

Consignes emprunt du matériel à l'IPTO

Pour emprunter du matériel à l'IPTO il faut suivre les règles suivantes :

Réception du matériel :

1. Il faut toujours passer par la responsable pour l'emprunt du matériel (Eliane Holzer, bureau E218). Contactez-la par e-mail eliane.holzer@unine.ch et précisez quel matériel vous avez besoin. Votre demande sera vérifiée, et si ce matériel est à disposition vous en serez informé/e. Une date de réception sera déterminée.
2. Quand vous recevez le matériel vous devez remplir et signer un formulaire. Ce formulaire demande quel matériel vous avez emprunté pour quel raison (p. ex., stage, mémoire) et jusqu'à quand vous pensez l'utiliser.
3. 3. Veuillez prendre note dans votre agenda personnel de la date prévue de restitution.

Restitution du matériel :

1. Contactez la responsable pour l'emprunt du matériel (Eliane Holzer, eliane.holzer@unine.ch) et fixez une date pour rendre le matériel.
2. Si vous voyez qu'à la date prévue de restitution vous avez toujours besoin de ce matériel, contactez la personne responsable pour demander une prolongation.
3. Quand vous rendez le matériel il sera vérifié afin de voir si tout est en ordre. En cas de dommages ou de détérioration vous assumez toute la responsabilité.
4. Le formulaire signé sera déchiré.