

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA	
GUIA DO ALUNO DOS CURSOS A DISTÂNCIA		

Caro aluno dos cursos do Ensino a Distância da UFSC,

A Biblioteca da Universidade Federal de Santa Catarina (BU/UFSC) oferece os seus serviços igualmente aos que residem em outras cidades e que estejam matriculados em um de nossos cursos, mesmo a distância. A BU/UFSC caracteriza-se como uma biblioteca sem paredes, o que a aproxima, cada vez mais, de você.

Apresentamos a seguir as respostas às dúvidas mais freqüentes:

1 Como emprestar um livro da biblioteca?

Para isso, o estudante deve enviar um e-mail para ead@bu.ufsc.br, com os dados do material desejado, e fornecer seu nome completo, número de matrícula e endereço completo para a postagem do material solicitado.

2 É preciso se cadastrar na Biblioteca Universitária?

Uma vez matriculado, o aluno, assim como o tutor, já está cadastrado no sistema da UFSC. E para o uso da Biblioteca, há somente a necessidade de habilitar a senha fornecida com a matrícula, ficando assim hábil para o uso dos serviços do sistema BU de bibliotecas.

3 Como se habilitar?

A habilitação da senha se dá pelo envio do nome, matrícula e senha fornecida pelo CAGR, curso e pólo, por meio do e-mail ead@bu.ufsc.br.

4 Como saber se a Biblioteca possui o material desejado?

O aluno deve consultar o *site* da BU www.bu.ufsc.br, clicando em Pergamum na coluna central da página (Consultas / Acessos).

5 Quais dados devo anotar para solicitar o material?

Número de chamada, autor e título.

6 Prazo de empréstimo

Os materiais são emprestados pelo mesmo período estabelecido para os usuários da BU de forma geral.

A contagem do prazo é feita considerando o período de postagem (prazo estabelecido - 7 dias) mais o prazo específico para o tipo de vínculo do usuário.

Sendo assim, será considerada a data de postagem dos correios, quando da devolução do material, para aplicação ou não de multa. No caso da data da devolução ter ultrapassado o prazo estabelecido o aluno está sujeito a aplicação de multa de R\$ 1,00/dia/obra, para maiores informações de como proceder acesse:

<<http://www.bu.ufsc.br/modules/conteudo/index.php?id=41>>.

7 Devolução

A devolução deve sempre ser feita pelo aluno à biblioteca Central- Setor de Comutação aos cuidados do Ensino a Distância, independente do material ser da Biblioteca Central e/ou de setoriais.

UFSC – Biblioteca Universitária
Seção de Referência
Ensino a Distância
Caixa Postal 476, Campus Universitário,
CEP 88040-900, Florianópolis, SC

8 Como faço para consultar o acervo da BU/UFSC?

- acesse <http://www.bu.ufsc.br>
- vá até a seção de consultas / acessos e clique em
- digite no campo de pesquisa o termo de busca: autor, título, assunto ou outra informação da obra que você possua;
- dependendo do termo que for informado, selecione a busca por: título, autor, assunto ou livre;
- na recuperação das obras, clique sobre o **título** (primeira linha na cor azul),
- anote o **número de chamada** (fundamental para recuperar o livro e ter seu pedido atendido);
- envie seu pedido, com autor, título e número de chamada para ead@bu.ufsc.br;
- o material será registrado em seu cadastro e será enviado via correio.



IMPORTANTE

- ✓ se desejar uma pesquisa mais refinada, escolha a pesquisa avançada e combine vários termos e campos de busca ao mesmo tempo;
- ✓ você pode também pesquisar por **tipo de material** e biblioteca, mas independentemente de onde o material estiver, ele será enviado.

9 Como fazer renovação de materiais das bibliotecas pela internet?

- acesse <http://www.bu.ufsc.br>
- clique em **Acesso Usuário** e após informar *login* (número de matrícula) e senha, clique em renovação;
- selecione os materiais a serem renovados e clique em **renovar**;
- observe no campo data de devolução se a renovação realmente foi efetivada com sucesso.

IMPORTANTE

- ✓ A obra pode ser renovada quantas vezes for necessário, desde que não haja reservas para a ela, por outro usuário.

10 Como posso fazer a reserva de materiais bibliográficos via internet?

- acesse <http://www.bu.ufsc.br/>
- acesse o Pergamum e localize a obra que você deseja;
- clique no título em azul e selecione a lapela reserva ao final da página, logo após, informe seus dados;
- clique em confirmar e a reserva estará concluída.

IMPORTANTE

- ✓ o Material reservado ficará à disposição do usuário por 24 horas corridas, após este período, passará para a próxima pessoa da lista de espera;
- ✓ assim que receber o aviso por e-mail, repassá-lo para ead@bu.ufsc.br com o seu número de matrícula para que possamos enviar o material;
- ✓ você pode controlar suas reservas no **Acesso Usuário** e após informar login e senha, clique em reservas, para saber quais livros você reservou e se já estão disponíveis ou não. É possível também cancelar reservas.

11 Como consultar as teses, dissertações e monografias defendidas na UFSC?

- siga o mesmo procedimento da consulta ao Acervo;
- no campo tipo de material opte por teses, dissertações e monografias;
- no campo de pesquisa, digite o termo de busca: **autor, título ou assunto**;
- clique sobre o **título** (primeira linha na cor azul);
- anote o **número de chamada** (fundamental para recuperar o documento e ter seu pedido atendido);
- envie seu pedido com autor, título e número de chamada para ead@bu.ufsc.br;
- o material será registrado em seu cadastro e será enviado via correio.

IMPORTANTE

- ✓ As teses e dissertações defendidas após o mês de agosto de 2002 já se encontram disponíveis em texto completo via internet.

- ✓ Para a busca, o procedimento é o mesmo descrito acima, mas quando abrir a tela com o título e demais dados da tese e/ou dissertação, desça o cursor até encontrar o campo com o endereço eletrônico do item. Clique sobre o endereço e acesse a tese, dissertação e monografia na íntegra ou na lista de resultados clique no ícone .

12 Como acessar o Portal de periódicos CAPES?

- acesse <http://www.bu.ufsc.br>;
- clique na logo do Portal de Periódicos CAPES;
- realize sua pesquisa .



IMPORTANTE

- ✓ O acesso ao texto integral dos títulos de periódicos disponíveis só é realizado em equipamento com IP de instituição autorizada, por isso você deve fazer seu cadastro no Serviço de Acesso Remoto (RAS) UFSC e habilitar o serviço VPN, assim você poderá acessar todos os conteúdos disponibilizados à UFSC, por meio de acesso remoto.

13 Como habilitar o serviço VPN?

- acesse www.ras.ufsc.br;
- siga todos os passos para efetuar o cadastro; após o término, o sistema emitirá um login e senha para seu e-mail informado no cadastro;
- vá novamente ao site www.ras.ufsc.br e habilite o Serviço VPN e os demais se achar necessário;
- no próprio site do RAS, você encontrará explicações de como configurar o serviço VPN.

IMPORTANTE

- ✓ Para esclarecer dúvidas, mande e-mail para ead@bu.ufsc.br.