

**EL INVESTIGADOR  
COMO  
USUARIO DE LA  
BIBLIOTECA**

LAT/002029

#Adq 296

#Sist 860

2010.12.06

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA  
DE IZTAPALAPA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Casa abierta al tiempo  
**UNIVERSIDAD  
AUTONOMA  
METROPOLITANA  
IZTAPALAPA**

EL INVESTIGADOR COMO USUARIO  
DE LA BIBLIOTECA

CUESTIONARIO

COORDINACION DE DIFUSION Y  
SERVICIOS DOCUMENTALES

SECCION DE SERVICIOS AL PUBLICO

FECHA \_\_\_\_\_

CUESTIONARIO INVESTIGADORES

1.- CON QUE FRECUENCIA ACUDE A LA BIBLIOTECA DURANTE EL PERIODO LECTIVO ?

- ( ) Diariamente
- ( ) Una vez a la semana
- ( ) Una vez al mes
- (-) Solo a fin de trimestre
- ( ) Ocasionalmente
- ( ) Nunca

1.1 - CON QUE FRECUENCIA ACUDE FUERA DEL PERIODO LECTIVO ?

- ( ) Diariamente
- ( ) Una vez a la semana
- ( ) Una vez al mes
- ( ) Solo a fin de trimestre
- ( ) Ocasionalmente
- ( ) Nunca



2.- CONOCE QUIEN ES EL RESPONSABLE DE LA SELECCION DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO ?

- ( ) La Biblioteca
- ( ) Usted
- ( ) El jefe de la División
- ( ) El representante ante la Biblioteca

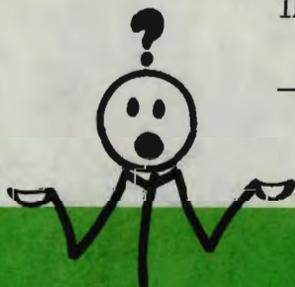
2.1- QUE OPINA UD. DE LA SELECCION DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO ?

- ( ) Material mal seleccionado
- ( ) No hay selección
- ( ) Otra \_\_\_\_\_

2.2- CON QUE TIEMPO SOLICITA UD. EL MATERIAL QUE VA A UTILIZAR EN EL SIGUIENTE PERIODO LECTIVO, O LA SIGUIENTE INVESTIGACION ?

INDIQUELO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



3.- QUE LIMITACIONES HA ENCONTRADO EN LA BIBLIOTECA PARA LA REALIZACION DE SUS INVESTIGACIONES ?

A) LIMITACIONES EN ADQUISICIONES (COMPRA U OBTENCION DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO)

Insuficientes

Deficientes

Ninguna

B) LIMITACIONES DE PROCESO TECNICO (CATALOGACION, CLASIFICACION, ASIGNACION DE TEMAS)

Tiempo excesivo

En exactitud (interpretése como la precisión al asignar los temas y lugares de colocación)

Ninguna

C) LIMITACIONES EN LOS SERVICIOS DE PRESTAMO.

De tiempo

De horario

De cantidad

De procedimientos

Ninguna

Explique \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



4.- QUE REQUISITOS LE SOLICITAN A UD. PARA PRESTARLE SERVICIOS EN LAS AREAS DE:

- Préstamo en la Sala \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Préstamo a domicilio \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Préstamo interbibliotecario \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Consulta \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Hemeroteca \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Análisis Documental \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Fotocopiado \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Uso de areas multidisciplinarias (cubículos, mecanografiado): \_\_\_\_\_

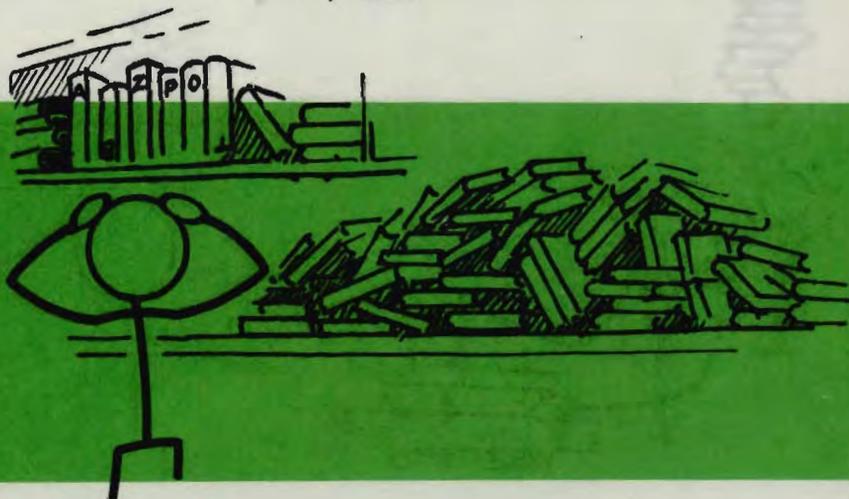
\_\_\_\_\_

- Selección \_\_\_\_\_



5.- SEÑALE LOS PROBLEMAS QUE HAYA TENIDO PARA LA LOCALIZACION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO EXISTENTE EN LA BIBLIOTECA.

