

Normas de utilização da Sala NEE / Audiovisual e Multimédia

A Sala NEE / Audiovisual e Multimédia encontra-se localizada no Edifício II do ISCTE-IUL no piso 3 (Sala B 601) da Biblioteca.

Consideram-se utilizadores dos equipamentos destinados a estudantes com Necessidades Educativas Especiais (NEE):

1. Utilizadores internos: docentes, discentes, investigadores, funcionários não docentes do ISCTE-IUL.
2. Utilizadores externos: pessoas estranhas ao ISCTE-IUL e todas aquelas provenientes de instituições ou organismos com as quais o ISCTE-IUL tenha celebrado protocolos nos quais seja especificado o acesso aos serviços da Biblioteca, desde que devidamente identificadas.

Organização dos equipamentos disponíveis e regras gerais de acesso

1. Um computador portátil com uma instalação de software padrão efetuada e mantida pelos Serviços de Informática (SI) contendo ainda o seguinte software específico: PT Jaws, PT Magic e Kurzweil 1000. Este equipamento será acompanhado de um scanner de mesa sendo ambos de utilização exclusiva nas instalações da Biblioteca do ISCTE-IUL (sala B601) mediante as regras definidas para o efeito.
2. Um computador portátil cedido pela Fundação Portugal Telecom, que visa proporcionar melhores condições de trabalho a utilizadores do ISCTE-IUL com NEE, nomeadamente, com deficiência a nível visual, cognitiva ou motora. O referido portátil tem instalado o seguinte software específico: PT GRID 2, PT Jaws e PT Magic. Este equipamento pode ser requisitado para utilização em qualquer espaço do Campus do ISCTE-IUL (apenas utilizadores inscritos no Fénix), respeitando as regras definidas para o efeito. Este equipamento está sediado na Sala de Apoio Polivalente.
3. Uma TrackBall que pode ser instalada em qualquer um dos portáteis anteriormente referidos. Pode ser utilizada nas instalações da Biblioteca do ISCTE-IUL ou mesmo requisitada para acompanhamento das aulas (apenas

utilizadores internos do ISCTE-IUL), em ambos os casos respeitando as regras definidas para o efeito.

4. Uns auscultadores que podem ser utilizados em qualquer um dos portáteis tanto nas instalações da Biblioteca do ISCTE-IUL como requisitados para acompanhamento das aulas (apenas por utilizadores internos do ISCTE-IUL), em ambos os casos respeitando as regras definidas para o efeito.
5. O equipamento SmartView Synergy destina-se a ser utilizado em exclusivo nas instalações da Biblioteca do ISCTE-IUL mediante o cumprimento das regras estabelecidas para o efeito.
6. A impressora Braille Everest (folha solta) com caixa acústica é de utilização exclusiva nas instalações da Biblioteca ISCTE-IUL. A utilização deste recurso está sujeita ao cumprimento de regras específicas e de um pagamento definido e atualizado pelos Serviços Financeiros, Patrimonial e de Recursos Humanos.

Regras gerais de utilização dos equipamentos no espaço da Biblioteca do ISCTE-IUL

1. A utilização de todos os equipamentos afetos em exclusivo ao espaço da Biblioteca do ISCTE-IUL pode ser solicitada por qualquer utilizador independentemente de estar ou não ligado à instituição.
2. Caso existam dois ou mais utilizadores que pretendam utilizar um mesmo recurso deve fazer-se uso do seguinte critério: 1) utilizadores da instituição têm sempre primazia relativamente aos demais utilizadores; 2) ordem de chegada.
3. A utilização de qualquer um dos equipamentos acima referidos está imprescindivelmente dependente do preenchimento de um impresso destinado a esse efeito e da apresentação de uma identificação, preferencialmente o cartão de estudante ou outro documento que permita uma rápida e credível identificação do utilizador. A solicitação é feita no balcão de atendimento no 1º piso da Biblioteca, sendo que a Biblioteca do ISCTE-IUL deverá disponibilizar, caso seja necessário, um colaborador para auxiliar os utilizadores nesta formalidade.
4. Não é permitido alterar as configurações ou as características dos equipamentos/software e dos seus componentes.
5. É estritamente proibida a instalação de qualquer software nos computadores mesmo que gratuito.

6. Não é permitido aceder a páginas ou conteúdos que, pela natureza das suas imagens ou texto, não se adequem ao ambiente de estudo das bibliotecas ou de qualquer outro espaço público dentro da instituição.
7. Nenhum dos equipamentos colocados à disposição dos utilizadores poderá ser utilizado para desenvolver atividades lucrativas, jogar, ou reproduzir conteúdos multimédia que não tenham como finalidade o desenvolvimento de atividades académicas.

