



Normes d'ús a la biblioteca de l' EUETIB

La Biblioteca de l'EUETIB, com a servei especialitzat en els àmbits de la docència i la recerca, requereix un ambient adequat per poder complir amb les seves finalitats.

Aquest ambient depèn tant del personal que hi treballa, com dels usuaris que en gaudeixen i que han de seguir unes normes bàsiques que garanteixin el bon funcionament de la Biblioteca.

La col·laboració dels usuaris és, doncs, imprescindible, i la manca d'aquesta col·laboració mitjançant comportaments i/o accions poc adequades pot arribar a ser sancionada amb l'expulsió de la biblioteca.

En cas d'incompliment, el personal de la Biblioteca advertirà a l'usuari, i podrà demanar-li les dades personals necessàries per identificar-se, per tal d'informar-ne, si es considera oportú, als òrgans competents.

Soroll

Cal contribuir a mantenir un entorn adequat i en silenci, evitant qualsevol activitat que pertorbi la lectura, la consulta i l'estudi.

Si és imprescindible parlar, cal fer servir un volum de veu el més baix possible, recordant sempre que a l'Àrea d'Autoaprenentatge es disposa de sales de treball per a grup. Cal que entreu amb els mòbils silenciats.

Llibres utilitzats als carretons

La sala de lectura compta amb diversos carretons on dipositar els llibres i altres documents; un cop consultats, no cal desar-los als prestatges ni deixar-los a sobre les taules. El personal bibliotecari s'encarregarà de retornar-los al seu lloc, per tal de vetllar per la seva correcta ordenació.

Conservació del material i equipaments

Els equipaments i material de la Biblioteca són a disposició de tots els usuaris. Caldrà usar-los bé i amb la major cura, per a conservar-los disponibles per al major nombre d'usuaris actuals i futurs.

Sense la col·laboració dels propis usuaris és impossible mantenir nets uns espais i equipaments que usen centenars de persones cada dia, per tant, cal col·laborar en mantenir els espais nets i ordenats.

Identificació

Sempre que sigui sol·licitat pel personal de la biblioteca, cal identificar-se com a usuari, presentant el carnet UPC o el DNI en el cas de ser usuari extern.

Un lloc per a cada activitat

Els llocs de lectura i els equipaments es faran servir exclusivament per a les funcions que els hi són pròpies.

Reserva de places

L'accés a places de treball i equipaments funciona en règim d'autoservei. En qualsevol cas, no és permès ocupar més de 15 minuts una plaça que no s'usa, i en períodes de saturació, aquesta limitació s'ha de respectar especialment.

Propietat intel·lectual

Cal respectar la propietat intel·lectual, d'acord amb la legislació vigent, a l'hora de realitzar reproduccions de documents (PFC, TFC, llibres...)

Moure cadires

El moviment de cadires crea soroll i elimina l'ordenació racional dels equipaments; es recomana minimitzar-ho al màxim.