- ( ) El catálogo está incompleto
- ( ) El material está en catálogo pero no en la estantería.
- ( ) El material ya ha sido prestado a otra persona.
- ( ) El material es insuficiente (No. de copias)
- ( ) El material de consulta es insuficiente.
- ( ) El material de la estantería no está correctamente ordenado de acuerdo a su clasificación.
- ( ) El material está extraviado
- ( ) Otro



6.- QUE No. DE MATERIAL EN PRESTAMO CONSIDERA QUE ES EL MAS APROPIADO PARA SUS NECESIDADES ?

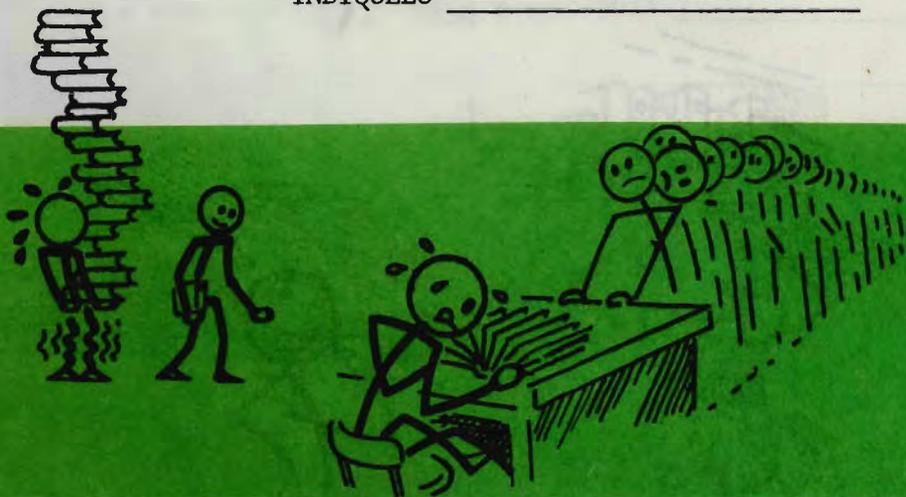
- 3 Libros       8 Libros  
 15 Libros     Otro \_\_\_\_\_

7.- MARQUE LOS PLAZOS EN QUE LA BIBLIOTECA PRESTA SU MATERIAL.

- 1 Día             3 Días  
 1 Semana        15 Días  
 1 Mes             1 Trimestre  
 1 Año             Permanentemente

7.1- QUE PLAZO CONSIDERA APROPIADO PARA SUS NECESIDADES ?

INDIQUELO \_\_\_\_\_



8.- CUAL DE LOS SIGUIENTES SERVICIOS EMPLEA USTED ?

- ( ) Préstamo a domicilio
- ( ) Uso de salas de lectura
- ( ) Investigación documental y elaboración de bibliografías.
- ( ) Obtención de documentos
- ( ) Consulta a banco de datos
- ( ) Adquisición de material
- ( ) Selección de material
- ( ) Consulta
- ( ) Fotocopiado
- ( ) Servicio de alerta
- ( ) Préstamo interbibliotecario
- ( ) Uso de areas: Multidisciplinaria, cubículos y mecanografiado

DE LOS SERVICIOS ARRIBA ENUMERADOS, DES-  
CONOCE ALGUNO DE ELLOS ?

Menciónelo \_\_\_\_\_



9.- CONOCE ALGUN SERVICIO QUE NO SE PROPORCIONA EN ESTA COORDINACION Y QUE DESEE QUE SE IMPLEMENTARA ?

