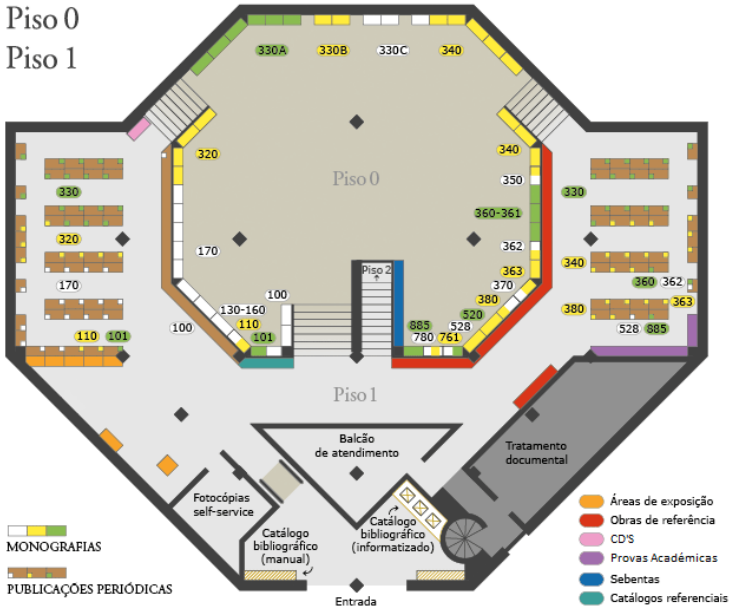
Email: biblioteca@ff.ulisboa.pt

URL: <http://www.ff.ul.pt/biblioteca>

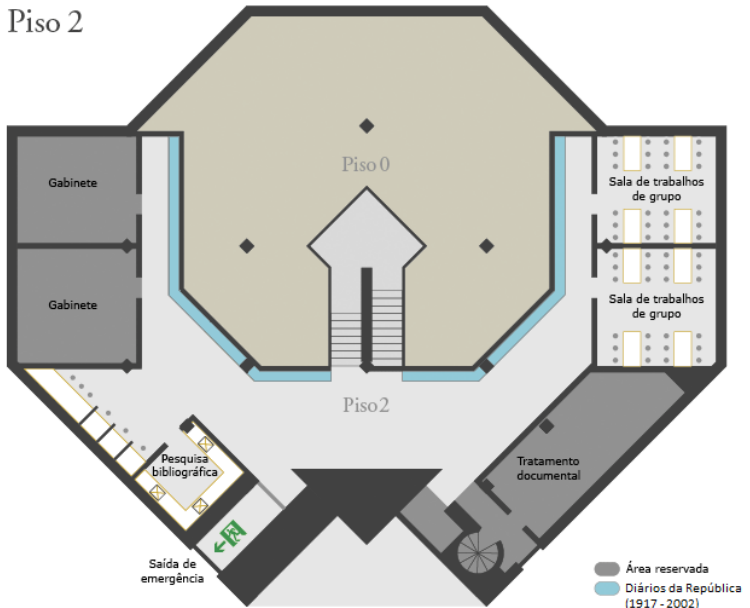
Planta da Biblioteca

Piso 0

Piso 1



Piso 2



Áreas Temáticas existentes na Biblioteca - Piso 0

100 - Obras de caráter geral (ciências farmacêuticas, história da farmácia)

101 - Informação Científica e Técnica

110 - Matemáticas, Estatísticas

130 - Física

140 - Eletricidade, Eletrônica

150 - Física. Química, Tecnologias Nucleares

160 - Física Atômica, Espectroscopia

170 - Química

320 - Bioquímica, Biofísica, Engenharia Química

330 A - Ciências Farmacológicas

330 B - Toxicologia

330 C - Tecnologia Farmacêutica

340 - Microbiologia, Virologia, Imunologia, Parasitologia, Micologia

350 - Biologia Geral

360 - Biologia e Fisiologia dos Animais

361 - Endocrinologia e Reprodução

362 - Diabetes, Obesidade, Doenças Metabólicas

363 - Genética

370 - Biologia e Fisiologias Vegetais

380 - Agronomia, Zootecnia, Fitopatologia, Indústrias Alimentares

520 - Ciências da Educação

528 - Ciência Administrativa

761 - Microscopia Eletrônica, Difração Eletrônica

780 - Polímeros

885 - Água e Saneamento, Poluição Atmosférica

Áreas Temáticas existentes na Biblioteca - Piso 1

Z - Provas Académicas

Z711 - Obras de Referência (gerais)

