

NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA RESERVA E USO DE SALAS DE VIDEOCONFERÊNCIA PARA ATIVIDADES DA PÓS-GRADUAÇÃO

(Salas 01, 02 e 09)

As instalações de videoconferência das salas 1, 2 e 9 do Labesc são destinadas aos exames de qualificação dos Cursos/Programas de Pós-Graduação da UEL, defesas de dissertações dos Cursos/Programas da UEL e, participação de docentes da UEL como membro remoto de bancas examinadoras de teses/dissertações.

I. DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA

Sala com 2 (dois) lugares para banca examinadora e 20 lugares para ouvintes;

Sistema de videoconferência AVER;

Link de internet dedicado;

Estrutura disponível para realizar e receber chamadas com Instituições que possuam instalações de videoconferência. Chamadas via Skype, Hangout, ou similares não estão disponíveis;

II. DA RESERVA

A reserva de sala deve ser solicitada pelo usuário com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência pelo email: labesc@uel.br, anexando o **“FORMULÁRIO DE RESERVA DAS SALAS DE VIDEOCONFERÊNCIA (1, 2 e 9) do LABESC”**;

Por razões de segurança, o Labesc não será liberado para utilização fora do horário de funcionamento administrativo (8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00), em finais de semana, feriados e recessos;

O solicitante deverá aguardar o retorno do Labesc, que também será realizado por mensagem eletrônica, informando a confirmação da reserva;

O endereço IP (internet protocol) da sala a ser utilizada será fornecido ao solicitante por e-mail no momento de aceitação da reserva;

O cancelamento de reserva deve ser feito por escrito (e-mail: labesc@uel.br) com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data de realização.

III. DA UTILIZAÇÃO

A utilização das salas 1, 2 e 9 do Labesc é permitida para a realização de exames de qualificação dos Cursos/Programas de Pós-Graduação da UEL, defesas de dissertações dos

Cursos/Programas da UEL e, participação de docentes da UEL como membro externo remoto de bancas de teses/dissertações.

As chamadas serão possíveis somente entre aparelhos de videoconferência;

O usuário deverá realizar uma verificação prévia para avaliar as suas necessidades para que possa se antecipar nas preparações necessárias à realização da videoconferência. É recomendável que o usuário providencie, com antecedência, um teste de conexão a fim de evitar problemas de incompatibilidade com o equipamento do usuário remoto;

As providências para obtenção dos dados de conexão da sala de conferência remota (endereço IP) e a operacionalização do sistema de videoconferência é de inteira responsabilidade do usuário;

Para as defesas de dissertação recomenda-se a permanência de uma pessoa para dar apoio ao manuseio dos equipamentos. O apoiador deverá estar apto a operar o sistema de videoconferência disponível nas salas (consulte o Manual de videoconferência/LABESC). A convocação do apoiador é de responsabilidade do usuário;

A PROPPG não se responsabiliza por falhas de conexão durante o período agendado;

O usuário fica responsável pela integridade da sala e dos equipamentos nela existentes, devendo entregá-los em plenas condições de uso;

A chave da sala será liberada somente ao usuário responsável ou ao apoiador indicado no momento da reserva;

O usuário responsável deverá informar quaisquer irregularidades encontradas na sala assim que as perceber, para evitar sua responsabilização pelos danos;

Após o uso, a sala deverá ser trancada e a devolução da chave da sala deverá ser feita imediatamente na secretaria do LABESC. Os equipamentos deverão ser deixados ligados para a conferência que será feita pela secretaria do LABESC.

IV. DISPOSIÇÕES GERAIS

Situações omissas na presente instrução serão decididas pela PROPPG.

Esta Instrução de Serviço entrará em vigor a partir desta data.

Secretaria do Labesc
Telefone: (43) 3371 - 5452
Email: labesc@uel.br