



Model National Interlibrary Loan Code

Modelo de Código Nacional de Empréstimo Interbibliotecas

Primeiramente acordado pela IFLA em 1983

Revisto em 2000

Este modelo de código nacional para o empréstimo interbibliotecas e fornecimento de documentos foi estabelecido primeiramente em 1983 pelo *IFLA Office for International Lending (OIL)*. Foi inteiramente actualizado e revisto pelo OIL e pela *IFLA Section on Document Delivery and Interlending* em 2000. É recomendado como um modelo para todos os países que presentemente não possuam um código nacional para o empréstimo interbibliotecas, ou que desejem rever códigos existentes.

Um modelo de código nacional não pode claramente dar conta de todas as variações em uso entre diferentes países. Foi tida em consideração a possibilidade de cada país incluir informação específica do próprio (ver secções entre parênteses rectos).

Se o modelo de código não se adaptar às necessidades de algum país em particular, a lista seguinte pode ser usada como orientação dos tópicos que um código deve abarcar:

- Definição de empréstimo interbibliotecas
- Determinação de princípios gerais
- Quaisquer outros regulamentos nacionais, manuais, etc., que devam ser conhecidos
- Verificação dos pedidos
- Localização dos materiais pretendidos e/ou canais a serem usados
- Formatos normalizados
- Envio do pedido
- Tratamento dos pedidos recebidos
- Fornecimento do item
- Prazos de empréstimo, devolução do material, renovações
- Responsabilização pelas perdas ou danos
- Custos e formas de pagamento
- Estatísticas

Modelo de Código Nacional de Empréstimo Interbibliotecas

Âmbito

O objectivo deste código é desenvolver a eficiência, proporcionando procedimentos normalizados para o empréstimo interbibliotecas e o fornecimento de documentos. Não exclui outros acordos entre grupos locais ou grupos temáticos de bibliotecas, nem se aplica ao empréstimo internacional, que se rege pelo documento *International Lending and Document Delivery: Principles and Guidelines for Procedure*.

Definição

Empréstimo Interbibliotecas é o processo pelo qual uma biblioteca obtém de outra biblioteca determinado material, requerido pelos seus utilizadores, e não disponível nos seus próprios fundos. O material requerido pode ser enviado temporariamente ou pode ser fornecida uma cópia em sua substituição.

Princípios

O empréstimo interbibliotecas devia ser reconhecido como um elemento vital no processo de tornar acessíveis os documentos aos utilizadores. Espera-se que as bibliotecas adquiram materiais considerados necessários aos seus utilizadores, mas também se espera que peçam emprestados a outras bibliotecas materiais que correspondam a exigências legítimas dos seus utilizadores – materiais não existentes nos seus fundos, ou que estejam temporariamente inacessíveis. Todas as bibliotecas deveriam dar a conhecer aos seus utilizadores os seus serviços de empréstimo interbibliotecas. Tendo em vista o apoio mútuo e a mais vasta acessibilidade dos documentos publicados (que são do interesse público), as bibliotecas deveriam ser tão liberais quanto possível nas suas políticas de empréstimo interbibliotecas e deveriam desenvolver e dar apoio a um sistema nacional eficiente e rápido.

As bibliotecas requerentes deveriam tomar conhecimento de regulamentos e acordos existentes sobre empréstimo interbibliotecas [endereço electrónico do Regulamento de Empréstimo Interbibliotecas da Biblioteca Nacional; e de outros regulamentos de empréstimo interbibliotecas] As bibliotecas fornecedoras deveriam tornar acessível as suas políticas de empréstimo e custos e requerer o mesmo das bibliotecas requerentes.

As bibliotecas requerentes deveriam estar a par da própria política de desenvolvimento das colecções, visto que em certas circunstâncias a aquisição permanente do item poderá ser mais apropriado do que a obtenção do item por empréstimo.

É legítimo pedir o fornecimento de qualquer material, mas documentos raros, frágeis ou volumosos, e documentos que não podem ser fotocopiados e que são muito pedidos à leitura, é provável que não possam ser rapidamente fornecidos. A biblioteca fornecedora terá a última palavra na decisão de fornecer um determinado documento.

Requisição do pedido

Os pedidos feitos pelos utilizadores deverão ser verificados e processados pela biblioteca requerente tão rapidamente quanto possível: dentro de um dia útil para pedidos simples e até três dias úteis para pedidos com detalhes bibliográficos pobres. No caso de as referências bibliográficas estarem incompletas ou serem pouco rigorosas, a biblioteca requerente deverá fazer um esforço razoável para verificar a informação em todos os instrumentos bibliográficos que possua; se não tiver sucesso, deverá dar conta das fontes consultadas.