ZWB - Obras de Referência (específicas)

ZWB100 - Obras de Referência (Farmacopeias)

Serviços de Apoio ao Utilizador

A Biblioteca/SBI da FFULisboa disponibiliza os seguintes serviços:

- ↳ Atendimento;
- ↳ Leitura de Presença em livre acesso;
- ↳ Empréstimos;
- ↳ Serviço de digitalização e cópia;
- ↳ Pesquisas Bibliográficas;
- ↳ Pedidos de Artigos Científicos a outras Instituições.

Regulamento dos Serviços de Biblioteca e Informação

SÃO DIREITOS DOS UTILIZADORES:

- ✓ Aceder ao regulamento da Biblioteca;
- ✓ Pedir informação sobre a organização, os serviços e as normas da Biblioteca;
- ✓ Aceder a toda a documentação e recursos disponíveis;
- ✓ Solicitar documentação que se encontre em depósito;

- ✓ Reproduzir documentos tendo em conta os limites legais do Código de Direitos de Autor (Diretiva 2001/29/CE) e observando as especificações do pessoal técnico da Biblioteca;
- ✓ Apresentar sugestões e reclamações.

É PERMITIDO AOS UTILIZADORES:

- ✓ Consultar todas as fontes de informação;
- ✓ Estudar;
- ✓ Aceder aos postos de pesquisa;
- ✓ Deslocar as obras nos diferentes pisos (inferior e superior);
- ✓ Fazer trabalhos de grupo, desde que não perturbem os restantes utilizadores.

SÃO DEVERES DOS UTILIZADORES:

- ✓ Respeitar o horário em vigor estipulado pela Biblioteca;
- ✓ Respeitar a integridade e a conservação das instalações, dos equipamentos e dos fundos bibliográficos e documentais;
- ✓ Identificar-se como utilizador através da apresentação do cartão da FFULisboa, BI e/ou CC sempre que solicitados;
- ✓ Utilizar os serviços com a devida correção, zelando pelo bom funcionamento dos mesmos e pelas condições de estudo e trabalho dos demais utilizadores e funcionários;
- ✓ Entregar as obras requisitadas dentro do prazo estabelecido;
- ✓ Respeitar o regulamento dos Serviços de Biblioteca e Informação;
- ✓ Colocar obrigatoriamente as obras nos carrinhos da sala de leitura;
- ✓ Facultar todos os elementos solicitados para registo de utilizador (morada, contacto telefónico, email, BI e/ou CC, NIF e fotografia);
- ✓ Salvar todos os bens e pertences.

É EXPRESSAMENTE PROIBIDO:

- ✓ Falar ao telemóvel;
- ✓ Danificar obras ou quaisquer equipamentos;
- ✓ Rasurar, sublinhar, arrancar folhas das obras;
- ✓ Utilizar objetos cortantes (tesouras, x-atos, etc.);
- ✓ Deslocar cadeiras e mesas na sala de leitura;
- ✓ Reservar lugares;
- ✓ Deixar objetos pessoais abandonados na sala de leitura (a biblioteca não se responsabiliza por quaisquer perdas ou danos);
- ✓ Arrumar as obras nas estantes;
- ✓ Fumar (Dec. - Lei 37/2007).

Atitudes menos corretas, ficarão sujeitas, caso se verifiquem, às sanções abaixo referidas:

- ✓ Multas;
- ✓ Penalizações (reposição de obras; perda do estatuto de leitor, de utilizador, etc.);
- ✓ Proibição temporária na utilização dos serviços.

