Todas las bibliotecas de los centros de la UGR se regirán por la normativa de la Biblioteca Universitaria de Granada.

Según el Reglamento de la Biblioteca Universitaria, cada punto de servicio de la Biblioteca Universitaria podrá arbitrar normas complementarias a este Reglamento para el uso racional de los medios puestos a disposición de las personas usuarias, como desarrollo del artículo 18 del Reglamento de la Biblioteca Universitaria de Granada (BUG), aprobado por el Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2020.

NORMAS DE ACCESO Y USO DE LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA.

La biblioteca es de libre acceso

Por motivos de seguridad e higiene, para velar por el mantenimiento de las instalaciones y para garantizar la preservación de las colecciones bibliográficas y equipos, no está permitida la entrada con comida o bebida (a excepción de botellas con agua tapadas), maletas o mochilas grandes, patinetes, vehículos de movilidad personal, ni cualquier otro objeto de gran tamaño que pueda impedir una correcta evacuación de la Biblioteca, **excepto los utilizados por personas con movilidad reducida**

Los ordenadores de uso público son preferentemente para la consulta del catálogo, acceso a bases de datos, revistas electrónicas y demás recursos informativos

Los libros son de uso público y no se deben subrayar ni anotar. Una vez realizada su consulta deben depositarse en los carros destinados para ello solicitando la asistencia del personal de la Biblioteca cuando así lo necesiten

Para hacer uso del servicio de préstamo de la Biblioteca es imprescindible presentar la tarjeta universitaria o cualquier documento oficial vigente (tarjeta TUI, DNI, pasaporte) cuyo uso es personal e intransferible. Para personas usuarias externas a la UGR Préstamo a usuarios externos - Guía de Préstamo - Biblioguías at Universidad de Granada (libguides.com)
Para mantener un ambiente adecuado de estudio y trabajo es necesario guardar silencio, tanto en las salas de estudio y consulta como en las zonas de acceso a la Biblioteca. Los móviles deberán permanecer en silencio en todo momento.

No se podrán reservar plazas en las salas con apuntes, etc.

Si un puesto de lectura permanece vacante durante más de 30 minutos, podrá ser ocupado por otra persona

La persona que consulte una obra de la Biblioteca, será responsable de su buen uso y conservación

Todos los materiales que se ofrecen en la Biblioteca son bienes públicos: se ruega no subrayar ni anotar en los libros o revistas. Los materiales que se prestan deberán ser devueltos en estado óptimo.

La devolución de las obras prestadas se hará en la fecha indicada en el préstamo.

La Biblioteca no se hace responsable de ningún objeto personal que se encuentre en sus instalaciones.

Visitas a la Biblioteca :

Con objeto de no alterar demasiado el trabajo, estudio e investigación en nuestra biblioteca, las visitas para dar a conocer la Biblioteca del Centro al estudiantado o al personal de nuevo ingreso, investigador o visitante, deberán realizarse en grupos que no superen las 10 personas, solicitándolas con una antelación de 48 horas, si se trata de una visita breve por las salas, o de 72 horas, si se desea una explicada -guiada- por el personal bibliotecario.
Os rogamos también que no se tomen fotos sin previo aviso, por problemas de derechos de imagen, en salas ocupadas. Podéis enviar los datos de contacto de la persona que pida la visita (nombre, dirección de correo electrónico y número de teléfono) a isabelfajardo@ugr.es o bibcirpoliticas@ugr.es o bien, con los mismos requisitos, en la propia biblioteca

Utilización de la Sala de Investigación Murillo Ferrol :

Abierta al personal investigador de la UGR, para acceder a la misma, sólo es necesario identificarse en el mostrador de la entrada con la tarjeta Universitaria (TUI) y solicitar el acceso.
En el caso del personal externo a nuestra Universidad, es necesario aportar un documento (carta de presentación, etc.) que demuestre la vinculación con alguno de los departamentos de la UGR.

General Information

Persons using the Library’s facilities and reading rooms must conduct themselves in a manner consistent with the purposes and functions of this Library and avoid detrimentally affecting the peace, tranquility, and good order of the Library.
Public reading rooms and research facilities are to be used only for quiet scholarly research or educational purposes requiring use of Library materials.
In addition to the general standards of conduct required for anyone on the premises, those using the Library's facilities shall avoid disturbing others and shall refrain from various restricted behaviors, including, but not limited to, the following:

- Silence must be maintained, both in the study and consultation rooms and in the access areas to the Libraries. Speaking loudly or making disruptive noises or activities are not allowed
- using any device for the production or reproduction of sound
- interfering, by offensive personal hygiene, with the use of the area by another person
- intentionally damaging any items from the Library's collections or any items of Library property
- Smoking (or vaping) and entrance or consuming any type of food or drink (except a bottle of water) is not permitted.
- Cell phones must remain silent at all times
- Access with suitcases and large backpacks, roller skates, personal mobility vehicles or any other large object that could prevent proper evacuation of the rooms is not permitted, **except for those used by people with reduced mobility**
- Study places cannot be reserved for classmates
- If a reading position remains vacant for more than 30 minutes, it may be occupied by another user.
- The user who consults a work from the Library in the rooms will be responsible for its good condition and conservation
- Please consult the terms and conditions of our services, the requirements to access the Library's collection, how to obtain the loan card…