

Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General.

Normes d'ús de les cabines i sales de treball

Horari

El seu horari és de les 8.30 del matí a les 9 h del vespre.

Cabines

La Biblioteca disposa de 20 cabines tancades (5 a la planta segona, 9 a la planta tercera i 6 a la quarta).

Accés a les cabines

Hi ha dues tipologies de cabines:

- 3 cabines individuals de la planta tercera estan pensades per a usuaris que estiguin treballant en projectes de recerca que requereixin un ús intensiu de la Biblioteca. Usuaris: professors, becaris d'investigació i estudiants de 3r cicle de la UAB, professors visitants i altres
- 6 cabines individuals de la planta tercera, 6 cabines individuals de la planta quarta i 5 cabines per 2 persones de la planta segona estan pensades per ser utilitzades per tots els membres de la comunitat universitària. Usuaris: grups de qualsevol cicle formatiu, professors i investigadors

Cabines per a usuaris amb discapacitat i/o necessitats educatives específiques

Una de les cabines de la planta 4 és d'ús prioritari per a usuaris amb discapacitat i/o necessitats educatives específiques.

Sales de treball en grup

La biblioteca disposa de 12 sales de treball en grup, equipades amb pissarra. Estan ubicades a la planta -1 i estan pensades perquè els usuaris puguin fer-ne ús, en el següent ordre de prelación:

- Professor amb estudiants que es reuneixin per motius docents
- Estudiants per a la realització de pràctiques docents o treballs en grup
- Grups autoritzats

Hi ha 2 tipus de sales:

- 4 sales per a grups de 3/4 persones
- 8 sales per a grups de 5/6 persones

Es podran prestar sales de grup de 5/6 persones a grups de menys de 5 persones quan les sales de grup de 3/4 persones estiguin totes ocupades.

Usuaris: estudiants de qualsevol cicle formatiu, professors i persones autoritzades.

Sala d'estudi i sala de treball

Aquestes 2 sales situades a la planta-1 són de lliure accés.

Condicions d'ús

1. Per utilitzar les cabines i les sales de treball en grup cal demanar la clau al taulell d'informació de la planta 0, prèvia presentació de la targeta UAB. En cas que la targeta estigui bloquejada o multada no es tindrà dret al préstec d'espais fins al venciment de la sanció. Els professors visitants hauran d'adjuntar la carta de presentació del departament.

2. La durada normal del préstec de les cabines i de les sales de treball és de 4 hores. La durada de préstec de les 3 cabines d'investigació de la planta 3 és d'un dia. La clau s'ha de tornar al finalitzar el període de préstec de la cabina o de la sala de treball.
3. Es podran fer préstecs per un període més llarg, sempre que hi hagi una petició raonada de la recerca o docència que s'ha de dur a terme.
4. Algunes d'aquestes cabines i sales es poden reservar amb antelació a través del web del Servei de Biblioteques UAB.
5. Quan el préstec de la cabina o sala de treball sigui superior a un dia, no està permès deixar-hi material bibliogràfic de la Biblioteca si aquest no està prestat. Tanmateix la clau s'ha de retornar diàriament. L'incompliment d'aquesta premissa bloquejarà el carnet de préstec de l'usuari.
6. La cabina o sala de treball és responsabilitat dels usuaris mentre la tinguin prestada, fins i tot en cas de curtes absències durant el període, per la qual cosa l'han de deixar ben tancada.
Els usuaris no podran estar absents de la cabina o sala de treball mentre la tinguin prestada.
7. Les sales de treball han d'estar ocupades com a mínim per 3 persones. L'incompliment d'aquesta premissa suposarà l'obligatorietat de deixar lliure la sala de treball.
8. L'usuari es fa responsable de conservar les cabines i les sales de treball en bon estat, sense canviar ni afegir-hi mobiliari. Als espais de treball en grup s'ha de procurar parlar en veu baixa i fer poc soroll per no molestar la resta d'usuaris. No està permès fumar, menjar i beure. Els telèfons mòbils han d'estar apagats. En cas d'incompliment d'aquesta normativa, l'usuari pot perdre el dret a la utilització d'aquests espais. En cas de pèrdua de la clau l'usuari haurà de pagar el cost de la còpia de la clau.
9. La Biblioteca no es fa responsable de la pèrdua dels documents bibliogràfics o d'altres objectes deixats dins les cabines i sales de treball durant el seu ús.

Incompliment de la normativa

L'incompliment d'aquestes normes pot ésser motiu de suspensió del dret d'utilitzar les cabines i sales de treball.

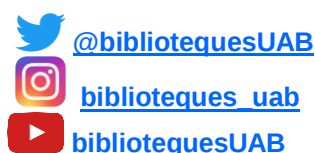
Els conflictes que es puguin produir es resoldran de la següent manera:

- habitualment: El/La Cap de la Biblioteca, i en la seva absència el/la Gestor/a de Suport als Usuaris
- en casos especials: El/La Director/a del Servei de Biblioteques, el/la Degà/ana i l'Administrador/a de Centre

Aprovada per la Comissió d'Usuaris de la Biblioteca, setembre de 2013

Edició: setembre 2022

Versió digital: ddd.uab.cat/record/49815



www.uab.cat/biblioteques/pregunta