NORMAS DE USO DE LA SALA DE ESTUDIOS DE POSGRADO

La Secretaría de Posgrado de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Rosario (FCA-UNR) dispone de la Sala de Estudios de Posgrado (SEP) destinada a:

a) Proveer un espacio adecuado para el trabajo intelectual de alumnos de posgrado (becarios y/o tesistas) e investigadores que desarrollan su actividad en nuestra Unidad Académica (UA), en el marco de Proyectos de Investigación desarrollados en el ámbito de la FCA-UNR;

b) Asegurar una formación de excelencia y favorecer la producción de tesis con alto nivel académico;

La presente normativa de uso de la SEP tiene como fin establecer normas básicas de convivencia, que aseguren un trabajo fructífero en un ambiente agradable.

La SEP está ubicada en la primera planta del ala este del Edificio Central, este es un espacio de uso compartido al que tendrán acceso personas autorizadas por la Secretaría a solicitud de los Directores de proyectos.
La sala abarca una superficie aproximada de 50 m^2 y cuenta con el equipamiento detallado en el Anexo I (que será actualizado anualmente).

Normas:

1) Todo usuario de la SEP se compromete a tomar conocimiento de las Normas con el fin de optimizar el espacio físico y la buena convivencia.

2) Se considera como usuario regular de la SEP:

a) Todo profesional que asista a las carreras de la Secretaría de Posgrado y docentes-investigadores que desarrollan su actividad en el marco de Proyectos de Investigación en el ámbito de la FCA-UNR.
b) Los becarios Posdoctorales, que serán incluidos sólo cuando no se encuentre un lugar apropiado para el desarrollo de su trabajo de investigación en los equipos de trabajo a los que pertenecen, o mientras no dispongan en su respectiva cátedra de un lugar de permanencia.
c) Estudiantes de Posgrado de Intercambio (considerados usuarios temporales de la SEP), cuando estén realizando pasantías en la FCA-UNR y/o visitantes relacionados con actividades de la Secretaría de Posgrado. Esta estadía deber ser planificada y acordada previamente con la Secretaría de Posgrado.

3) La capacidad de la SEP estará determinada según normas vigentes de Higiene, Seguridad y Evacuación. En ningún caso se podrá superar el número máximo de usuarios permitidos en la sala (Anexo I).

4) La SEP podrá utilizarse sólo como lugar de trabajo de oficina y/o de estudio ya sea individual o grupal. Las actividades realizadas no deberán interferir ni perturbar las actividades normales de los otros usuarios.

5) El horario de uso de la SEP se adecuará al horario de apertura y cierre de la FCA-UNR.

6) Cada seis meses se elegirá un delegado (entre los usuarios de la SEP) que se ocupará de gestionar con la Secretaría de Posgrado y con el personal de la UA aquello que sea pertinente.

7) El equipamiento e instalaciones en la SEP es de uso compartido. Los usuarios de la SEP deben cooperar con el personal de la Unidad Académica para el mantenimiento de las instalaciones, como también la adecuada conservación de los recursos allí presentes.

8) El mobiliario está dividido en dos secciones: a) para los usuarios regulares (de acuerdo a lo mencionado en el punto 2a); b) para los usuarios temporarios. Al ser estas personas, de uso esporádico del espacio, se les asigna una mesa de uso comunitario.

9) El uso de los escritorios será individual o compartido de acuerdo a la disponibilidad. Cuando sea necesario compartir los escritorios no se permitirá instalar equipos de computación fijos (CPU, monitores, teclados, etc.)

10) Sólo personas autorizadas por la Secretaría de Posgrado podrán realizar cambios en la disposición del mobiliario y demás recursos de la SEP.

11) Los usuarios de la SEP podrán disponer de las estanterías o armarios ubicados en la sala, para material de estudio y sus efectos personales, que estarán asignados específicamente a cada uno.

12) No está permitido cocinar, preparar alimentos en la SEP o utilizarla como comedor comunitario. Por lo tanto la sala se utilizará como ámbito de estudio e investigación.

13) El incumplimiento de la normas ocasionará el correspondiente llamado de atención por parte de la Secretaría de Posgrado tanto al usuario como a su Director responsable. La reiteración del incumplimiento será causal de negación de autorización para el ingreso y uso de la SEP.

14) Una vez por año la Secretaría de Posgrado llamará a una reunión general con los directores de los becarios para evaluar la disponibilidad de escritorios en relación al número de usuarios. En esta reunión se discutirán todos los temas relacionados con el uso de la sala que surjan oportunamente.