

Ogólne zasady korzystania z pokoi i stanowisk

1. Pokoje i stanowiska pracy zespołowej udostępniane są użytkownikom z Politechniki Poznańskiej: pracownikom, doktorantom oraz studentom I i II stopnia.
2. Przy udostępnianiu 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. W czasie korzystania z pokoi/stanowisk użytkownicy są odpowiedzialni za używany sprzęt.
10. Po zakończeniu pracy użytkownicy proszeni są o wyłączenie sprzętu, uporządkowanie mebli i narzędzi oraz usunięcie śmieci.
11. Zakończenie pracy należy zgłosić bibliotekarzowi dyżurnemu.