Os detalhes bibliográficos do documento requerido deverão ser adequados para a sua identificação pela biblioteca fornecedora. A extensão dos detalhes bibliográficos requeridos poderá variar de biblioteca fornecedora para biblioteca fornecedora, mas poderão ser encontradas directrizes sobre quais os elementos a incluir no endereço IFLA

International Request Form, nas *IFLA Guidelines for sending ILL requests by email*, e nas *IFLA Fax Guidelines*. Deveria ser citada sempre que possível uma fonte de referência.

As decisões sobre qual a biblioteca para onde deverá ser enviado o pedido deverão depender principalmente de critérios de um maior sucesso, visto que a repetição de um pedido e a circulação de pedidos entre bibliotecas constituem a principal causa de atraso e de agravamento de custos. Se possível, um pequeno número de canais habituais deverá ser usado de forma consistente. Uma grande quantidade de pedidos deverá apenas ser enviada para as bibliotecas que a aceitarem. Deverão ser utilizados adequadamente instrumentos de localização de referências bibliográficas, catálogos colectivos e catálogos de biblioteca acessíveis [endereços electrónicos da PORBASE e de outros catálogos de bibliotecas portuguesas].

Deverão ser usados formulários para os pedidos de empréstimo ou outros formatos normalizados [nosso formulário de fax e email]. Deverá ser especificado no pedido se se pretende um empréstimo, fotocópias, microfilme, etc.

Sempre que se aplicarem restrições quanto a Direitos de Autor, a biblioteca requerente deverá declarar que agirá em conformidade.

Os pedidos deverão ser expedidos por processos de transmissão rápidos, por exemplo por fax, email, ou pelo mais rápido serviço de correio [correio azul].

Fornecimento

As bibliotecas que recebem pedidos deverão tratá-los da forma mais expedita. Quando um pedido não puder ser satisfeito ou sempre que existir um atraso sério no fornecimento, a biblioteca requerente deverá ser imediatamente notificada ou então, se existir uma lista de localizações, o pedido deverá ser reencaminhado para a biblioteca mais adequada.

A biblioteca fornecedora deverá assegurar-se de que as obras fornecidas por empréstimo têm assinalados claramente o nome e morada da biblioteca fornecedora, a data da devolução e quaisquer outras condições especiais. Os livros emprestados deverão ser devolvidos a tempo de chegarem à biblioteca fornecedora na data indicada. Os pedidos para a prorrogação dos prazos deverão ser feitos antes da data de devolução; quando não se receber nenhuma resposta, poderá assumir-se que a devolução foi concedida.

A notificação da recepção de um documento emprestado ou da sua devolução não será necessária, a não ser que tal seja especificamente requerido.

A biblioteca requerente é responsável por quaisquer perdas ou danos relativos ao material que lhe foi emprestado, desde a data do fornecimento pela biblioteca requerente até à sua devolução. Todavia, as bibliotecas fornecedoras deverão tomar precauções em fazer seguros sobre documentos particularmente valiosos antes de os despacharem.

Pagamentos

Quando o número de pedidos é baixo ou o número de documentos fornecidos entre bibliotecas não é equilibrado (isto é, quando os custos são mais elevados que as receitas), então o pagamento entre bibliotecas deverá ser abandonado. Contudo, grandes fornecedores poderão justificadamente cobrar os serviços de empréstimo. As formas de pagamento deverão ser simples e eficientes. As bibliotecas fornecedoras deverão tornar acessível às bibliotecas requerentes informação sobre formas de pagamentos e custos.

Os custos estipulados pelas bibliotecas fornecedoras não deverão normalmente ser passados pelas bibliotecas requerentes aos utilizadores individuais, apesar de uma pequena taxa poder ser cobrada para desencorajar pedidos frívolos.

Estatísticas

No caso de uma instituição nacional requerer a apresentação de estatísticas de empréstimo, as bibliotecas deverão registar estatísticas para este fim. Os elementos estatísticos de sistemas de gestão electrónica de empréstimo interbibliotecas deverão ser usados sempre que possível, e as bibliotecas deverão ter como alvo assegurar a consistência em tipo e frequência de compilação de estatísticas.

Alguns códigos de Empréstimo Interbibliotecas

- *Australian Interlibrary Resource Sharing Code* em <http://www.alia.org.au/interlibrary.lending/>

Bibliografia

- *IFLA Fax Guidelines*, IFLA Office for International Lending, 1995. Folheto disponível no IFLA Office for International Lending, também disponível em <http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-fax.htm>
- *IFLA Guidelines for Email Requests*, IFLA Office for International Lending, 2000. Folheto disponível no IFLA Office for International Lending, também disponível na IFLANET em <http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-ill.htm>
- *Interlending and Document Delivery: Principles and Guidelines for Procedure*, 2000. Folheto disponível no IFLA Office for International Lending, também disponível na IFLANET em <http://www.ifla.org/VI/2/p3/ildd.htm>