

Ogólne zasady korzystania z pokoi i stanowisk

1. Pokoje i stanowiska pracy zespołowej udostępniane są użytkownikom z Politechniki Poznańskiej: pracownikom i studentom I, II i III stopnia.
2. Przy udostępnianiu Pokoju 024 i sali seminaryjnej obowiązują dodatkowo [szczególne zasady](#).
3. Rezerwacje odbywają się za pośrednictwem systemu [eRezerwacje Biblioteka](#) lub u bibliotekarzy dyżurnych (osobiście lub telefonicznie).
4. Rezerwacji przez system można dokonać, logując się przez swoje eKonto.
5. Rezerwacje przyjmowane są najwcześniej na 7 dni przed terminem i nie mogą trwać dłużej niż do godziny zamknięcia Biblioteki w deklarowanym dniu zajęcia pokoju/stanowiska.
6. Jedna osoba nie może zarezerwować więcej niż jednego pokoju/stanowiska na ten sam termin.
7. W przypadku nie zgłoszenia się rezerwacja wygasa po 15 minutach od deklarowanej godziny zajęcia pokoju/stanowiska.
8. Za udostępnianie pokoi i stanowisk odpowiedzialni są bibliotekarze dyżurni na odpowiednich stanowiskach informacyjnych.
9. Pokoje/stanowiska udostępniane są po okazaniu ważnej:
 - o legitymacji pracowniczej;
 - o legitymacji uczestnika studiów doktoranckich;
 - o legitymacji studenckiej (lub zaświadczenia o przyjęciu na studia w PP).
10. Wnoszenie toreb jest dozwolone do pokoi: 1R, 9R, 10R.
Wnoszenie toreb jest zabronione do pokoi i na stanowiska: 3R, 4R, 5R, 6R, 7R, 8R.
11. W czasie korzystania z pokoi/stanowisk użytkownicy są odpowiedzialni za użytkowany sprzęt.
12. Po zakończeniu pracy użytkownicy proszeni są o wyłączenie sprzętu, uporządkowanie mebli i narzędzi oraz usunięcie śmieci.
13. Zakończenie pracy należy zgłosić bibliotekarzowi dyżurnemu.