

# Ogólne zasady korzystania z kabin pracy indywidualnej

1. Kabin pracy indywidualnej udostępniane są nieodpłatnie użytkownikom z Politechniki Poznańskiej: pracownikom, doktorantom i studentom, na **maksymalny okres 3 kolejnych dni – w godzinach pracy Biblioteki**.
2. Rezerwacje odbywają się za pośrednictwem systemu [eRezerwacje Biblioteka](#) lub u bibliotekarzy dyżurnych (osobiście lub telefonicznie).
3. Rezerwacji przez system można dokonać, logując się przez swoje [eKonto](#).
4. **Rezerwacje przyjmowane są najwcześniej na 14 dni** przed terminem pierwszego planowanego dnia użytkowania kabiny.
5. Jedna osoba nie może zarezerwować więcej niż jednej kabiny.
6. W przypadku niezgłoszenia się osoby, która dokonała rezerwacji kabiny, rezerwacja wygasa po 15 minutach od deklarowanej godziny rozpoczęcia korzystania z kabiny.
7. Za udostępnianie i zdawanie kabin odpowiedzialni są bibliotekarze dyżurni na stanowisku INFO 4, którzy weryfikują tożsamość użytkownika oraz sprawdzają stan kabiny po zakończeniu korzystania z pomieszczenia w ramach jednej rezerwacji.
8. Podczas korzystania z kabin użytkownicy są odpowiedzialni za znajdujący się wewnątrz nich sprzęt, niezwłocznie zgłaszając dyżurnemu bibliotekarzowi wszelkie usterki lub inne problemy związane z korzystaniem ze sprzętu .
9. Użytkownicy mają prawo do pozostawienia w kabinie własnych materiałów naukowych na cały okres korzystania z kabiny w ramach jednej rezerwacji.
10. Każdorazowo po zakończeniu pracy w kabinie użytkownicy proszeni są o **uporządkowanie miejsca pracy** (w tym wyłączenie sprzętu, usunięcie śmieci) oraz **oddanie klucza dyżurnemu bibliotekarzowi w INFO 4**.
11. Po zakończeniu korzystania z kabiny w ramach jednej rezerwacji materiały naukowe pozostawione przez użytkowników w kabinie zostaną przeniesione do magazynu Biblioteki PP.