

Normas para el uso criterioso de la Sala de Postgrado del Departamento de Geología

1. Esta Sala es de USO EXCLUSIVO para los estudiantes activos de los Programas de Doctorado y Magíster en Cs. mención Geología, para trabajar en la tesis. Está prohibido hacer actividades ajenas a este principio. Se deberá salvaguardar un ambiente apropiado para la actividad académica en general y el desarrollo de la tesis en particular.
2. Una vez asignado el puesto, el estudiante es responsable de su cuidado y buen uso.
3. El uso del puesto queda sujeto a la permanencia normal en el Programa. Si el estudiante sobrepasa los 2 años en el Magíster y los 5 años en el Doctorado se le solicitará el abandono del puesto de trabajo. Excepcionalmente se podrá extender hasta 6 meses la permanencia en el puesto de trabajo con justificación de su profesor guía. El puesto de trabajo debe ser entregado vacío y limpio.
4. Es responsabilidad de los estudiantes de Postgrado mantener el orden de la sala.
5. No se pueden dejar bicicletas estacionadas dentro de la sala.
6. Está estrictamente prohibido mantener mascotas dentro de ella.
7. Las muestras deben mantenerse en una caja debidamente rotulada y permanecer en forma ordenada al lado del escritorio que corresponda, o en su defecto, bajo la escalera. Cuando el volumen de muestras sea mayor, se debe gestionar su ubicación con el responsable de la bodega del Departamento. Los pasillos deben estar libres para la circulación.
8. La sala está sujeta a control de horario. Se abre a las 7:30 hrs. de la mañana y debe estar desocupada después de las 19:00 hrs. En el caso de que un estudiante deba utilizarla fuera de estos horarios, debe solicitar autorización a la Dirección del Departamento, para poder informar a la Guardia. Si no se procede a solicitar esta autorización, la guardia tiene la atribución de pedir al estudiante que abandone la dependencia.
9. En caso de ocupar la sala en períodos festivos o vacaciones de febrero, se debe efectuar el procedimiento anteriormente indicado en el artículo 8°. De no proceder a solicitar esta autorización, la guardia puede negar el ingreso a las dependencias.
10. La puerta de la sala debe permanecer cerrada. Al finalizar la jornada, el último estudiante debe preocuparse de que la sala quede debidamente cerrada, especialmente cuando los horarios excedan a los previamente dispuestos.
11. El estudiante puede hacer uso del puesto asignado, una vez que haya aceptado y firmado esta normativa.

Nombre del estudiante:

Acepto conforme (firma):

Fecha: