

Regolamento per l'uso della saletta-studio 1° piano

La sala può ospitare da 2 a 4 studenti iscritti alla Facoltà di Economia ed è destinata esclusivamente allo studio.

Di norma è disponibile dal lunedì al giovedì:

dalle ore 10 alle ore 13 (I° turno) ; dalle ore 14.00 alle ore 16:45 (II° turno).

*La prenotazione si effettua presso la biblioteca "Ferdinando Milone" del
Dipartimento MEMOTEF al V° piano*

La prenotazione decade in caso di ritardo superiore a 15 minuti. Per permettere l'utilizzo di questo spazio al maggior numero possibile di utenti, le prenotazioni sono limitate a non più di due turni alla settimana. Uno dei componenti del gruppo (referente) sarà registrato con le credenziali di Infostud sul sistema informatico e dovrà compilare un modulo predisposto. Il referente è responsabile del corretto utilizzo della Saletta e si impegna a nome di tutto il gruppo a usare lo spazio affidato esclusivamente per motivi di studio e con la massima cura, facendo rispettare le norme di comportamento.

Si richiede a tutti gli utenti un comportamento corretto e un utilizzo rispettoso degli arredi e del locale, in particolare:

- l'attività di studio all'interno della Sala non deve, in alcun modo, creare disagio agli utenti delle attigue sale di lettura della Biblioteca;
- non è consentito introdurre nella sala cibi o bevande;
- non è consentito l'utilizzo della Sala per motivi estranei allo studio.

Se durante una sessione di studio tutti gli utenti lasciano temporaneamente la sala, devono avvertire il personale della biblioteca che provvederà a chiudere la porta a chiave.

Le infrazioni al presente Regolamento rilevate dal personale della Biblioteca comportano per il referente del gruppo la sospensione dalla possibilità di prenotare la sala, di essere inserito in gruppi di studio di cui non sia referente e la sospensione dai servizi di prestito per giorni 30 a partire dalla data di rilievo dell'infrazione.

Per quanto non previsto esplicitamente dal presente Regolamento valgono le disposizioni contenute nel Regolamento della Biblioteca e nel Regolamento Quadro di Ateneo per l'organizzazione e l'erogazione di servizi all'utenza nella rete del Sistema Bibliotecario Sapienza.

In caso di usi impropri da parte dell'utenza, la Direzione può sospendere la possibilità di accedere alle sale

La Biblioteca declina ogni responsabilità per gli effetti personali lasciati all'interno della sala.

Le presenti norme sono suscettibili di modificazioni

La Direzione

MODULO PRENOTAZIONE SALETTA-STUDIO I° piano

La sala può ospitare da 2 a 4 studenti iscritti alla Facoltà di Economia ed è destinata esclusivamente allo studio

Si richiede a tutti gli utenti un comportamento corretto e un utilizzo rispettoso degli arredi e del locale, in particolare:

- l'attività di studio all'interno della Sala non deve, in alcun modo, creare disagio agli utenti delle attigue sale di lettura della Biblioteca;
- non è consentito introdurre nella sala cibi o bevande;
- non è consentito l'utilizzo della Sala per motivi estranei allo studio.

Se durante una sessione di studio tutti gli utenti lasciano temporaneamente la sala, devono avvertire il personale della biblioteca che provvederà a chiudere la porta a chiave.

Le infrazioni al presente Regolamento rilevate dal personale della Biblioteca comporteranno per il referente del gruppo la sospensione dalla possibilità di prenotare la sala, di essere inserito in gruppi di studio di cui non sia referente e la sospensione dai servizi di prestito per giorni 30 a partire dalla data di rilievo dell'infrazione.

Per quanto non previsto esplicitamente dal presente Regolamento valgono le disposizioni contenute nel Regolamento della Biblioteca e nel Regolamento Quadro di Ateneo per l'organizzazione e l'erogazione di servizi all'utenza nella rete del Sistema Bibliotecario Sapienza.

La Biblioteca declina ogni responsabilità per gli effetti personali lasciati all'interno della sala.

Data _____ ORARIO ☐ dalle ore 10 alle ore 13 (I° turno)
☐ dalle ore 14.00 alle ore 16:45 (II° turno)

Il sottoscritto

Corso di laurea

Recapito telefonico.....Email.....

Nominativi del gruppo:

-
-
-

Il referente è responsabile del corretto utilizzo della Saletta e si impegna a nome di tutto il gruppo a usare lo spazio affidato, esclusivamente per motivi di studio, con la massima cura, facendo rispettare le norme di comportamento e il Regolamento indicato.

Firma del richiedente e responsabile del Gruppo