

# ΑΙΤΗΣΗ ΚΡΑΤΗΣΗΣ ΑΙΘΟΥΣΩΝ ΠΟΛΥΜΕΣΩΝ ΕΜΠ (ΚΤΗΡΙΟ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ)

## ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ

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

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

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

Ώρες κράτησης: <sup>(2)</sup> από \_\_\_\_\_ έως \_\_\_\_\_

### Περιγραφή δραστηριότητας (σημειώστε με X):

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

### Η αίτηση αφορά την αίθουσα:

- 1. Αίθουσα Τηλεδιάσκεψης 1 (20 ατόμων)
- 2. Αίθουσα Τηλεδιάσκεψης 2 (15 ατόμων)
- 3. Αμφιθέατρο Πολυμέσων (80 ατόμων)
- 4. Αίθουσα Τηλεκπαίδευσης (30 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: \_\_\_\_\_  
Username (central): \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**Εξοπλισμός που θα χρησιμοποιηθεί:**

- Προβολή παρουσιάσεων μέσω υπολογιστή (laptop)
- Καταγραφή/βιντεοσκόπηση <sup>(3), (4)</sup>
- Ζωντανή μετάδοση <sup>(3), (4)</sup>
- Τηλεδιάσκεψη πάνω από Η.323 (IP) με έναν απομακρυσμένο χώρο <sup>(4)</sup>
- Τηλεδιάσκεψη με δύο ή περισσότερους απομακρυσμένους χώρους <sup>(4)</sup>
- Σταθερό μικρόφωνο παρουσιαστή <sup>(5)</sup>
- Ασύρματα μικρόφωνα κοινού <sup>(5)</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> Ωράριο λειτουργίας αιθ. Πολυμέσων 9:00 – 21:00

<sup>3</sup> Η δυνατότητα αυτή παρέχεται αποκλειστικά από την αίθουσα Τηλεκπαίδευσης και το αμφ. Πολυμέσων.

<sup>4</sup> Απαραίτητη η συνεννόηση με υπεύθυνο του ΚΕΔ.

<sup>5</sup> 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>

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

**ΑΘΗΝΑ** \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

**Ο/Η ΑΙΤΩΝ/ΟΥΣΑ**

.....

(Η συμπληρωμένη αίτηση αποστέλλεται με email στην ηλ. διεύθυνση [reservations@noc.ntua.gr](mailto:reservations@noc.ntua.gr). Ενημέρωση σχετικά με τη διαθεσιμότητα των αιθουσών και πιθανές αλλαγές και ακυρώσεις κρατήσεων γίνονται κατόπιν επικοινωνίας με το Γραφείο Αναπληρωτών Πρύτανη στο τηλέφωνο 210 772 2050.)