



PRÉSTEC D'EQUIPAMENTS – BIBLIOTECA DE LA UNIVERSITAT JAUME I

Cognoms:..... Nom:.....
DNI/Passaport:.....

SOL·LICITE

Ser donat/da d'alta al servei de préstec d'espais de treball en grup, ordinadors portàtils, faristols, lectors de llibres electrònics, i altre equipament informàtic, durant el curs acadèmic 20..... – 20.....

I MANIFESTE que conec i accepto les següents:

CONDICIONS

1.- Horari de la Mediateca: de 9 a 21h, de dilluns a divendres. Horari del servei de préstec de la Mediateca: de 9 a 20h, de dilluns a divendres.

2.- El préstec té una durada màxima de 3 h(*), renovable per una vegada. Caldrà tornar l'equip/clau al menys 15 minuts abans del tancament del servei de préstec d'equipaments, a la Mediateca (planta 0).

** El préstec de lectors de llibres electrònics té una durada de 15 dies.*

3.- Quan es té el carnet d'usuari bloquejat per incompliment de la normativa de préstec, no es pot utilitzar aquest servei.

4.- L'usuari ha de comunicar immediatament al personal de la Biblioteca qualsevol mal funcionament de maquinari o programari, omplint un formulari que li serà lliurat al taulell de préstec.

5.- Si es torna un equip que no funciona correctament i aquest mal funcionament no ha sigut comunicat, s'aplicarà la sanció corresponent a l'últim usuari que haja tret l'equip en préstec.

6.- L'ús d'aquest equipament/espai tret en préstec és exclusivament acadèmic.

Condicions específiques del préstec d'espais de treball en grup

Les cabines per a grups poden ser utilitzades per un mínim de dues persones i un màxim de sis que hauran de dipositar els carnets de l'UJI al tauler de control de la Biblioteca en el moment d'ocupar la sala.

L'alumnat que no porte el carnet d'estudiant, podrà acreditar la seua condició d'usuari d'aquest servei amb un document identificatiu legal (DNI, carnet de conduir, passaport, etc.). Aquestes dades se verificaran amb el programa de gestió de préstecs de la Biblioteca.

Les persones titulars dels carnets es fan responsables de la correcta utilització de la sala. No està permès sobrepassar el nombre màxim d'usuaris, parlar fort, menjar, beure o fumar dins l'aula; cal tractar el material amb cura, mantenir-hi l'ordre i desconnectar els telèfons mòbils.

El personal de la Biblioteca està autoritzat a retirar els objectes personals abandonats en les cabines temporalment pels usuaris que hagen finalitzat el termini d'ús establert.

La sanció per a l'usuari o usuària que no retorne la clau o que no ocupe la cabina que ha reservat en el temps establert és de 15 dies sense poder utilitzar el servei de préstec.

L'ocupació de les sales de treball per a usos no propis de la Biblioteca i el deteriorament dels equipaments poden comportar la pèrdua de la condició d'usuari o usuària de la Biblioteca, sense perjudici de l'adopció de les mesures disciplinàries que procedisquen.

Condicions específiques del préstec d'equipament
--

- A. Supòsit: Es torna amb retard o amb canvis en el programari. Sanció: s'aplicarà una suspensió del servei de préstec durant 10 dies. Si es reincideix s'aplicarà una sanció d'un mes. La tercera vegada s'aplicarà una sanció de tipus B.
- B. Supòsit: S'ocasionen desperfectes en l'equip derivats d'un mal ús. Sanció: suspensió del servei de préstec durant el curs acadèmic.
- C. Supòsit: No es torna l'equip o s'ocasionen desperfectes greus en l'equip derivats d'un mal ús. Sanció: Reposició d'un equip de les mateixes característiques.

En prova de conformitat, signe aquest document.

(Signatura)

Castelló de la Plana, de.. de 20....