

Zasady korzystania z pracowni 2.19 (pracownia magistrantów)

By korzystać z Sali 2.19 należy bezwzględnie przestrzegać poniższego regulaminu.

REZERWACJA

By korzystać z Sali 2.19 należy wcześniej dokonać rezerwacji internetowej. Rezerwacji należy dokonać minimum 24 godziny przed wyznaczonym przez siebie terminem użytkowania. Rezerwacja obejmuje wpisanie się na listę w wybranym, DOSTĘPNYM terminie oraz jednocześnie powiadomienie opiekuna Sali 2.19 drogą mailową. W mailu należy podać imię i nazwisko osoby rezerwującej, datę oraz godziny rezerwacji Sali 2.19. Informacje zawarte w mailu muszą być zgodne z informacjami wpisanymi do **arkusza rezerwacji**. **Arkusze rezerwacji** wraz z dokładnymi instrukcjami korzystania z niego jest dostępny pod linkiem: https://ujchmura-my.sharepoint.com/:x/g/personal/piotr_lapcik_uj_edu_pl/ESrh_MILMCBOviD6vd_JKuMbaesS2blyDy0HgYFkxu6BQw?e=a922Mh

Do arkusza można uzyskać dostęp po wcześniejszym zalogowaniu się na uniwersyteckie konto!

Adres mailowy opiekuna Sali 2.19: piotr.lapcik@uj.edu.pl

ZASADY UŻYTKOWANIA

1. Z Sali 2.19 może korzystać osoba, które wcześniej zarezerwowała stanowisko w wybranym wolnym terminie.
2. W Sali 2.19 może jednocześnie przebywać do dwóch osób.
3. Gdy w pomieszczeniu jest więcej niż jedna osoba, należy bezwzględnie zachowywać dystans co najmniej 1,5 m od siebie.
4. Stanowiska komputerowe z których NIE MOŻNA korzystać oraz krzesła których NIE MOŻNA zajmować zostały specjalnie oznaczone taśmą.
5. Osoby przebywające w Sali 2.19 są zobowiązane do ciągłego korzystania z maseczki zasłaniającej usta i nos.
6. Sala 2.19 powinna być regularnie wietrzona w czasie pracy oraz po jej zakończeniu.
7. Osoby wykazujące objawy chorobowe typowe dla grypy lub przeziębienia nie mogą korzystać z Sali 2.19.
8. Sala 2.19 została wyposażona w środki do dezynfekcji, z których należy korzystać w trakcie użytkowania pomieszczenia.
9. Urządzenia oraz sprzęt komputerowy, z którego korzystał interesant musi zostać przez niego zdezynfekowany po zakończeniu użytkowania, udostępnionymi w sali środkami dezynfekującymi. Dezynfekcji podlega każda powierzchnia, z którą miał kontakt użytkownik, w szczególności blat biurka, klawiatura oraz mysz komputera.
10. W razie problemów związanych z użytkowaniem Sali 2.19 należy skontaktować się z opiekunem pomieszczenia. Adres mailowy opiekuna Sali 2.19: piotr.lapcik@uj.edu.pl

Opiekun pomieszczenia