

ΑΙΤΗΣΗ ΚΡΑΤΗΣΗΣ ΑΙΘΟΥΣΩΝ ΠΟΛΥΜΕΣΩΝ ΕΜΠ (ΚΤΗΡΙΟ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ

Όνοματεπώνυμο: _____
Ιδιότητα: _____
Username (central): _____
Σχολή: _____
Τομέας: _____
Εργαστήριο: _____
Τηλέφωνο/Fax: _____
E-mail: _____

Ημερομηνία κράτησης: ⁽¹⁾

- ____ / ____ / ____
- από ____ / ____ / ____ έως ____ / ____ / ____

Ώρες κράτησης: ⁽²⁾

από _____ έως _____

Περιγραφή δραστηριότητας (σημειώστε με X):

- Εκπαιδευτική (προπτυχιακό ή μεταπτυχιακό μάθημα)
- Παρουσίαση
- Συνάντηση εργασίας
- Τηλεδιάσκεψη
- Παρουσίαση Διδακτορικής διατριβής

Λόγος χρήσης αίθουσας: _____

Η αίτηση αφορά την αίθουσα:

- 1. Αμφιθέατρο Πολυμέσων (29 ατόμων)
- 2. Αίθουσα Τηλεκπαίδευσης (15 ατόμων)

Για τη χρήση των αιθουσών, απαιτείται η παρουσία ενός υπευθύνου τήρησης μέτρων COVID-19, ο οποίος θα παραλάβει τις αίθουσες σε συνεννόηση με το ΚΕΔ.

Υπεύθυνος αντιπρόσωπος:

Όνοματεπώνυμο: _____
Τηλέφωνο: _____
Username (central): _____
E-mail: _____

Εξοπλισμός που θα χρησιμοποιηθεί:

- Προβολή παρουσιάσεων μέσω υπολογιστή (laptop)
- Καταγραφή/βιντεοσκόπηση ⁽³⁾, ⁽⁴⁾
- Ζωντανή μετάδοση ⁽³⁾, ⁽⁴⁾
- Τηλεδιάσκεψη πάνω από Η.323 (IP) με έναν απομακρυσμένο χώρο ⁽⁴⁾
- Τηλεδιάσκεψη με δύο ή περισσότερους απομακρυσμένους χώρους ⁽⁴⁾
- Σταθερό μικρόφωνο παρουσιαστή ⁽⁵⁾
- Ασύρματα μικρόφωνα κοινού ⁽⁵⁾
- Άλλο. Περιγραφή: _____

¹ 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.

² Ωράριο λειτουργίας αιθ. Πολυμέσων 9:30 – 18:30

³ Η δυνατότητα αυτή παρέχεται αποκλειστικά από την αίθουσα Τηλεκπαίδευσης και το αμφ. Πολυμέσων.

⁴ Απαραίτητη η συνεννόηση με υπεύθυνο του ΚΕΔ.

⁵ Εξοπλισμός διαθέσιμος στην αίθουσα Τηλεκπαίδευσης και στο Αμφιθέατρο Πολυμέσων.

Οι αίθουσες καλύπτονται από ασύρματο δίκτυο (WiFi). Για να δημιουργήσετε προσωρινό κωδικό πρόσβασης για τους επισκέπτες σας, μπορείτε να επισκεφθείτε τη σελίδα <http://www.noc.ntua.gr/el/application/wifi-guest>.

Τήρηση μέτρων έναντι COVID-19

Ο αιτών συναινεί για την τήρηση των μέτρων έναντι COVID-19, όπως αυτά ορίζονται στη συνέχεια:

- Ο ως άνω ορισμένος υπεύθυνος αντιπρόσωπος υποχρεούται να προσέλθει μισή ώρα πριν την έναρξη της εκδήλωσης στην αίθουσα, να παραλάβει κλειδιά απ' το προσωπικό υποστήριξης του ΚΕΔ και να τα επιστρέψει μετά το πέρας της εκδήλωσης. Το προσωπικό του ΚΕΔ δε θα παρευρίσκεται στο χώρο στη διάρκεια της εκδήλωσης, αλλά θα προβαίνει σε επίδειξη χρήσης του εξοπλισμού των αιθουσών στον υπεύθυνο αντιπρόσωπο πριν την έναρξή της.
- Η χρήση μάσκας από όλους τους παρευρισκομένους είναι υποχρεωτική καθ' όλη τη διάρκεια της εκδήλωσης.
- Ο ως άνω ορισμένος υπεύθυνος αντιπρόσωπος έχει την ευθύνη ελέγχου πιστοποιητικών εμβολιασμού ή αρνητικών rapid test 24h ή PCR test 72h όλων των παρευρισκομένων.

- Δεν επιτρέπονται όρθιοι.
- Αντικείμενα κοινής χρήσης, όπως μικρόφωνα, τηλεχειριστήρια κ.τ.λ., θα απολυμαίνονται από χρήστη σε χρήστη. Οι συμμετέχοντες δε θα ανταλλάσουν μεταξύ τους προσωπικά αντικείμενα.
- Απαγορεύεται η κατανάλωση φαγητού ή ποτού εντός των αιθουσών. Εξαιρέση αποτελεί το νερό όταν είναι εμφιαλωμένο σε ατομική συσκευασία.
- Για τον επαρκή εξαερισμό των χώρων οι πόρτες και τα παράθυρα θα παραμένουν ανοιχτά στη διάρκεια της εκδήλωσης.

Δηλώνω υπεύθυνα ότι αποδέχομαι πλήρως τον κανονισμό λειτουργίας των αιθουσών πολυμέσων και τηλεδιάσκεψης του κτηρίου της κεντρικής βιβλιοθήκης του Ε.Μ.Π, όπως επίσης και τους επιπλέον κανόνες που ορίζονται εξαιτίας της πανδημίας COVID-19 και αναγράφονται παραπάνω.

ΑΘΗΝΑ ___ / ___ / ___

Ο/Η ΑΙΤΩΝ/ΟΥΣΑ

.....

(Η συμπληρωμένη αίτηση αποστέλλεται με email στην ηλεκτρονική διεύθυνση reservations@noc.ntua.gr.)