

Regulamin korzystania z pokoi pracy grupowej

1. W Bibliotece Głównej UMB są do dyspozycji dwa pokoje pracy grupowej: Sala multimedialna (wejście pod filarami) i III sala Czytelni studenckiej.
2. Pokoje pracy grupowej udostępniane są w celach dydaktycznych i edukacyjnych dla grup **od 2 do 15 użytkowników** Biblioteki Głównej UMB, którzy posiadają aktywne konto biblioteczne.
3. Rezerwacja pokoi pracy grupowej dokonywana jest wyłącznie online za pomocą elektronicznego systemu rezerwacji dostępnego na stronie Biblioteki.
4. Rezerwacja pokoju stanowi jednocześnie akceptację zapisów niniejszego Regulaminu.
5. Dokonując rezerwacji należy wskazać **pokój, liczbę osób** korzystających z pokoju, **datę i godziny rezerwacji, imię i nazwisko** oraz **adres email**. Maksymalny czas jednorazowej rezerwacji to **3 godziny zegarowe**.
Jeśli zaistnieje potrzeba korzystania z pokoju dłużej, należy pod koniec czasu rezerwacji zgłosić się do bibliotekarza dyżurującego w celu sprawdzenia czy jest to możliwe.
6. Rezerwacja pokoju powinna nastąpić nie później niż 24 godziny robocze przed rozpoczęciem korzystania z pokoju.
7. Pierwsza grupa może korzystać z pokoju od godziny 8.00 (poniedziałek-piątek) lub od godziny 9.00 (sobota).
8. Ostatnia grupa korzystająca z pokoju powinna opuścić go na kwadrans przed godziną zamknięcia Biblioteki w danym dniu.
9. W przypadku rezygnacji z rezerwacji użytkownik jest zobowiązany przekazać taką informację telefonicznie pod numerem 85 748 54 47.
10. Wszystkie osoby chcące skorzystać z pokoju pracy grupowej są zobowiązane do okazania bibliotekarzowi dyżurującemu **ważnej legitymacji/ mLegitymacji/ karty bibliotecznej** przed skorzystaniem z pokoju.
11. Zabronione jest udostępnianie pokoju pracy grupowej innym osobom.
12. W Sali multimedialnej do dyspozycji jest rzutnik i laptop z dostępem do sieci Internet.
13. Korzystanie z materiałów bibliotecznych dostępnych w Czytelni studenckiej i Czytelni czasopism możliwe jest tylko po dokonaniu ich czasowego wypożyczenia i dotyczy tylko materiałów oznaczonych jako możliwe do wypożyczenia.

14. W pokojach pracy grupowej można również korzystać z własnych materiałów oraz własnego sprzętu komputerowego.
15. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za materiały biblioteczne oraz sprzęt znajdujący się w pokoju pracy grupowej.
16. Użytkownik pokoju pracy grupowej jest zobowiązany do takiego zachowania, aby nie przeszkadzać innym osobom korzystającym z Biblioteki.
17. Po zakończeniu nauki użytkownik jest zobowiązany odłożyć materiały biblioteczne na przeznaczone do tego celu miejsce i zostawić pomieszczenie w takim stanie, w jakim je zastał.
18. Bibliotekarz ma prawo sprawdzić stan opuszczanego pomieszczenia. W przypadku zniszczeń osoba korzystająca z pokoju ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody.
19. Biblioteka Główna UMB nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste i sprzęt pozostawiony w pokojach.
20. W sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie pozostałe obowiązujące w Bibliotece Głównej UMB regulaminy.
21. Przekroczenie zapisów niniejszego Regulaminu będzie skutkowało pozbawieniem możliwości korzystania z pokoi pracy grupowej.
22. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad bibliotekarz ma prawo zażądać natychmiastowego opuszczenia pokoju pracy grupowej i/lub zablokować adres email użytkownika w systemie rezerwacji.