SOLICITUD DE ACCESO PARA VISITAS, A LA BIBLIOTECA DE PROFESORES:

Profesor de la UN, invita a una persona a la Biblioteca

(Sala de profesores)

El profesor envía un mail a **biblioteca@unav.es**

Estancia inferior a 15 días

En el mail se indicará: nombre, apellidos, fechas y edificios donde tiene que acceder.

Se adjuntará fotocopia del **DNI o Pasaporte**.

Biblioteca reenvía el mail a **ordseg@unav.es**

Desde ordseg@unav.es se envía un mail a las conserjerías para que faciliten el acceso.

Estancia superior a 15 días

En el mail se adjuntará tanto la ficha cumplimentada de solicitud de tarjeta universitaria, como copia del DNI o Pasaporte y fotografía escaneada.

Biblioteca reenvía el mail a **ordseg@unav.es**

Orden y Seguridad hace la tarjeta universitaria (TU) y la devuelve por correo interno a la Biblioteca (**Mostrador Sala de Consulta**)

Biblioteca informa por mail al usuario de la llegada de la TU