

# ZASADY KORZYSTANIA Z SZATNI

## Przepisy ogólne

1. Samoobsługowa szatnia znajduje się w Bibliotece na poziomie -1 budynku U i jest monitorowana.
2. Przed wejściem na strefę wolnego dostępu lub do czytelni europejskiej należy pozostawić w szatni wierzchnie okrycia oraz torby, plecaki, itp. (o wymiarach większych niż 50 x 50 x 20 cm).
3. Korzystanie z szatni jest bezpłatne, konieczne jest jednak posiadanie monety 5 złotowej lub żetonu (dostępnego za kaucją 5 zł w recepcji).
4. Z szafek można korzystać tylko w godzinach otwarcia strefy wolnego dostępu.
5. W przypadku zajmowania szafki po zakończeniu pracy, Biblioteka zastrzega sobie prawo do jej komisyjnego otwarcia. Zawartość szafki zostanie zdeponowana u administratora obiektu.
6. W przypadku, gdy użytkownik zgubi klucz do szafki, rzeczy może odebrać po jej komisyjnym otwarciu lub z depozytu.
7. Osoba odbierająca rzeczy z depozytu musi je opisać, potwierdzić ich odbiór na protokole przekazania rzeczy z depozytu oraz zwrócić klucz, albo w przypadku zgubienia klucza wpłacić kwotę 30 zł, jako zwrot kosztów za wymianę zamka.
8. Za wszelkie następstwa zgubienia klucza do szafki wyłączną odpowiedzialność ponosi osoba z niej korzystająca.
9. Biblioteka nie bierze odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach.

## Procedura otwierania szafek

1. Szafki otwierane są komisyjnie.
2. Komisyjne otwieranie szafek następuje w przypadku, gdy pozostawiono w niej rzeczy po zamknięciu Biblioteki lub w przypadku zagubienia klucza przez użytkownika.
3. Szafka otwierana jest kluczem zapasowym przez kierownika obiektu lub osobę przez niego wskazaną w obecności przynajmniej jednego pracownika Biblioteki.
4. Z przeprowadzonej czynności sporządza się protokół.
5. Postępowanie z rzeczami usuniętymi z szafek:
  - rzeczy zagrażające bezpieczeństwu lub łatwo psujące się utylizuje się natychmiast,
  - pozostałe rzeczy zostają umieszczone w foliowym worku, który oznacza się datą oraz numerem szafki, z której je wyjęto,
  - zdeponowane rzeczy można odebrać u kierownika obiektu od poniedziałku do piątku w godz. 8<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>,
  - rzeczy pozostają w depozycie przez 3 miesiące od otwarcia szafki a następnie utylizowane.
6. Osoba odbierająca rzeczy z depozytu jest zobowiązana je opisać oraz poświadczyć ich odbiór na protokole przekazania rzeczy z depozytu.