

ΑΙΤΗΣΗ ΚΡΑΤΗΣΗΣ ΑΙΘΟΥΣΑΣ
ΤΗΛΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΙΟΝΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
(ΚΤΗΡΙΟ ΚΑΛΥΨΩ)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ

Όνοματεπώνυμο: _____
Ιδιότητα: _____
Τμήμα: _____
Τηλέφωνο/Fax: _____
E-mail: _____

Ημερομηνία κράτησης:	____/____/____ (Η αίτηση πρέπει να παραδίδεται ____/____/____ 15 ημέρες πριν τη Ώρες κράτησης: Από ____ έως ____ ζητούμενη ημερομηνία)
Περιγραφή δραστηριότητας (σημειώστε με X):	
<input type="checkbox"/>	Εκπαιδευτική (προπτυχιακό ή μεταπτυχιακό μάθημα)
<input type="checkbox"/>	Παρουσίαση
<input type="checkbox"/>	Συνάντηση εργασίας
Παρακαλούμε, περιγράψτε με συντομία τη δραστηριότητα:	
_____ _____ _____ _____	
(Δείτε τις σημειώσεις στο τέλος της αίτησης) _____	

Για τη χρήση της αίθουσας απαιτείται η παρουσία ενός υπευθύνου, ο οποίος στην περίπτωση απουσίας του αιτούντα, θα παραλάβει την αίθουσα σε συνεννόηση με το Τμήμα Δικτύων και Τηλεπικοινωνιών (ΤΔΤ)	
Υπεύθυνος αντιπρόσωπος:	
Όνομα:	_____
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 χώρο1
- Τηλεδιάσκεψη πάνω από H.320 (ISDN) με έναν απομακρυσμένο χώρο1,2
- Άλλο. Περιγραφή: _____

Σημειώσεις – συστάσεις για τη χρήση των αιθουσών : _____

1. Η αίθουσα Τηλεκπαίδευσης είναι μικρής χωρητικότητας (20 ατόμων)
2. Δεν παραδίδονται κλειδιά στους χρήστες της αίθουσας. Το άνοιγμα και το κλείσιμο της αίθουσας γίνεται αποκλειστικά από το προσωπικό του ΤΔΤ και μόνο στον αιτούντα ή τον τεχνικό υπεύθυνο, που ο τελευταίος έχει υποδείξει. Για το λόγο αυτό, ο αιτών ή ο καθορισμένος τεχνικός υπεύθυνος υποχρεούται κατά την άφιξη του να ειδοποιεί το ΤΔΤ, και μόνο τότε θα ανοίγει η αίθουσα για την οποία έχει κάνει αίτηση. Στην περίπτωση αποχώρησης από την αίθουσα (οριστικής ή προσωρινής) ο υπεύθυνος υποχρεούται να ενημερώνει το ΤΔΤ στο τηλέφωνο 2661087667

ΠΡΟΣΟΧΗ!

Ο υπογράφων αναλαμβάνει την ευθύνη να παραδώσει τη ζητούμενη αίθουσα σε υπεύθυνο του ΤΔΤ και στην κατάσταση που την παραλαμβάνει από άποψη καθαριότητας , ακεραιότητας και τάξης του εξοπλισμού.

Η συμπληρωμένη αίτηση αποστέλλεται με fax προς το Τμήμα Δικτύων και Τηλεπικοινωνιών, στον αριθμό 2661087635. Ενημέρωση σχετικά με τη διαθεσιμότητα της αίθουσας και πιθανές αλλαγές και ακυρώσεις κρατήσεων γίνονται κατόπιν επικοινωνίας με το Τμήμα Δικτύων και Τηλεπικοινωνιών στο τηλέφωνο 26610 87667.

ΚΕΡΚΥΡΑ ___ / ___ / ___

Ο/Η ΑΙΤΩΝ/ΟΥΣΑ

.....