Reglamento para uso de salas isópticas

- La solicitud de salas isópticas se realizara por medio de las Secretarías Académicas de las divisiones y la Secretaría de Unidad, para instancias que no pertenezcan a alguna división en particular.
- El docente y su grupo, deberán llegar durante los primeros 15 minutos de la hora programada, de lo contrario, el servicio se cancelará y se cederá el espacio para otra actividad.
- El docente y/o responsable del grupo, deberá mostrar al personal de la sala el comprobante del servicio solicitado, de no hacerlo el servicio no se prestará y se cederá el espacio a otra solicitud.
- Si el docente del grupo no está presente con sus alumnos, no se permitirá su ingreso a la sala isóptica.
- El docente al igual que el grupo deberá retirarse al concluir las actividades
- El manejo del equipo de cómputo será únicamente para las actividades académicas que estén programadas en la sala.
- No desconectar ningún equipo de la sala, en caso de requerirlo, solicitar el apoyo a la persona encargada.
- No se permitirá introducir bebidas y alimentos.
- Apagar o poner en vibrador los teléfonos celulares.
- No subir los pies en los respaldos de las butacas.
- A los docentes o alumnos que usen indebidamente los espacios y el equipo, el servicio se suspenderá y se reportará a la Secretaria de Unidad para que se les aplique la sanción correspondiente.
- Los operadores encargados de la sala y la Sección de Producción Audiovisual no se harán responsables de los objetos olvidados en las instalaciones.
- Mantener limpio el espacio y en buen estado el mobiliario de la sala isóptica.