

UNIVERSIDAD MÉDICA DE LA HABANA

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS DR. ENRIQUE CABRERA COSSÍO

Área Información Científica

Reglamento Biblioteca

Acerca del comportamiento de los usuarios

- Ø Firmar el registro de usuarios disponible en la entrada
- Ø No entrar a la biblioteca con comida ni bebida, ni vestuario inadecuado
- Ø Hablar en voz baja para no incomodar a los demás usuarios
- Ø El área Estación virtual está destinada para la investigación y la docencia
- Ø Los reservados están destinados a los alumnos y profesores que los necesiten para actividades propias de la docencia
- Ø La biblioteca es para ir a leer, estudiar, investigar o trabajar

Acerca de la colección

- Ø Las tesis, revistas y documentos que constituyen ejemplares únicos se prestan solamente para su lectura en sala
- Ø Los periódicos del día no deben salir de la biblioteca ni ser recortados
- Ø Las últimas revistas llegadas a la biblioteca no deben salir de la misma
- Ø Los alumnos y profesores pueden consultar en sala todo el material de referencia

Acerca de los recursos tecnológicos

- Ø Las computadoras pueden usarse por estudiantes y profesores en el horario de 8:00 am a 4:30 pm, con derecho de una hora por usuario y por orden de llegada. Pudiendo también hacer reservas previas con el técnico que atiende el laboratorio
- Ø La conexión a internet sólo puede usarse para la búsqueda de información de apoyo a la docencia y la investigación. Está prohibido usar el correo electrónico, chatear y navegar indiscriminadamente

- Ø Para navegar y usar el correo electrónico deben respetarse las políticas establecidas por Infomed al respecto

Acerca del préstamo y la devolución

- Ø Los usuarios tienen acceso a todo el material ubicado en la biblioteca a través de las veladoras de sala, ellas deben ayudarlos en sus necesidades informativas
- Ø El material que se consulte en sala no debe retirarse de la biblioteca si no se realiza una solicitud de préstamo externo
- Ø Los materiales que han salido de la biblioteca en calidad de préstamo externo y que son devueltos, deben ser recibidos y registrados por la veladora de sala, la que deberá revisar y comprobar si el material devuelto está en las mismas condiciones en que se prestó, si el mismo resultó dañado o mutilado deberá aplicarse a través de la responsable de la biblioteca y la secretaría docente la resolución 248 del MES
- Ø En caso de pérdida del material se aplicará la misma resolución
- Ø El préstamo externo se realizará durante el horario de servicio de la biblioteca, el préstamo se realizará por espacio de siete días, si el usuario necesitara el material por más tiempo, deberá personarse en la biblioteca con el material y solicitar una prórroga
- Ø Los alumnos, profesores y profesionales de otras instituciones de salud pueden solicitar los materiales o documentos solo en calidad de préstamo interno
- Ø Fuera del horario de servicio no se prestan documentos u otros materiales

Lic. Vilma Álvarez Benítez

Responsable área información científica