

ZASADY KORZYSTANIA Z MONTAŻOWNI

1. Prawo do korzystania z sali mają Użytkownicy posiadający ważną Kartę Biblioteczną.
2. Sala podlega rezerwacji.
3. Przy rezerwacji należy poinformować pracowników Biblioteki, ile osób będzie korzystało z sali. Wszyscy Użytkownicy są zobowiązani do wpisania się na listę rezerwacji.
4. Sprzęt wchodzący w wyposażenie sali należy używać zgodnie z zaleceniami, w przypadku wątpliwości należy skonsultować się z pracownikiem Biblioteki.
5. Jeśli Użytkownik zauważy usterkę sprzętu, należy niezwłocznie zgłosić ją pracownikowi.
6. Użytkownik zobowiązuje się wykorzystywać udostępniony sprzęt zgodnie z jego przeznaczeniem i zasadami bezpieczeństwa oraz dbać, aby nie uległ on uszkodzeniu. Sprzęt należy zwrócić w takim stanie, jak przed rozpoczęciem użytkowania.
7. Zabrania się wynoszenia sprzętów wchodzących w skład zestawu montażowego.
8. Instalowanie aplikacji może być wykonywane tylko i wyłącznie przez osoby upoważnione.
9. Po zakończonej pracy należy wylogować się z konta, na którym była wykonywana praca, a następnie wyłączyć komputer.
10. Należy zachować czystość udostępnionej przestrzeni
11. W sali zabrania się spożywania posiłków i picia napojów.
12. Sala jest monitorowana, a wszelkie zachodzące w niej zmiany są rejestrowane.
13. Najpóźniej 30 minut przed zamknięciem Biblioteki należy opuścić salę.