Ser utilizador da Biblioteca da FFUL

Para ser utilizador da Biblioteca da FFULisboa, deverá ter uma ficha de leitor.

Para fazer o registo aceda on-line a: <http://aleph18.sibul.ul.pt>

Na barra superior (lado direito) faça Registar-se

1. Preenchimento do formulário:

Deverão ser preenchidos todos os campos solicitados no formulário.

ATENÇÃO: o campo **Identificação** corresponde ao número do BI ou CC.

2. Formalização do registo:

Deverá ser enviado um email para biblioteca@ff.ulisboa.pt, com os dados do registo (nome e número de identificação), digitalização do Cartão de Cidadão, comprovativo de morada, comprovativo de matrícula na FFULisboa e fotografia.

Só após o envio destes dados o seu registo será aceite como leitor da biblioteca.

CARTÃO DE LEITOR

Para os leitores externos à FFULisboa, é necessário possuírem um cartão de leitor da Biblioteca, o qual tem os seguintes custos (de acordo com o estatuto do utilizador):

TIPO DE UTILIZADOR	CARTÃO		RENOVAÇÃO
	1ª Via	2ª Via	
Ex-aluno*	Gratuito	4,00€	Gratuito
SIBUL**	4,00€	6,00€	2,00€
Externo	8,00€	10,00€	6,00€
Instituições	10,00€	12,00€	8,00€

**São considerados Ex-alunos, os utilizadores que perfaçam até 2 anos letivos após a conclusão de qualquer ciclo de estudos da FFULisboa*

***Mediante apresentação do Cartão de Identificação da s/ Unidade Orgânica*

Empréstimos

É todo o pedido que permite deslocar documentos da Biblioteca/SDI para o exterior, mediante um determinado período de tempo, a utilizadores devidamente identificados, através do cartão de leitor.

O Empréstimo Domiciliário é feito presencialmente no Balcão de Atendimento da Biblioteca e deverá ser sempre o próprio a solicitar a realização do empréstimo.

A duração dos empréstimos depende do estatuto do utilizador.

UTILIZADOR	N.º OBRAS		EMPRÉSTIMO/DIAS
	LIVROS	CD's	
Alunos (M. Integrado)	5	3	4 dias
Bolseiros*	5	3	8 dias
Alunos (Doutoramento)	5	3	8 dias
Estagiários*	5	3	8 dias
Investigadores	5	3	8 dias
Alunos (Outros Mestrados)	5	3	8 dias
Docentes	5	3	15 dias
Funcionários	5	3	4 dias
Alunos (Erasmus)	5	3	4 dias
Instituições	3	0	10 dias
Externos	3	0	3 dias
Ex-alunos	3	1	3 dias
SIBUL **	3	1	3 dias
Departamento	6	3	180 dias

**Utilizadores licenciados a trabalhar na FFULisboa*

***São considerados SIBUL, os utilizadores, alunos, docentes e discentes, pertencente à Universidade de Lisboa mas de outras U.O.*

Empréstimo Interbibliotecas

O Empréstimo Interbibliotecas encontra-se acessível a todas as instituições cooperantes e que subscrevam o regulamento de funcionamento da Biblioteca/SBI.

Este tipo de empréstimo obedece a regras específicas.

Devoluções

As devoluções são efetuadas sempre no Balcão de Atendimento. Todos os utilizadores têm a obrigação de devolver as obras requisitadas até finalizar o período de empréstimo.

Só é possível fazer um novo empréstimo sobre a obra devolvida (mesma edição), passado 24h da sua devolução.

Os serviços da Biblioteca poderão ponderar a situação, tendo em conta a existência de mais exemplares.

A devolução fora de prazo leva ao pagamento de uma multa (multas por atraso) a cargo do titular do empréstimo, nomeado no respetivo talão de empréstimo.

Para evitar quaisquer penalizações, os utilizadores deverão ter atenção ao talão de empréstimo, onde consta a data da devolução e também às cartas de cortesia, avisos expedidos automaticamente por e-mail para todos os utilizadores, com a data prevista para devolução da(s) obra(s).

