

NORMATIVA D'ÚS DE LA SALA DE FORMACIÓ

A. Ús de la Sala de Formació

1. L'ús prioritari d'aquesta sala és per a formació d'usuaris o docència.
2. Quan no s'utilitzi amb aquesta finalitat, es podrà fer ús individual dels ordinadors.
3. Recordeu que heu de complir el punt 25.6 del Reglament del Servei de Biblioteques que diu: *"Dintre de les instal·lacions de les biblioteques no es permet fumar, menjar, beure, parlar en veu alta, utilitzar telèfons mòbils, ni tenir un comportament que pugui molestar els altres usuaris."*

B. Ús dels ordinadors

L'ús dels ordinadors està subjecte a les següents condicions:

1. Poden ser usuaris tots els membres de la comunitat universitària i es responsabilitzaran del bon ús i que s'utilitzin única i exclusivament amb finalitats acadèmiques.
2. Per utilitzar-los els usuaris s'han d'adreçar al taulell de préstec amb el carnet de la UAB per tal de formalitzar-ne l'ús, que serà d'un màxim de dues hores. La Biblioteca els donarà un identificador de l'ordinador que l'usuari haurà de tornar al taulell de préstec a l'exhaurir-se el permís per a l'ús o abans si ja no el necessita.
3. En cas que tinguem dos o més ordinadors disponibles es podrà tornar a deixar l'ordinador al mateix usuari. No es faran reserves d'ordinadors.

C. Sancions

1. En cas de no tornar l'identificador o excedir-se de l'hora acordada, la sanció que s'aplica és d'un dia de bloqueig del carnet d'usuari (préstecs, renovacions) per hora o fracció de retard.
2. Si es fa un mal ús, com es descriu a l'apartat A.3 i B.1, la sanció serà la de no utilitzar la sala durant un any.