

# ΑΙΤΗΣΗ ΚΡΑΤΗΣΗΣ ΑΙΘΟΥΣΩΝ ΠΟΛΥΜΕΣΩΝ ΕΜΠ (ΚΤΗΡΙΟ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ)

## ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ

Όνοματεπώνυμο: \_\_\_\_\_  
Ιδιότητα: \_\_\_\_\_  
Σχολή: \_\_\_\_\_  
Τομέας: \_\_\_\_\_  
Εργαστήριο: \_\_\_\_\_  
Τηλέφωνο/Fax: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

### Ημερομηνία κράτησης: <sup>(1)</sup>

- \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- από \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ έως \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- κάθε \_\_\_\_\_ (Δευτέρα, Τρίτη κ.τ.λ.)  
από \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ έως \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Ώρες κράτησης: από \_\_\_\_\_ έως \_\_\_\_\_

### Περιγραφή δραστηριότητας (σημειώστε με X):

- Εκπαιδευτική (προπτυχιακό ή μεταπτυχιακό μάθημα)
- Παρουσίαση
- Συνάντηση εργασίας

### Η αίτηση αφορά την αίθουσα:

- 1. Αίθουσα Τηλεδιάσκεψης 1 (20 ατόμων)
- 2. Αίθουσα Τηλεδιάσκεψης 2 (15 ατόμων)
- 3. Αμφιθέατρο Πολυμέσων (80 ατόμων)

Για τη χρήση των αιθουσών απαιτείται η παρουσία ενός υπευθύνου, ο οποίος στην περίπτωση απουσίας του αιτούντα, θα παραλάβει τις αίθουσες σε συνεννόηση με το ΚΕΔ.

**Υπεύθυνος αντιπρόσωπος:**

Όνοματεπώνυμο: \_\_\_\_\_

Τηλέφωνο: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Εξοπλισμός που θα χρησιμοποιηθεί:**

- Προβολή παρουσιάσεων μέσω υπολογιστή (laptop)
- Προβολή παρουσιάσεων από το Internet (laptop με δικτυακή σύνδεση)
- Προβολή τυπωμένων διαφανειών
- Προβολή τυπωμένων λευκών σελίδων ή άλλων αντικειμένων
- Προβολή DVD
- Τηλεδιάσκεψη πάνω από H.323 (IP) με έναν απομακρυσμένο χώρο <sup>(2)</sup>
- Τηλεδιάσκεψη πάνω από H.320 (ISDN) με έναν απομακρυσμένο χώρο <sup>(2,3)</sup>
- Τηλεδιάσκεψη με δύο ή περισσότερους απομακρυσμένους χώρους <sup>(2)</sup>
- Σταθερό μικρόφωνο παρουσιαστή <sup>(4)</sup>
- Ασύρματα μικρόφωνα κοινού <sup>(4)</sup>
- Άλλο. Περιγραφή: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Η αίτηση θα πρέπει να γίνεται τουλάχιστον 2 ημέρες νωρίτερα από την ημερομηνία κράτησης. Σε αντίθετη περίπτωση το ΚΕΔ δύναται να αρνηθεί την εξυπηρέτηση της συγκεκριμένης αίτησης.

<sup>2</sup> Απαραίτητη η συνεννόηση με υπεύθυνο του ΚΕΔ μία εβδομάδα νωρίτερα.

<sup>3</sup> Η δυνατότητα αυτή παρέχεται αποκλειστικά από την αίθουσα Τηλεδιάσκεψης 1.

<sup>4</sup> Εξοπλισμός διαθέσιμος στο Αμφιθέατρο Πολυμέσων.

Δηλώνω υπεύθυνα ότι αποδέχομαι πλήρως τον κανονισμό λειτουργίας των αιθουσών πολυμέσων και τηλεδιάσκεψης του κτηρίου βιβλιοθήκης του Ε.Μ.Π.

**ΑΘΗΝΑ** \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

**Ο/Η ΑΙΤΩΝ/ΟΥΣΑ**

.....

(Η συμπληρωμένη αίτηση αποστέλλεται με fax προς τη γραμματεία του Αντιπρύτανη κ. Ι. Αβαριτσιώτη στον αριθμό 210 772 1960. Ενημέρωση σχετικά με τη διαθεσιμότητα των αιθουσών και πιθανές αλλαγές και ακυρώσεις κρατήσεων γίνονται κατόπιν επικοινωνίας με την κ. Γ.Καραγκιοζοπούλου στο τηλέφωνο 210 772 2049.)