Condições de acesso à sala com equipamentos para estudantes com NEE

1. Qualquer utilizador interno ou externo à instituição pode solicitar acesso à sala onde estão instalados os equipamentos para estudantes com NEE. Este acesso pode ter como finalidade a leitura de obras independentemente de fazerem ou não parte do fundo documental da Biblioteca do ISCTE-IUL, pesquisa e leitura de documentação científica disponível na Internet, ou impressão de documentos em Braille.
2. A requisição é feita no balcão de atendimento no 1º piso da Biblioteca, na ficha do leitor, se interno, ou mediante o preenchimento de impresso próprio para o efeito quando se trata de utilizador externo. A requisição é realizada pelo próprio ou por um colaborador da Biblioteca sempre que tal seja necessário, deixando uma identificação, preferencialmente o cartão de estudante.
3. Não existe um tempo máximo para a utilização dos equipamentos sendo apenas respeitado o horário de funcionamento da Biblioteca.
4. A abertura e fecho da sala é impreterivelmente realizada por um técnico da Biblioteca.
5. Se um utilizador pretender ausentar-se da sala, independentemente do período de tempo, deverá obrigatoriamente solicitar o seu fecho, exceto se existirem outros utilizadores a utilizar recursos no mesmo espaço.
6. No caso de furto de algum dos equipamentos do ISCTE-IUL presentes na sala destinada a estudantes com NEE por manifesto desrespeito das normas de segurança (por exemplo: não solicitar o fecho da sala em período de ausência) o utilizador em causa será responsabilizado devendo proceder ao pagamento do valor correspondente ao custo do equipamento de substituição.
7. A Biblioteca do ISCTE-IUL não se responsabiliza pelo furto de qualquer bem pessoal deixado pelo utilizador quando se ausenta do posto de trabalho de forma temporária ou definitiva.

Regras para a requisição de equipamentos destinados

ao acompanhamento das aulas/auto-estudo

1. O equipamento só pode ser requisitado por utilizadores internos ao ISCTE-IUL.
2. A requisição é feita na Sala de Apoio Polivalente, mediante o preenchimento de um impresso próprio para o efeito.
3. A sua requisição está limitada ao horário de funcionamento da Sala de Apoio Polivalente, não existindo, contudo, qualquer limite em relação ao período de tempo em que o recurso está afeto a um utilizador durante o dia da requisição, tendo obrigatoriamente de ser devolvido no dia em que foi requisitado.

Reprodução de documentos

1. Na reprodução de documentos existentes na Biblioteca é obrigatória a observância do Código do Direito de Autor bem como de qualquer outra legislação aplicável.
2. Não é permitida a reprodução de obras que se encontrem em mau estado de conservação, assim como de dissertações e de teses não publicadas.
3. A reprodução de documentos em suporte papel é feita com recurso a uma impressora Braille disponibilizada pela Biblioteca.

Reutilização de conteúdos produzidos a partir dos equipamentos disponíveis

1. Sempre que possível os utilizadores deverão deixar uma cópia em suporte digital (texto, áudio, etc.) das partes de monografias, artigos científicos ou outras produções científicas convertidas e adaptadas às suas necessidades, garantindo que essa mesma informação possa ser aproveitada por outros utilizadores e conseqüentemente beneficiar deste mesmo sistema.
2. De forma idêntica toda a produção científica impressa sem custos deverá ser devolvida e arquivada na Biblioteca do ISCTE-IUL permitindo a sua futura reutilização.
3. Em ambas as situações anteriormente descritas a Biblioteca do ISCTE-IUL deverá disponibilizar um técnico para garantir que a documentação produzida fica devidamente identificada ao nível dos seus dados bibliográficos e que é armazenada de forma apropriada facilitando a sua recuperação e reutilização futura.

Direitos dos utilizadores

Sem prejuízo das normas previstas no presente documento, os utilizadores têm direito:

1. Ao acesso aos equipamentos existentes.
2. À utilização dos equipamentos existentes.
3. À utilização dos equipamentos para impressão de documentos (em Braille) mediante o pagamento de uma quantia (por folha) definida no início de cada ano letivo.
4. À apresentação de sugestões e críticas que concorram para a melhoria dos serviços da Biblioteca, nomeadamente, no que respeita à utilização das TIC e, bem assim, em matéria de aquisição de bibliografia não existente no seu fundo documental.

Deveres dos utilizadores

Para além dos deveres dos utilizadores descritos no Regulamento da Biblioteca do ISCTE-IUL devem ainda ser consideradas, ou reforçadas, as seguintes normas:

1. É da inteira responsabilidade do utilizador deixar/devolver o equipamento nas mesmas condições de conservação físicas e funcionais que se verificavam na altura da sua cedência de utilização/requisição.
2. No manuseamento dos computadores cabe ao utilizador garantir que qualquer dispositivo externo que pretenda fazer uso ou ficheiros por si descarregados da Internet estão livres de vírus ou qualquer outra aplicação que possa comprometer o normal funcionamento do equipamento ou da integridade dos dados nele contido.
3. Não podem ser desenvolvidas atividades que comprometam o normal funcionamento da Biblioteca ou de outro espaço público do ISCTE-IUL, garantindo desta forma o respeito pelos restantes utentes.

Penalizações e indemnizações

1. O requisitante será responsabilizado por furto ou danos físicos/funcionais causados aos equipamentos assumindo as despesas inerentes à sua reparação/substituição.

2. O utilizador que tentar retirar o equipamento das instalações da Biblioteca/ISCTE-IUL sem a devida autorização será objeto de suspensão de todos os direitos de utilização da Biblioteca pelo prazo de 1 a 3 anos, mediante adequado processo, bem como alvo de procedimento disciplinar e participação criminal quando aplicável.

A Direção dos Serviços de Informação e
Documentação