

NORMES D'ÚS DE LA SALA DE GRAUS ETSE-ETSEQ

La Sala de Graus és un espai d'ús comú de l'ETSE i ETSEQ. Per tal de facilitar i optimitzar l'aprofitament d'aquesta sala, les dues escoles han acordat la regulació dels actes que s'hi duran a terme.

1.- La gestió d'aquesta sala es portarà directament des de la Consergeria de l'ETSE i ETSEQ.

2.- Qualsevol persona que vulgui reservar la Sala de Graus haurà d'adreçar la seva petició a la Consergeria mitjançant un correu electrònic a l'adreça: salagraus_etse_etseq@urv.cat, amb una antelació mínima d'una setmana. Si el termini és inferior, no es garanteix que sigui possible utilitzar la sala.

3.- El criteri que s'utilitzarà a l'hora de reservar la Sala de Graus no serà l'ordre d'arribada de les peticions de reserva sinó que serà el de la importància de l'acte per al qual es demani l'espai. Per tal d'evitar conflictes, s'ha establert sis categories d'actes en funció de la importància d'aquests. Dins de la mateixa categoria s'assignarà la sala per ordre de petició. Les Direccions es reserven la decisió final en el cas de coincidències.

Ordre de prioritats establert:

1. Actes institucionals dels centres i departaments.
2. Conferències i Congressos, Jornades de Portes Obertes i actes de projecció exterior.
3. Lectura de tesis i tribunals d'oposicions.
4. Defensa de Treballs de Fi de Grau i Treballs de Fi de Màster
5. Juntes de Centre i Consells de Departament.
6. Seminaris
7. Altres

4.- La Consergeria realitzarà les reserves sempre que la sala de Graus estigui lliure. Si arriba una petició en un horari en què ja esta ocupada farà arribar la petició a la Oficina de Suport a la Direcció corresponent enviant un correu electrònic. Llavors serà la OSD qui revisi si la nova petició és prioritària o no sobre la que hi havia feta i farà els gestions i canvis convenients.

5.- En cas que la Sala de Graus es trobés reservada amb anterioritat i sorgís la necessitat d'utilitzar-la per a un acte de categoria superior s'intentarà facilitar un espai alternatiu.

6.- Les reserves s'ha de fer per la durada concreta de l'activitat. En el cas que la reserva s'hagi de fer abans de saber-la cal que amb una antelació mínima de 15 dies es confirmi a l'OSD corresponent l'hora d'inici i la de fi.

7.- Només s'acceptaran reserves de la Sala de Graus per realitzar docència ordinària de forma puntual, i sempre en el cas que no hi hagi cap més espai alternatiu disponible. Tanmateix, no s'acceptaran reserves de la Sala de Graus que impliquin dies i hores fixes per períodes de temps superiors a un mes.

8.- El personal de la Consergeria és l'encarregat de facilitar l'accés a la sala un cop hagi confirmat la reserva a la web. També s'encarreguen de donar suport als usuaris per tal que puguin disposar de tot l'equipament necessari per realitzar l'activitat, coordinant-se, si és el cas, amb les unitats que faci falta.

9.- Les activitats realitzades per l'ETSE i ETSEQ tindran prioritat sobre qualsevol altra activitat realitzades per altres centres i unitats de la URV, per aquest motiu, en aquests casos, les peticions de reserva, s'atendran només amb 15 dies d'antelació a l'acte pel qual la reserven.