



Bibliotecas de la Universidad Texas Tech

Sitio Web de las Bibliotecas de la Universidad Texas Tech: <http://library.ttu.edu>

Guía de Investigación de la Biblioteca de Arquitectura: <http://guides.library.ttu.edu>

Como estudiantes y profesores de la Universidad Texas Tech, usted tiene acceso a muchos de los materiales impresos y electrónicos disponibles de las Bibliotecas. Si las Bibliotecas TTU no poseen un recurso que necesita para su investigación o estudio de diseño, usted puede solicitar el material a través del Departamento de Documento de Entrega/Préstamo Interbibliotecario (DocDel /ILLiad). Abajo se muestra el procedimiento para la obtención de estos materiales.

Cuando tenga el título del artículo de revista o libro que usted necesita, revise para ver si la biblioteca tiene el material en formato digital. Artículos de revistas de texto completo que están disponibles a través de Bibliotecas TTU se pueden descargar, guardar o imprimir.

Para registrarse:

- En la página web de la Bibliotecas en la barra lateral izquierda, seleccione "Document Delivery/ILLiad"
- Seleccione "Sign In Using eRaider"
- Escriba su eRaider nombre de usuario y la contraseña
- Si es su primera vez usando ILLiad, se le pedirá que complete la forma de usuario nuevo
- Si su dirección cambiara, asegúrese de actualizar su registro ILLiad Y notificar ILL por correo electrónico a: libraries.docdel@ttu.edu. Los clientes son responsables de los libros que se pierdan, cuando los libros se envíen a la dirección equivocada.

Usando DocDel/ILLiad: Si las Bibliotecas TTU no tienen el artículo de revista o libro que usted necesita en formato impreso o electrónico, usted puede solicitar el material a través de ILLiad para Préstamo Interbibliotecario: <http://library.ttu.edu/docdel/>. La mayoría de los artículos se obtienen para usted sin costo.

La obtención de materiales:

- Elija la forma de solicitud apropiada para el material que necesita: libro, revista, conferencia, o tesis.
- Llene la forma lo más completo posible, incluyendo donde encontró el material citado.

La Obtención de Artículos de Revistas:

- Llene la forma para revistas/artículos, asegurándose de incluir el título del artículo, así como el título de la revista, la fecha y la información de la página.
- La mayoría de los artículos de revistas se enviarán en formato digital. Cuando el artículo está disponible, recibirá un mensaje en su correo electrónico para enlazarlo con el artículo por un período de tiempo limitado; descargue o imprime el artículo antes de la fecha de vencimiento.

La Obtención de Libros y Otros Materiales Impresos:

- Complete la forma de solicitud para un libro, reporte de conferencia, o tesis



TEXAS TECH UNIVERSITY

Libraries

- Si está disponible, el libro será enviado a usted por FedEx a su dirección de correo personal
- Períodos de préstamo varían según el origen; fechas de vencimiento son incluidas en la hoja de préstamo
Materiales de TTU: Préstamos para estudiantes son por tres semanas; préstamos para profesores son por un semestre
Libros de ILL: Los préstamos varían de acuerdo a los requisitos de la institución de préstamo
- Póngase en contacto con el Departamento de Entrega de Documentos para regresos y renovaciones: 806.742.2239
 - Regresos: Solicite una etiqueta de envío pre-pagado; se debe dar un peso aproximado de los libros que se devuelven; programe la recolección de libros con FedEx
 - Renovaciones: Solicitar una renovación por lo menos tres días antes de la fecha de vencimiento del préstamo
- Coloque la etiqueta de envío de devolución en la caja de regreso y enviar los materiales de regreso a través de FedEx

Libros vencidos por más de 21 días.

Si el libro no es entregado 21 días después de la fecha de vencimiento, este será declarado perdido. Una vez declarado perdido se le cobrará \$125 por libro. Cuando se devuelve el libro, su cuenta será reemplazada con \$115, pero usted será responsable de un cargo de \$10. La multa por libros perdidos que se prestó por las Bibliotecas que no sean de TTU es \$225. Se recomienda a los clientes a ponerse en contacto con el Departamento de DocDel/ILLiad, como algunas bibliotecas aceptará una copia de reemplazo en lugar del volumen perdido.