

Regulamin korzystania z sal dydaktycznych Instytutu Psychologii poza godzinami zajęć

Regulamin korzystania z sal dydaktycznych Instytutu Psychologii Uniwersytetu Opolskiego poza godzinami zajęć dydaktycznych

§1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady korzystania przez studentów kierunku psychologia z sal dydaktycznych Instytutu Psychologii Uniwersytetu Opolskiego poza godzinami zajęć przewidzianych w harmonogramie dydaktycznym.
2. Celem udostępniania sal jest wspieranie procesu uczenia się, pracy własnej studentów, realizacji projektów zespołowych, przygotowania do zajęć, egzaminów oraz działalności naukowej i organizacyjnej studentów.

§2. Uprawnieni użytkownicy

1. Z sal mogą korzystać studenci kierunku psychologia Uniwersytetu Opolskiego.
2. Korzystanie z sal jest możliwe wyłącznie w czasie, gdy nie są one wykorzystywane do realizacji zajęć dydaktycznych lub innych działań organizowanych przez Uniwersytet.

§3. Zasady rezerwacji

1. Korzystanie z sal wymaga wcześniejszego uzgodnienia z sekretariatem Instytutu Psychologii lub osobą wyznaczoną przez Dyrektora Instytutu.
2. Rezerwacja obejmuje wskazanie:
 - o terminu korzystania,
 - o numeru sali,
 - o celu wykorzystania pomieszczenia,
 - o osoby odpowiedzialnej za korzystanie z sali.
3. Pierwszeństwo w korzystaniu z sal mają zajęcia dydaktyczne, wydarzenia organizowane przez Uniwersytet oraz działalność naukowa prowadzona pod opieką nauczycieli akademickich.

§4. Zasady korzystania z pomieszczeń

1. Użytkownicy zobowiązani są do:
 - o przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - o poszanowania wyposażenia sal,
 - o utrzymania porządku,
 - o korzystania ze sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Zabrania się:
 - o wynoszenia wyposażenia poza salę bez zgody Dyrektora Instytutu lub osoby upoważnionej,
 - o udostępniania pomieszczeń osobom nieuprawnionym,

- prowadzenia działalności komercyjnej bez zgody władz Uczelni.
- 3. Po zakończeniu korzystania użytkownik zobowiązany jest pozostawić salę w stanie niepogorszonym.

§5. Odpowiedzialność

1. Osoba dokonująca rezerwacji odpowiada za przestrzeganie niniejszego regulaminu przez wszystkich uczestników korzystających z sali.
2. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń lub nieprawidłowości użytkownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować pracowników Instytutu.

§6. Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad realizacją regulaminu sprawuje Dyrektor Instytutu Psychologii lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Instytutu Psychologii

DYREKTOR
Instytutu Psychologii

prof. dr hab. Aleksandra Rogowska

.....
Data: 01.06.2026