

CIRCULAÇÃO

ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS PARA FINS DE CADASTRAMENTO NA BIBLIOTECA. VERIFICAÇÃO DA FALTA E IMPRESSÃO DOS FORMULÁRIOS PARA ESTE FIM E CONFERENCIA DE DOCUMENTOS (DIÁRIO) EM SEGUIDA ENCAMINHAR OS FORMULARIOS PARA CONFEÇÃO DAS FICHAS DE CADASTRO DA BIBLIOTECA E CARTEIRAS DE USUÁRIOS

INVENTARIOS FÍSICOS E DE MATERIAIS PERMANENTES

- BIBLIOGRÁFICOS (PERIODICIDADE ANUAL);
- BENS MATERIAIS E MOBILIÁRIOS (ANUAL);

LEVANTAMENTO DE USUÁRIOS EM DÉBITO E CONVOCAÇÃO DOS MESMOS VIA TELEFONE (SEMANAL)

LEVANTAMENTO DE FICHAS DE USUÁRIOS PARA EMISSÃO DE NADA CONSTA (ON DEMAND)

CONTROLE DE PASTAS E DOCUMENTOS DOS ARQUIVO DA BIBLIOTECA

RESPONSABILIDADE PELA MANUTENÇÃO DA ORDEM NO SALÃO DE LEITURA JUNTAMENTE COM A EQUIPE DE REFERENCIA

- EXIBIÇÃO DE VIDEOS;
- CONFERENCIA DE EQUIPAMENTOS QUANTO AO SEU FUNCIONAMENTO QUANDO DA ENTRADA E SAÍDA DIÁRIAS DA BIBLIOTECA;
- LEVANTAMENTO MENSAL DO ESTADO DOS EQUIPAMENTOS E UTENSILIOS DA BIBLIOTECA, TAIS COMO IDENTIFICAÇÃO DE LAMPADAS QUEIMADAS, JANELAS, PONTOS DE INFILTRAÇÃO, ESTADO DOS CONDICIONADORES DE AR, ETC.

ORGANIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DO ACERVO NAS ESTANTES

INSERÇÃO DAS MONOGRAFIAS EM PLANILHA DE MONOGRAFIAS E O ENCAMINHAMENTO AO RESPONSÁVEL PELA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA BIBLIOTECA DO CD, PARA QUE O FORMATO DIGITAL DA MONOGRAFIA ESTEJA DISPONIVEL NO SITE DO ITR

REPOSIÇÃO DOS LIVROS NAS ESTANTES E VISTORIA DAS ESTANTES, IDENTIFICANDO ITENS QUE ESTEJAM ARMAZENADOS DESORDENADAMENTE RECOLOCANDO-OS EM SEUS LOCAIS ADEQUADOS

CONFERENCIA DE MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS JÁ EXISTENTES NA BIBLIOTECA E QUE VENHAM A FAZER PARTE DE LISTAS DE AQUISIÇÃO BIBLIOGRÁFICA;

BAIXA EM FICHAS E PASTAS DE USUÁRIOS QUE ESTEJAM SE DESVINCULANDO COM A UNIVERSIDADE ATRAVES DA SOLICITAÇÃO DE NADA CONSTA