

Zasady korzystania z pokoi cichej nauki w Bibliotece Politechniki Śląskiej

1. Pokoje znajdujące się w holu Biblioteki PŚ (tj. „A”-„G”) są dostępne w godzinach otwarcia przestrzeni Open Space. Pokój „X” dostępny jest w godzinach pracy Czytelni Ogólnej Biblioteki PŚ. Aktualne godziny otwarcia Biblioteki PŚ znajdują się na stronie: [Biblioteka PŚ | Godziny otwarcia](#).
2. Pokoje mogą być wykorzystywane do pracy indywidualnej lub grupowej – wszystkie pokoje dają możliwość pracy biurowej i posiadają gniazdka elektryczne. Dostęp do sieci internetowej odbywa się za pośrednictwem sieci eduroam – szczegóły na stronie: [Politechnika Śląska | eduroam](#).
3. Użytkownicy pokoi ponoszą pełną odpowiedzialność za wyposażenie i infrastrukturę znajdującą się w pokojach oraz zobowiązani są do utrzymania w nich porządku. Wyposażenie poszczególnych pokoi:

Pokój „A”: 2 biurka z miejscem dla max. 4 osób

Pokój „B”: 1 biurko z miejscem dla max. 3 osób

Pokój „C”: 2 biurka z miejscem dla max. 4 osób

Pokój „D”: 1 biurko z miejscem dla max. 3 osób

Pokój „E”: 1 biurko z miejscem dla max. 2 osób

Pokój „F”: 1 biurko z miejscem dla max. 2 osób

Pokój „G”: 1 biurko z miejscem dla max. 2 osób

Pokój „X”: 1 duży stół z miejscem dla max. 8 osób

Wymienione meble (tj. krzesła i biurka) stanowią stały element wyposażenia. Niektóre pokoje posiadają dodatkowe elementy wyposażenia, tj. fotele i pufy, które w miarę potrzeb użytkowników mogą być przenoszone między poszczególnymi pokojami. Zabrania się wnoszenia do pokoi dodatkowych mebli oraz elementów wyposażenia pochodzących z innych pomieszczeń Biblioteki PŚ.

4. W celu korzystania z pokoju „X” należy zgłosić się po klucz do bibliotekarza dyżurującego w Czytelni Ogólnej Biblioteki PŚ.
5. Pokoje są ogólnodostępne – pierwszeństwo korzystania z pokoju mają osoby posiadające rezerwację.
6. Rezerwacje składane są samodzielnie przez Czytelników Biblioteki PŚ za pośrednictwem formularza: [POLSL-Bookings-LibrarySUT](#).
7. Rezerwacje dokonywane są na 1 godzinę pracy w wybranym pokoju. W celu skorzystania z pokoju przez dłuższy okres czasu należy dokonać kolejnych rezerwacji (w miarę dostępności pokoju).
8. W przypadku niemożliwości skorzystania z pokoi „A”-„G” w zarezerwowanym terminie, należy zgłosić anulowanie lub zmodyfikowanie rezerwacji poprzez wysłanie wiadomości na adres: [library-bookings](#). Anulowanie lub modyfikację rezerwacji pokoju „X” należy zgłosić na adres: biblio.czyt@polsl.pl.
9. Złożenie rezerwacji wymaga akceptacji niniejszych zasad oraz wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z klauzulą informacyjną RODO Biblioteki PŚ - treść dokumentu: [Klauzula informacyjna RODO w zakresie przetwarzania danych osobowych czytelników w systemie biblioteczo-informacyjnym Politechniki Śląskiej](#).
10. Nieprzestrzeganie niniejszych zasad będzie skutkowało pozbawieniem prawa do korzystania z pokoi cichej nauki.