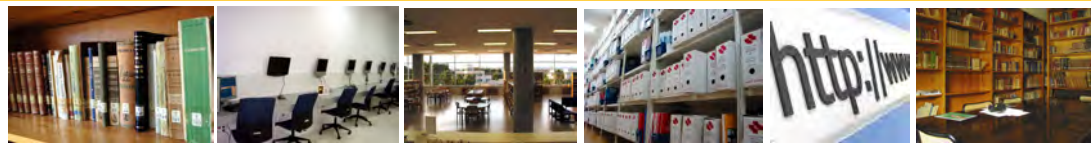


Amb l'objectiu d'oferir serveis de qualitat destinats a satisfer les demandes de la comunitat universitària, la biblioteca de la **Universitat d'Alacant** s'ha dotat de mecanismes de participació a través de les **Comissions d'Usuaris**. A més, és necessari establir un compromís mutu entre la Biblioteca Universitària i els seus usuaris que quede reflectit en el document denominat "Carta de Drets i Deures dels Usuaris de la Biblioteca de la Universitat d'Alacant"



## BIBLIOTECA UNIVERSITÀRIA

**Biblioteca de Ciències**  
965 90 35 59 — [bibli.ciencies@ua.es](mailto:bibli.ciencies@ua.es)

**Biblioteca de Dret**  
965 90 93 37 — [bibli.dret@ua.es](mailto:bibli.dret@ua.es)

**Biblioteca d'Econòmiques**  
965 90 34 00 ext. 3130 — [bibli.economiques@ua.es](mailto:bibli.economiques@ua.es)

**Biblioteca d'Educación**  
965 90 37 38 — [bibli.magisteri@ua.es](mailto:bibli.magisteri@ua.es)

**Biblioteca Filosofia i Lletres**  
965 90 34 00 ext. 2758 o 3016 — [bibli.fl@ua.es](mailto:bibli.fl@ua.es)

**Biblioteca de l'Institut U. de Geografia**  
965 90 34 23 — [bibli.geografia@ua.es](mailto:bibli.geografia@ua.es)

**Biblioteca Politècnica i Infermeria**  
965 90 34 00 ext. 3398 — [bibli.eps@ua.es](mailto:bibli.eps@ua.es)

En el cas que un usuari incomplisca el manteniment d'un entorn **adequat** per a la lectura, l'estudi i la consulta, el personal de biblioteca li ho advertirà. Si es manté la conducta inadequada se li requerirà perquè isca de la biblioteca.

Si un usuari no ha respectat els **equipaments, els equips, les zones destinades** a cada activitat o no ha utilitzat de forma adequada el **material** bibliogràfic i documental, es comprovarà si ha causat desperfectes i, en aquest cas, es prendran les dades necessàries per a **identificar-lo** i informar als òrgans competents i al degà o director dels estudis corresponents, a l'efecte d'aplicar les sancions que **reglamentàriament s'establisquen**.

Quan un usuari que siga requerit a eixir de la biblioteca no ho fera se li demanaran les dades necessàries per a identificar-lo i, si fóra necessari, s'avisarà el **personal de seguretat** de l'edifici.

En els casos d'incompliment de la normativa del servei de préstec s'aplicaran les **sancions** previstes en el reglament corresponent

Si un usuari intenta **sostraure** documents de la biblioteca, el personal de la biblioteca li demanarà les dades personals necessàries per a identificar-lo i informar als òrgans competents i al degà o director dels estudis corresponents. A més, no podrà traure documents en préstec durant un període d'1 any



# CARTA de DRETS i DEURES dels USUARIS de la BIBLIOTECA UNIVERSITÀRIA

*aprovada pel Consell de Govern de 27 de febrer de 2009*

recursos d'informació

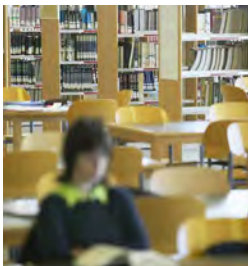
instal·lacions

serveis

personal

## Drets

- Disposar d'un espai de Biblioteca amb les condicions idònies per a la concentració i el treball intel·lectual amb:
  - Horari d'obertura ampli
  - Zones destinades a la realització de treballs en grup
  - Equips i instal·lacions tècniques de suport a l'aprenentatge i per a la consulta de recursos d'informació digitals



## Deures

- Contribuir a mantenir un entorn adequat per a la lectura, l'estudi i la consulta:
  - Respectar el treball dels altres, mantenint el màxim silenci possible
  - Apagar el telèfon mòbil
  - No reservar llocs de lectura a tercers, ni ocupar-los amb objectes quan s'absenten
  - No introduir menjars ni begudes, excepte aigua
  - No fumar
  - Respectar els equips, les instal·lacions i les zones destinades a cada activitat
  - Ajudar a mantenir l'ordre i la neteja de les sales d'estudi
  - Eixir de la Biblioteca quan finalitza l'horari d'obertura o per requeriment del personal.

## Drets

- Disposar de recursos d'informació de qualitat, adequats als àmbits temàtics de la docència i investigació d'aquesta Universitat:
  - Llibres, revistes i material multimèdia de lliure accés, ordenats per matèries, que faciliten als usuaris la localització
- Accés a la informació d'Internet a través dels equips informàtics de la web i de la Biblioteca
- Eines per a l'accés i consulta dels recursos d'informació (catàleg, metacercador, repositori, guies temàtiques, etc.)



## Deures

- Utilitzar de forma adequada el material bibliogràfic i documental
- No subratllar ni escriure en els llibres
- No arrancar pàgines
- Col·laborar a mantenir l'ordenació de la Biblioteca col·locant els documents consultats en els carros
- Respectar la propietat intel·lectual d'acord amb la legislació vigent, quan es facen reproduccions dels documents
- Fer un ús correcte dels recursos electrònics, d'acord amb el contingut de les llicències

## Drets

- Tenir accés a serveis que resolguen les necessitats d'informació
- Assessorament en la recerca i obtenció d'informació per part del personal bibliotecari especialitzat
- Préstec de documents i altres materials, tenint en compte les necessitats dels usuaris i les característiques dels materials prestatables.
- Obtenció de documents d'altres biblioteques
- Sessions de formació per a obtenir el màxim profit dels recursos i serveis disponibles
- Atenció presencial, per telèfon i per correu electrònic i postal
- Disposar d'una carta de serveis

## Deures

- Conèixer i complir la *Normativa d'ús dels fons bibliogràfics i documentals* i les sancions corresponents, amb la finalitat de respectar els drets d'altres usuaris.
- Conèixer i complir les normes del servei d'accés al document



## Drets

- Ser atès de manera eficient i correcta pel personal de la Biblioteca, degudament identificat.
- Rebre contestació adequada a les queixes i suggeriments presentats

## Deures

- Comportar-se de forma respectuosa amb el personal de la Biblioteca, atenent les seues indicacions i, sempre que aquest ho requerisca, identificar-se com a usuari