

Procedura rezerwacji powierzchni na Wydziale Mechanicznym Politechniki Łódzkiej

I. Informacje ogólne

1. Niniejsza procedura obowiązuje od dnia 1 stycznia 2026 roku.
2. Procedura dotyczy wynajęcia na Wydziale Mechanicznym Politechniki Łódzkiej ogólnowydziałowych pomieszczeń audytoryjnych oraz pracowni komputerowych, a także patio, zielonej strefy oraz kuchni w budynku A18 na organizację wydarzeń. Lista dostępnych pomieszczeń znajduje się w Załączniku 1. niniejszej procedury .
3. Pod pojęciem patio rozumie się strefę korytarza od głównego wejścia na parterze budynku A18 (powierzchnia 61,5 m²), w strefie tej znajduje się ekran o wielkości 139 cali, o rozdzielczości Full HD (1920x1080). Za zieloną strefę w budynku A18 uznaje się zamykane na klucz, przeszklone pomieszczenie znajdujące się na parterze przy patio (powierzchnia 82,14 m²). Kuchnia to zamykane na klucz pomieszczenie na parterze budynku A18, wejście z zielonej strefy (powierzchnia 48,87 m²). Kuchnia w budynku A18 jest wyposażona w bieżącą wodę, zlew, stoły oraz krzesła.
4. W celu wynajęcia pomieszczenia na organizację wydarzenia, niezbędne jest wypełnienie formularza rezerwacji sali (Załącznik 2.) oraz wysłanie go na adres mailowy: w1w1d@adm.p.lodz.pl.
5. **W czasie trwania semestru akademickiego**, potrzebę zarezerwowania sali w celach dydaktycznych (realizacja zajęć bądź zaliczeń przedmiotów), należy zgłosić mailowo na adres: w1plany@info.p.lodz.pl podając datę i godzinę rezerwacji, a także numer pomieszczenia. Informacja o aktualnym obciążeniu sal ogólnowydziałowych znajduje się pod linkiem: <https://mechaniczny.p.lodz.pl/studenci/plan-zajec-terminy-egzaminow/plan-zajec/sale-wydzialowe>.
6. **W okresie sesji egzaminacyjnej**, rezerwację sali w celach dydaktycznych (realizacja zajęć bądź zaliczeń przedmiotów), należy zrobić za pośrednictwem Systemu Rezerwacji Sal, dostępnym na stronie internetowej: <https://mechaniczny.edu.p.lodz.pl/blocks/mrbs/web/day.php?day=28&month=10&year=2025>.
7. Wszelkie potrzeby odnośnie promowania wydarzenia ze strony Wydziału należy wcześniej uzgodnić z osobą odpowiedzialną i kierować pod adres mailowy w1w1d@adm.p.lodz.pl.

8. Wynajmujący zobowiązany jest do przestrzegania i akceptacji zasad regulaminu wynajęcia powierzchni na Wydziale Mechanicznym Politechniki Łódzkiej (Załącznik. 3).
9. Wszelkie kwestie nie ujęte w procedurze, regulaminie oraz załącznikach należy uzgodnić drogą mailową pod adresem w1w1d@adm.p.lodz.pl.

II. Informacje techniczne:

10. Dostęp do pomieszczeń ogólnowydziałowych w budynkach A20 oraz A22 możliwy jest za pomocą kodu dostępowego lub w przypadku pracowników Wydziału Mechanicznego za pomocą karty pracowniczej. Aby uzyskać aktywny kod, należy wysłać maila na adres: w1w1d@adm.p.lodz.pl, maksymalnie na dzień przed planowanym wydarzeniem. Po zakończonym wynajmie, udostępniony kod zostanie automatycznie dezaktywowany.
11. Klucze do pomieszczeń w budynkach A18 oraz A19 znajdują się na portierni budynku A18. Po zakończeniu użytkowania, wynajmujący zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu udostępnionych kluczy na portiernię (czynna 24h 7 dni w tygodniu, oprócz świąt).

Budynki są dostępne według poniższego rozkładu:

- A18 w godzinach 6.00 - 21.00 (pn. – nd, oprócz świąt)
- A19 w godzinach 7.30 - 20.30 (pn. – pt. i weekendy zjazdowe)
- A20 w godzinach 6.00 - 21.00 (pn. – pt. i weekendy zjazdowe)
- A22 w godzinach 6.00 - 21.00 (pn. – pt. i weekendy zjazdowe)

12. W przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych informacji, należy wysłać zapytanie pod adres mailowy w1w1d@adm.p.lodz.pl.
13. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu sprzętu, należy niezwłocznie poinformować o tym pracownika działu technicznego, tel. kontaktowy: 607-451-300.
14. Wszelkie wymagania dotyczące wydarzenia, muszą być przekazane wynajmującemu najpóźniej 24 godziny przed jego rozpoczęciem. Zgłoszenie dodatkowych potrzeb w czasie krótszym niż wyżej wymieniony, może skutkować brakiem możliwości ich realizacji.