

Dekalog Rezerwacji sal w budynku WTT

1. Rezerwujemy salę poprzez kalendarz Google.
2. Maksymalny czas rezerwacji danej sali na osobę to 2h. Jeżeli nie będzie rezerwacji danej sali po twojej rezerwacji, to można zostać w sali dłużej ale trzeba pamiętać o 2 rzeczach;
-Nie rezerwujemy sali w kalendarzu na dłużej niż 2 godziny. Zostawiamy starą rezerwację.
-Jeżeli inny student zarezerwuje salę po tobie to masz obowiązek przekazać salę studentowi, na którego jest wpisana rezerwacja.
3. Można rezerwować salę maksymalnie na 2 tygodnie wprzód. Również nie można ustawiać cyklicznych rezerwacji.
4. Rezerwujemy swoim prawdziwym Nazwiskiem żeby w razie „wu” nie było problemu ze skontaktowaniem się z tą osobą. (Rezerwacja jest nieważna jeśli nie jest podpisana nazwiskiem)
5. W salach tanecznych (307,305,020) chodzimy bez butów, a w każdej sali po skorzystaniu pozostawiamy po sobie porządek.
6. Zajętości wynikające z zajęć zawsze są ważniejsze niż rezerwacje indywidualne.
7. Jeżeli pojawia się zmiana terminu zajęć, sali w której zajęcia się odbywają, grupa zajęciowa jest zobowiązana do dokonania natychmiastowej zmiany w grafiku elektronicznym.
8. Jeżeli rezygnujemy z rezerwacji jesteśmy zobowiązani do natychmiastowego usunięcia jej z kalendarza Google.
9. Niestosowanie się do regulaminu będzie skutkowało anulowaniem rezerwacji.

Samorząd Studencki WTT