

BIBLIOTECA DA UNIVERSIDADE

Formulário de Requerimento para Cartão de Leitor (com direito de requisitar) para Utilizadores Externos



澳門大學
UNIVERSIDADE DE MACAU
UNIVERSITY OF MACAU

*

(1)

Nome Completo

--

* Outro Nome

(2) Nome em Chinês _____ (3) Sexo

(4) * BIR N.º (Permanente / Não-permanente)

(5) * Morada de Correspondência

(6) * Telefone _____ (7) * Email

(8) * Por favor, seleccione a categoria de requerimento abaixo:

Utilizador Externo(1)

Estudante de Outra Instituição de Ensino Superior(2)

Titular de Cartão Antigo Aluno (3) Membro da Associação dos Antigos Alunos da UM(4)

Outro: _____

* Desejo requerer / renovar a permissão para requisitar livros da Biblioteca, pagando o custo de requerimento de _____ e caução de _____ por 12 meses.

** Os dados do leitor (como conta de utilizador, código, número do BIR, tipo de leitor e nome de leitor, email, faculdade/departamento) [Os requerentes podem requisitar materiais da Biblioteca apresentando o seu BIR pessoal.]

(*) Preenchimento obrigatório

Eu tomei conhecimento dos termos acima e aceito respeitar as Regras e Regulamentos formulados pela
Comissão da Biblioteca da Universidade de Macau.

Assinatura

Data

LIB-Externo-Req. (Ing)

Revisão 022

(APENAS PARA USO DA BIBLIOTECA)

(1) Tipo de Requisição de Leitor _____ (2) Classe Estatística do Leitor

(2) N.º Cartão de Leitor

➤ Aprovado / Desaprovado por _____ Notas



澳門大學
UNIVERSIDADE DE MACAU
UNIVERSITY OF MACAU

BIBLIOTECA DA UNIVERSIDADE

Regras para o Requerimento do Cartão de Leitor (com direito de requisitar) para Utilizadores Externos

Data de Efeito: 22 de Abril de 2018

Agradecemos o seu interesse nos nossos serviços bibliotecários. Por favor, preencha o formulário de requerimento em anexo e entregue os seguintes documentos na Biblioteca:

1. BIR com uma cópia.
2. Duas fotos recentes (de tamanho para Passaporte).
3. Comprovativo de morada mais recente (Por exemplo, factura da água, electricidade ou telefone).
4. Para os titulares de Cartão de Antigo Aluno, entregar o Cartão de Antigo Aluno com uma cópia.
5. Para os membros Alumni da “Associação dos Antigos Alunos da Universidade de Macau”, entregar um cartão de membro valido com uma cópia (o recibo do pagamento válido da anuidade actual deve ser mostrado).
6. Para os estudantes de outra instituição de ensino superior, entregar cartão de estudante válido e outros documentos de suporte com cópia.
7. Formulário de Requerimento para Cartão de Leitor.

Cobranças de Cartão de Leitor da Biblioteca para Utilizadores Externos

Cobranças de Cartão de Leitor da Biblioteca para Utilizadores Externos				
Categorias	Utilizadores Externos (1)	Estudantes de Outra Instituição de Ensino Superior (2)	Titulares do Cartão de Antigo Aluno (3)	Membros da Associação dos Antigo Aluno da UM (4)
Custo Anual	MOP 400,00	MOP 200,00	MOP 100,00	Grátis
Caução	MOP 1 000,00	MOP 1 000,00	MOP 500,00	Grátis

(1) & (2): Apenas para residentes de Macau.

(3) & (4): Para residentes de Macau e não residentes.

Notas:

- (1) Todos os documentos originais serão devolvidos após a verificação.
- (2) Por favor, pague o custo correspondente na tabela acima no Balcão de Circulação da Biblioteca da Universidade.

- (3) É excluído o serviço de Internet e bases de dados de CD-ROM e os requerentes devem pagar um custo extra para ter acesso a este serviço.
- (4) A entrega de documentos e o pagamento dos custos pode ser feito por um representante, mas a recolha do Cartão de Leitor da Biblioteca e o Cartão de Membro só podem ser recolhidos pelo requerente pessoalmente, os requerentes podem requisitar os materiais da Biblioteca apresentando o seu BIR.

- (5) O pagamento deve ser feito durante as horas de abertura de Circulação.
- (6) A entrega dos documentos ou recolha do Cartão de Leitor da Biblioteca deve ser feita durante a abertura de Circulação.
- (7) Um estudante de uma instituição de ensino superior é um estudante que estuda num programa para obter um diploma de ensino superior ou mais ou a sua definição deve ser feita caso a caso. Outros estudantes devem pagar o custo normal para utilizadores externos.
- (8) Quatro dias úteis após a entrega de todos os documentos, a Biblioteca irá emitir o Cartão de Leitor ou Cartão de Membro para o requerente. (Por favor, entregue também uma cópia do recibo de pagamento à Biblioteca para a recolha do Cartão de Leitor.)
- (9) O requerente deve guardar uma cópia do recibo de pagamento, como prova para reaver a caução quando cancelar o Cartão de Leitor da Biblioteca.
- (10) Os utilizadores devem concordar em respeitar as regras e regulamentos da Biblioteca da Universidade de Macau.
- (11) A Biblioteca tem o direito e discricção para não aprovar todos os requerimentos.

Horas de Abertura da Biblioteca

Segunda – Domingo	08:00 — 22:00
Feriados Públicos	08:00 — 22:00

Horas de Requisição

Segunda – Sexta	09:00 — 20:30
Sábado & Domingo	10:00 — 17:30
Feriados Públicos	FECHADO

Nota:

- 1) Quando os serviços de requisição estiverem encerrados, apenas as áreas de leitura estarão abertas.**
- 2) Durante as férias e feriados da Universidade, por favor consulte os anúncios da Biblioteca para saber as horas de abertura e horas de requisição.**

Linha de Apoio da Biblioteca : 8822-8160

Email : lib_circ@umac.mo

Página Oficial : <http://library.umac.mo/>

* *Por favor, consulte a “Tabela de Resumo dos Serviços da Biblioteca” e o “Manual de Utilizadores da Biblioteca da Universidade de Macau” para mais detalhes, a Biblioteca reserva todos os direitos de interpretação sobre a informação acima.*