

Normas Generales de la Biblioteca de la Facultad de Medicina Veterinaria

HORARIO DE SERVICIO

La Biblioteca de la Facultad de Medicina Veterinaria de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos estará abierta al público usuario de lunes a viernes, de las 8:00 am. a las 5:45 pm.

La atención de solicitudes de préstamo se suspenderá quince minutos antes de cerrar el servicio.

ACCESO

Tendrán acceso a las colecciones generales de la biblioteca los alumnos, egresados, estudiantes de post grado, profesores previa presentación de una identificación según el caso carné de biblioteca, carné Universitario, documento de identidad vigente individual.

Los usuarios visitantes deberán pagar S/ 2.00 en la Caja de la Facultad, para solicitar los servicios de Biblioteca o Hemeroteca.

Tendrán acceso al Fondo Reservado los profesores, investigadores y tesisistas que así se acrediten, y que cumplan con los requisitos señalados en el reglamento correspondiente.

DEL ARMARIO GUARDA OBJETOS

No está permitido introducir alimentos, bebidas, frascos de tinta u otros elementos que pongan en riesgo la integridad de los materiales, la salud de las personas o la apariencia de la Biblioteca.

La Institución no se hace responsable por objetos personales olvidados en las mesas de trabajo ni de aquellos que no hayan sido depositados y abandonados en el armario para estudiantes.

DEL PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Está prohibido sacar fuera de la sala de lectura, los libros únicos, tesis, libros de reserva, para evitar su deterioro.

El préstamo de libros es personal por ningún motivo se debe utilizar el carné de otra persona, y además es renovable después de 24 horas, en época de exámenes no hay renovación de libros.

Los usuarios podrán solicitar a la vez hasta 02 volúmenes de diferentes títulos.

Los ejemplares que por su deterioro se encuentren en proceso de restauración no serán objeto de préstamo.

REPRODUCCIÓN DE MATERIALES

A cada usuario podrá sacar, a su solicitud, copias fotostáticas de material libros y material monográfico.

No se permite el fotocopiado de materiales que tengan las siguientes características:

- Publicaciones de libros nuevos.
- Las tesis no podrán ser fotocopiados en su totalidad por ningún motivo
- Publicaciones deterioradas (encuadernación rota, hojas sueltas y quebradizas).
- Volúmenes cuyo grosor exceda los 2.5 cm.

ORDEN Y SANCIONES

- No está permitido el acceso a los depósitos.
- Se prohíbe recargarse y escribir sobre los materiales.
- Las cámaras fotográficas, y las computadoras portátiles, deberán registrarse en la entrada principal de la sala.
- Los teléfonos celulares deberán mantenerse apagados o en modo vibración.
- El usuario que sea sorprendido maltratando o mutilando alguna publicación, en papel o cualquier otro formato, será sancionado con la restitución de la misma o deberá pagarla de acuerdo con la cantidad que fijen las autoridades de la Institución; se le prohibirá el préstamo de ejemplares de la Biblioteca y Hemeroteca en forma definitiva y será consignado a las autoridades correspondientes.
- Si la publicación perteneciera al Fondo Reservado, el usuario será sancionado de acuerdo con lo estipulado en el reglamento correspondiente a esta área.
- Al usuario que trate de sustraer material de la Institución se le suspenderá la entrada a la Biblioteca y Hemeroteca de la FMV en forma definitiva y será consignado a las autoridades competentes.
- Le será inmediatamente suspendido el servicio al usuario que no acate las indicaciones del personal, bajo la supervisión del jefe inmediato superior, en cuanto a no alterar el orden dentro de las salas de consulta.
- Cuando la conducta de un trabajador hacia el usuario sea incorrecta, el ofendido podrá acudir con el titular del Vicedecanato Académico a presentar su queja, verbal o por escrito, quien la remitirá a la autoridad superior para tomar las medidas pertinentes

Lima, 20 de Enero del 2019