



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA
UNIDAD DE IDIOMAS
REGLAMENTO PARA EL USO DE LA MEDIATECA



ESTIMADO USUARIO
ALUMNO INSCRITO A CURSOS DE IDIOMAS, PASANTE, DOCENTE

AL INGRESAR:

1. Sigue las medidas de prevención ESTABLECIDAS AL MOMENTO DE INGRESAR.
2. Registra la hora de entrada atendiendo la instrucción del personal encargado en el formato de registro de asistencia a mediateca.
3. Deja tus pertenencias en los estantes, salvo lo que vayas a utilizar.

DURANTE TU PERMANENCIA:

1. Atiende las tutorías formales registradas/a registrar con el(los) profesores en turno que aparece(n) en el horario de atención para: reforzar temas, preparar evaluaciones y/o recibir orientación sobre necesidades específicas enfocadas al aprendizaje del idioma de interés distinto a la lengua materna.
2. Participa en las actividades que registraste anticipadamente.
3. Realiza las actividades asignadas por tu profesor del curso inscrito.
4. Solicita el formato de préstamo de material bibliográfico para su fotocopiado. Entrega el formato debidamente llenado junto a tu credencial UNAM vigente o identificación oficial vigente con fotografía.
El servicio de fotocopiado se encuentra ubicado en la planta baja de la biblioteca. **No podrás sacar los materiales fuera de la biblioteca. No se cuenta con el servicio de préstamo a domicilio.**
5. Solicita juegos de mesa con una identificación, llenando la solicitud de préstamo con el personal encargado para realizar actividades lúdicas individualmente, en parejas o equipos de 4 personas. Estas actividades se harán en orden y respetando el trabajo de los otros asistentes con la finalidad de no distraerlos en sus lecturas, consultas y/o práctica.
6. Ve individualmente alguna película o documental solicitándolos con una identificación y llenando la solicitud de préstamo con el personal encargado. Utiliza audífonos. Al finalizar, muestra la actividad realizada al encargado y reportala.
7. Lee y escucha con audífonos algún audiolibro, contesta los ejercicios de comprensión que aparecen en el mismo. Solicita el audio con una identificación y llenando la solicitud de préstamo con el personal encargado.
8. Consulta en la mediateca el material físico de los estantes a través del código QR localizado en las mesas de trabajo, o el material virtual (clasificado por niveles) ubicado en el escritorio de los equipos de cómputo.
9. Deposita en el carrito el material utilizado.
10. NO Insertes dispositivos, FLASH DRIVES (memorias USB), en las computadoras.
11. No apartes lugares.

NOTA: En caso de requerir salir a atender cuestiones personales o académicas, registra tu salida.

ANTES DE RETIRARTE:

1. Registra la hora de salida y las actividades realizadas atendiendo la instrucción del personal encargado.
2. Solicita que la actividad sea firmada por el asesor en turno o por el profesor con quien tomaste la actividad o tutoría.
3. **Revisa que lleves todas tus pertenencias.**