

Regulamin funkcjonowania Elektronicznego Systemu Rezerwacji Sal w Akademii Pomorskiej w Słupsku.

§ 1

1. Rezerwacja sal w Akademii Pomorskiej w Słupsku prowadzona jest elektronicznie poprzez komputerowy System Rezerwacji Sal.
2. Systemem koordynuje Biuro ds. Kształcenia i Studentów przy wsparciu Sekcji Informatyki w zakresie konfiguracji i uprawnień.
3. System jest dostępny dla uprawnionych pracowników AP w sieci wewnętrznej Uczelni, pod adresem: <http://sers.apsl.edu.pl:7979/index.php>

§ 2

1. System obsługuje dwa rodzaje rezerwacji sal:
 - Rezerwację dydaktyczną – składaną na potrzeby zajęć dydaktycznych
 - Rezerwację specjalną – składaną na potrzeby konferencji, szkoleń, uroczystości, spotkań, rezerwacji komercyjnych i innych.
2. Tryb dokonywania poszczególnych rodzajów rezerwacji sal określa terminarz układania planów i rezerwacji pomieszczeń przez poszczególne Instytuty, z czego pierwszeństwo do rezerwacji własnych sal mają osoby uprawnione do korzystania z Systemu i odpowiedzialne za układanie planów.
3. Konsekwencją nierezerwowania sal przez Instytuty może być podnajęcie pomieszczeń przez osoby lub firmy spoza Uczelni lub zajęcie ich na przełożone zajęcia przez wykładowców.

§ 3

1. W Systemie dostępny jest wykaz sal Uczelni (wykładowych, seminaryjnych, ćwiczeniowych, auli, konferencyjnych) zawierający kompleksowe informacje o danej Sali , tj. : numer i nazwę sali, lokalizację z adresem, ilość miejsc, wyposażenie i przynależność sali do danej jednostki organizacyjnej Uczelni.
2. Wszystkie jednostki organizacyjne Uczelni (w tym Instytuty) zobowiązane są dokonywać dla Biura ds. Kształcenia i Studentów uaktualnień wykazu wszystkich sal w formie pisemnej, z uwzględnieniem sal kodowanych oraz ilości miejsc i wyposażenia pomieszczeń, przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego, nie później niż do dnia 20 września br.

3. Osoby odpowiedzialne za obsługę Systemu w danej jednostce organizacyjnej zobowiązane są do przestrzegania terminowości uprawnień swoich kont w Systemie, oraz do zgłaszania ich przedłużenia do Biura ds. Kształcenia i Studentów.
4. Elektroniczny System Rezerwacji Sal jest na bieżąco aktualizowany przed rozpoczęciem każdego nowego semestru zgodnie z organizacją roku akademickiego przez Biuro ds. Kształcenia i Studentów.
5. Przed rozpoczęciem każdego nowego roku akademickiego Biuro ds. Kształcenia i Studentów dokonuje w Systemie zresetowania danych poprzez wyczyszczenie bazy danych (stan grup i obciążenia dydaktyczne na poszczególnych kierunkach studiów)
6. Osoby odpowiedzialne za obsługę SERS w Instytutach są zobowiązane do wprowadzenia wszystkich danych przed rozpoczęciem każdego nowego roku akademickiego.

Kontakt:

- Administrator SERS Sekcja Informatyki – mgr Marcin Karandyszowski,
wewn. 237

- Biuro ds. Kształcenia Studentów – mgr Adriana Garbowska, mgr Joanna Kubić- Sołtysiak, wewn. 940, 943