

NORMES D'ÚS DE LA SALA DE GRAUS

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 i de forma conjunta per les dues Oficines de Suport a Direcció (OSD).

2.- Qualsevol persona que vulgui reservar la Sala de Graus haurà d'adreçar la seva petició a la corresponent OSD mitjançant correu electrònic 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. Presentació de Projectes Final de Carrera
5. Juntes de Centre i Consells de Departament.
6. Seminaris de Departaments

4.- Les activitats que queden fora d'aquestes categories requeriran la petició formal mitjançant carta dirigida al director en la qual s'especifiqui el contingut de l'acte i es justifiqui el motiu pel qual aquest es vol realitzar a la Sala de Graus.

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.- 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.

9.- Les reserves externes que es facin al centre per a fer-ne ús de la sala de graus, caldrà que es realitzin només amb 15 dies d'antelació a l'acte pel qual la reserven.

Tarragona, 25 d'octubre de 2006

Javier Maixé Altés
Director ETSE

Xavier Farriol i Roigés
Director ETSEQ