No caso de incumprimento dos períodos estabelecidos, a Biblioteca poderá propor ao Diretor da FFULisboa a aplicação de penalizações.

Até dia 31 de julho, período de férias curriculares, todas as obras devem obrigatoriamente ser devolvidas à Biblioteca, para inventariação de todo o acervo documental durante o mês de agosto, independentemente da finalização do período de empréstimo.

Multas por Atraso

A devolução tardia das obras tem a seguinte penalização:

€1, 00 /dia útil por cada obra em atraso / INTERNOS

€3, 00 /dia útil por cada obra em atraso / EXTERNOS

€5, 00 /dia útil por cada obra em atraso / INSTITUIÇÕES

A multa poderá ser paga na Biblioteca através de MB ou diretamente na Tesouraria da FFULisboa, no caso de pagamentos em dinheiro. Todos os pagamentos efetuados na tesouraria implicam a apresentação do comprovativo do respetivo pagamento no balcão de atendimento da Biblioteca de forma a regularizar a ficha de leitor e a possibilidade de efetuar novo empréstimo.

Em caso de reincidência, além da multa acima referida, o empréstimo ficará cancelado por um período de 15 dias.

No caso de obra(s) danificadas ou desaparecida(s), o utilizador além da multa terá de a(s) repor ou indemnizar os serviços no valor atual das mesmas.

Renovações

Este serviço só está disponível a docentes, bolsheiros, alunos de doutoramento, de mestrado (exceto Mestrado Integrado), estagiários, investigadores e funcionários. Para tal é necessária a apresentação do talão de empréstimo.

A renovação só poderá ser feita se for cumprido o prazo de devolução das obras, estipulado no regulamento. Caso contrário, o utilizador fica impedido de fazer a renovação, ficando sujeito às penalizações atrás referidas (devolução fora de prazo).

Após a realização do n.º máximo de renovações (duas), as obras deverão ser entregues na Biblioteca/SBI, não sendo possível realizar novo empréstimo dessas obras num prazo de 10 dias.

Reservas

Entende-se por reserva a possibilidade de reter uma obra na Biblioteca/SBI que, no momento do seu pedido, se encontra requisitada.

A obra ficará reservada durante 24h após a comunicação da sua disponibilidade ao autor do pedido da reserva.

No caso do utilizador não proceder ao levantamento da mesma no prazo indicado, esta passará automaticamente para o utilizador seguinte ou, na inexistência deste, será arrumada na estante respetiva.

Este serviço destina-se apenas a utilizadores internos.

Salas de Trabalhos de Grupo

As Salas destinam-se exclusivamente aos Alunos e Docentes desta Faculdade:

- ✓ Alunos: trabalhos de grupo
- ✓ Docentes: apoio às aulas (marcação prévia, com uma semana de antecedência)

Pesquisa Bibliográfica

O serviço de pesquisa bibliográfica está acessível a todos os utilizadores.

A Biblioteca presta informação e orientação na utilização dos diversos recursos de informação e na elaboração de referências bibliográficas, disponibilizando tutoriais, FAQ's e outros materiais de apoio.

Os utilizadores poderão guardar a informação nos mais variados suportes, enviar para e-mail e/ou imprimir através da fotocopiadora em self-service, em local próprio, na sala de leitura da Biblioteca.

PESQUISA ASSISTIDA

É um serviço que a biblioteca disponibiliza diariamente, entre as 10h e as 16h, em que o utilizador é acompanhado por um técnico, de forma a aproveitar eficazmente os recursos eletrónicos disponíveis, nomeadamente, as plataformas disponibilizadas pelas editoras e bases de dados.

A marcação deve ser feita previamente, com 24h de antecedência, por e-mail ou através do formulário - Marcação Pesquisa Assistida - no site da Biblioteca.

Este serviço está incluído no cartão de leitor.

