

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 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

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

1. Sala nº 10 para diferentes usos: dispone de una mesa de reunión con 10 asientos y puede utilizarse para actividades de formación y trabajo en grupo, previa solicitud al personal de la biblioteca.
2. Sala nº 12: dispone de 13 ordenadores de acceso público a la red. Está accesible a cualquier usuario (durante el horario de la biblioteca). También podrá utilizarse para actividades de formación y de trabajo en grupo, previa solicitud de reserva al personal de la biblioteca, con suficiente antelación para avisar al resto de los usuarios.

Dirección de Biblioteca
Enero 2014