



NORMAS DE LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
(Véase Reglamento de la Biblioteca Universitaria de Granada)

NORMAS GENERALES

1. Para acceder al servicio de préstamo de la biblioteca es necesario presentar el carnet de la Biblioteca Universitaria (Tarjeta Universitaria). En caso de no haberlo recibido aún se le facilitará el préstamo siempre y cuando sus datos consten en la base de datos de matrículas o presente documento de estar matriculado, además del DNI.
2. El usuario de la biblioteca procurará buen ambiente de trabajo y respeto a los demás usuarios. Si necesita hablar lo hará lo más bajo posible. Los móviles permanecerán en silencio.
3. Dejar la mochila en la taquilla es opcional. Si se entra con la mochila en la biblioteca, los libros han de pasar por el mostrador. Las mochilas no podrán dejarse en el suelo de la entrada ni ocupando asientos, si no hay asientos libres.
4. La biblioteca no se hace responsable de las posibles pérdidas de los objetos personales.
5. Por razones de higiene y conservación del material bibliográfico, no se permite la entrada de comida y bebida en la biblioteca
6. Una vez consultados los materiales bibliográficos, no deben colocarse en las estanterías sino en los carros habilitados en la sala de consulta.
7. Los ordenadores son preferentemente para consulta al catálogo y demás recursos bibliográficos de la biblioteca.
8. No pueden reservarse los puestos de la sala de consulta más de 20 minutos.

NORMATIVA DE USO DE LAS SALAS DE TRABAJO EN GRUPO Y ZONAS COMUNES

En la Biblioteca de la Facultad de Psicología hay disponibles tres salas de trabajo en grupo cerradas:

1. Sala nº 8, Docimoteca, de uso restringido; en el caso del alumnado, podrá acceder a los fondos previa autorización escrita o acompañados por su profesor o profesora.
2. Sala nº 11, con capacidad para 10 personas, de uso preferente para trabajos que requieran discusión.
3. Sala nº 12, polivalente: formación de usuarios y trabajos en grupo. Podrá utilizarse también por parte del PDI para seminarios, previa solicitud de reserva al personal de la biblioteca con suficiente antelación para avisar al resto de los usuarios.
4. El uso y comportamiento en las salas anteriores y en otras zonas comunes deben ser los adecuados, de manera que no resulten incompatibles con el estudio de los demás usuarios, actividad prioritaria.

Dirección de Biblioteca
Febrero 2017