Publicações Periódicos - Assinaturas Anuais

A Biblioteca/SI possui as seguintes assinaturas anuais de Publicações Periódicas, as quais disponibiliza em formato papel e/ou online aos seus utilizadores:



American J. of Epidemiology

AJHP - American Journal of Health-System Pharmacy



British Journal of Pharmacology

Epidemiologic Reviews



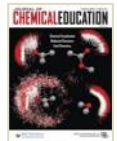
JAPHA - J. of the American Pharmacists Association

The Journal of Biochemistry



Journal of Cell Biology

Journal of Chemical Education



Journal of Pharmacy and Pharmacology

(The) Lancet



Planta Medica

Scientific American



WHO Drug Information

Recursos Eletrônicos - Bases de Dados



SIBUL – Sistema Integrado das Bibliotecas da UL
(<http://sibul.reitoria.ul.pt>)



b-on - Biblioteca do Conhecimento Online
(<http://www.b-on.pt>)



OvidSP International Pharmaceutical Abstract
(<http://ovidsp.ovid.com/autologin.html>)



ISI Web of Knowledge
(<http://apps.isiknowledge.com>)



Current Contents Connect



Web of Science



Journal Citation Reports



EndNote Web
(<http://www.endnoteweb.com/>)



Micromedex: Drugdex
(<http://www.thomsonhc.com/home/dispatch>)



Pubmed
(<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/sites/entrez>)



Mendeley
(<http://www.mendeley.com/>)

Recursos Eletrônicos - Ebooks



A Biblioteca disponibiliza uma coleção de 26 livros.

O QUE É? - Uma plataforma agregadora de E-books da IngramDigital's para bibliotecas públicas, académicas e profissionais de todo o mundo.

COMO ACEDER? - Poderá aceder através do link <http://lib.mylibrary.com> ou através dos pontos de acesso disponíveis na página web da Biblioteca da FFUL.

Materiais de apoio disponíveis em: <http://intranet/Biblioteca/Tutoriais/Mylibrary.pdf>



O QUE É? - Base de dados com acesso online, a algumas das principais obras de referência mundiais na área dos medicamentos e dos cuidados de saúde.

COMO ACEDER? - Poderá aceder através do link <http://www.medicinescomplete.com> ou através dos pontos de acesso disponíveis na página web da Biblioteca da FFUL.

Guia de utilização disponível em:

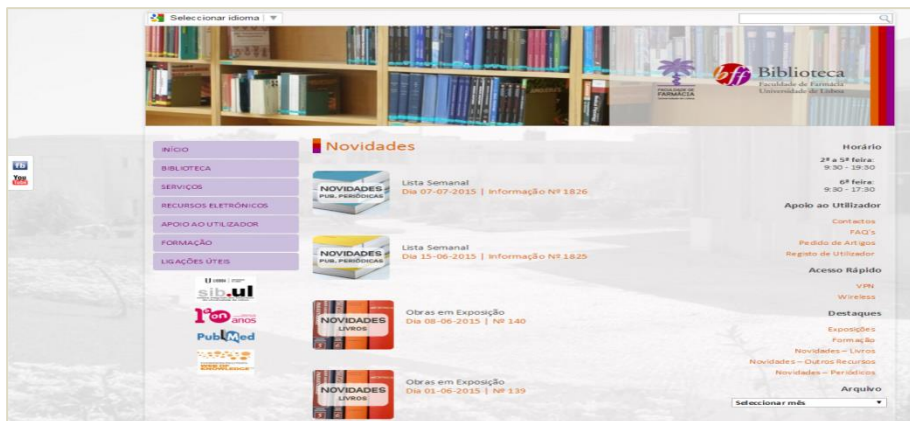
<http://www.medicinescomplete.com/mc/marketing/current/support.htm>

ATENÇÃO: A utilização abusiva das plataformas (nomeadamente o download completo ou parcial de obras) origina o cancelamento imediato do acesso aos ebooks por parte da editora

DISPONIBILIZAÇÃO– As plataformas estão acessíveis para a FFULisboa. O acesso é feito por IP, pelo que pode aceder a partir de qualquer computador ligado à rede da FFUL. Em casa também tem acesso através de VPN.

A Biblioteca na Web

Página Web



Aceda em: <http://www.ff.ul.pt/biblioteca/>

Facebook