Describalo \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10.- LA ATENCION DEL PERSONAL LA CONSIDERA USTED:

A. EN EL AREA DE ADQUISICIONES

( ) Buena ( ) Regular ( ) Mala

B. EN EL AREA DE ANALISIS DOCUMENTAL

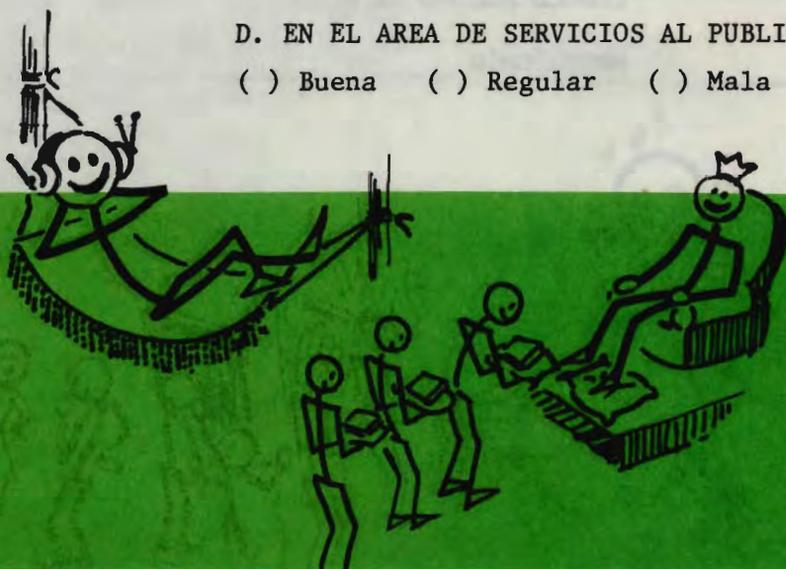
( ) Buena ( ) Regular ( ) Mala

C. EN EL AREA DE HEMEROTECA

( ) Buena ( ) Regular ( ) Mala

D. EN EL AREA DE SERVICIOS AL PUBLICO

( ) Buena ( ) Regular ( ) Mala



11.- QUE ESPERA DE LA BIBLIOTECA RESPECTO A SUS NECESIDADES DE INFORMACION ?

EXPLIQUE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12.- A USTED, LE GUSTA MAS UNA BIBLIOTECA CON SISTEMA DE ESTANTERIA :

- ( ) Cerrada (sin acceso directo de los usuario al acervo)
- ( ) Abierta (con acceso directo de los usuarios al acervo)
- ( ) Mixto (con areas restringidas)

EXPLIQUE POR QUE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



13.- QUE TIPO DE USO DA USTED A EL MATERIAL BIBLIOGRAFICO

- ( ) Como libros de texto
- ( ) Para apoyo en sus investigaciones
- ( ) Como material de consulta
- ( ) Como material recreativo
- ( ) Otro

14.- UTILIZA USTED OTRAS BIBLIOTECAS ?

CUALES \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

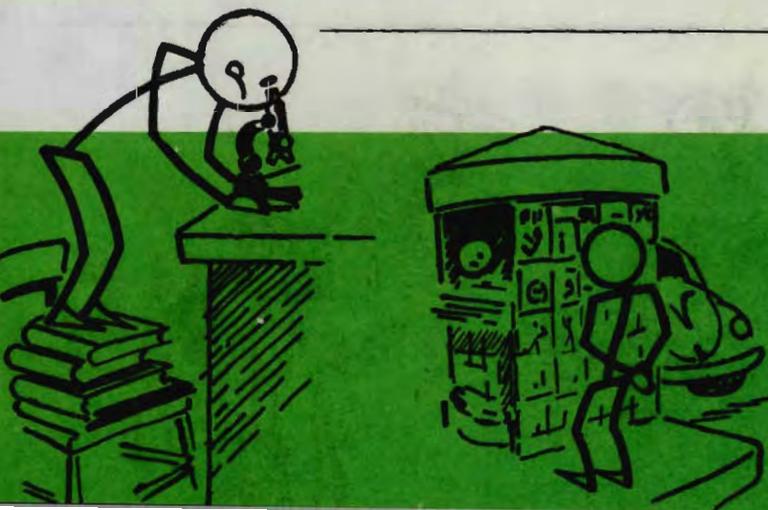
\_\_\_\_\_

PORQUE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



NOTA: EN CASO NECESARIO, PUEDE AGREGAR LAS HOJAS QUE DESEE PARA CONTESTAR DE MANERA SATISFACTORIA EL CUESTIONARIO INDICANDO TAMBIEN LAS OMISIONES DEL MISMO.

PARA OBTENER MAYOR INFORMACION SOBRE: ORGANIZACION Y SERVICIOS DE ESTA COORDINACION, SIRVASE PASAR A EL AREA DE CONSULTA.

PERMITANOS ORIENTARLO

COORD. DE DIF. Y SERV. DOC.  
SECC. SERVICIOS AL PUBLICO.

México D.F. 1980

Responsable de publicación

GRISELDA GOMEZ MEDELLIN

Sección de Servicios al Público

ext. 432

Realización

Producción de Material Audiovisual

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA - IZTAPALAPA



Casa abierta al tiempo