

URZ-Sekretariat (internes PF 321001)
Augustusplatz 10/Raum A 242
04109 Leipzig
Tel. (0341) 97-33300

**Antrag auf Nutzung der URZ-Pools
für Lehrveranstaltungen**
(Hinweise siehe umseitiger Informationsteil)

Fakultät/Institution/Einrichtung _____

Anschrift _____

Raumreservierung von _____

(Eintrag nur erforderlich, wenn nicht
gleichzeitig Seminarleiter)

Name _____

Vorname _____

Telefon (dienstlich) _____

E-Mail (dienstlich) _____

Dozent/-in bzw. Seminarleiter/-in _____

Name _____

Vorname _____

Telefon (dienstlich) _____

E-Mail (dienstlich) _____

Name der Veranstaltung _____

Teilnehmer max. _____

Einzeltermin(e) am: _____

Uhrzeit(en) _____

Wiederholungstermine Wochentage: _____ Turnus: _____

1. Termin: _____

Letzter Termin : _____

Uhrzeit(en) _____

Bitte melden Sie nicht benötigte Termine rechtzeitig ab. (E-Mail: heidrun.laurinat@uni-leipzig.de, Tel. 97-33300)

Benötigte Technik: Beamer (j/n) Weißwandtafel (j/n) interaktive Tafel (j/n)

Benötigte Software: _____

Sonstiges: _____

Hinweis

Der Antragsteller erklärt sich damit einverstanden, dass die angegebenen Daten ausschließlich zum internen Gebrauch bzw. für seine Benachrichtigung gespeichert werden.

Bitte wenden!

Mit Antragstellung verpflichtet sich der Antragsteller,

- die beantragten Ressourcen nur für Zwecke von Forschung, Lehre und Studium zu nutzen,
- die Nutzungshinweise des URZ einzuhalten (<http://www.urz.uni-leipzig.de/dienste/pc-arbeitsplaetze/nutzungshinweise/>)
- bei der Nutzung der bereitgestellten Ressourcen nicht den Interessen und dem Ansehen der Universität Leipzig in der Öffentlichkeit zu schaden.

Hinweise für Dozent/-in bzw. Seminarleiter/-in

- Für die Nutzung der Arbeitsplätze in den URZ-Pools ist ein Uni-Login erforderlich. Studierende erhalten die initialen Zugangsdaten bei der Immatrikulation und können nach Aktivierung ihres Kontos die IT-Dienste nutzen. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität Leipzig können durch einen erfolgreichen Zugriff auf ihre E-Mails über die Webseite <https://mail.uni-leipzig.de/portal/login.php> das Vorhandensein eines Uni-Logins prüfen. Weitere Informationen finden Sie unter <https://www.urz.uni-leipzig.de/dienste/uni-login/> bzw. entnehmen Sie bitte dem beigefügten Wegweiser zum Uni-Login.

Bei Bedarf ist für einzelne Teilnehmer einer Lehrveranstaltung die Bereitstellung von Funktionsaccounts über den Servicedesk (Tel. 97-33333 bzw. servicedesk@uni-leipzig.de) möglich. Bitte melden Sie sich dazu eine Woche vor Ihrem Termin und geben Sie die benötigte Anzahl und die betreffenden Teilnehmer an.

- Bitte überprüfen Sie unmittelbar nach der Reservierungsbestätigung, ob der gebuchte Pool für die Durchführung Ihrer Lehrveranstaltung(en) geeignet ist. Besichtigen Sie den reservierten Raum, testen Sie die vorhandene Technik (z. B. das Medienrack) und die Software. Falls Sie Software nutzen wollen, die nicht zu unserer Standardausstattung gehört, ist nur durch frühzeitige Absprachen eine Klärung möglich, ob und wie die Bereitstellung erfolgen kann. Nehmen Sie dazu bitte mit dem URZ-Servicedesk Kontakt auf (Tel.: 97-33333 bzw. servicedesk@uni-leipzig.de). Bei erstmaliger Nutzung der hochwertigen Medientechnik in den URZ-Pools bieten wir eine Einweisung durch den Servicedesk an (vorherige Terminabsprache unter Tel. 97-33333).

Datum _____

Unterschrift _____
Dozent/-in

Den Antrag senden Sie bitte über Hauspostfach 321001 an Frau Laurinat oder geben ihn persönlich im Sekretariat des URZ ab (Neues Augusteum, 2. Etage, Zimmer A 242).

Dieser Teil wird vom URZ ausgefüllt!

Für die geplante Veranstaltung wird folgender Pool reserviert:

Für die geplante Veranstaltung kann vom URZ kein Raum zur Verfügung gestellt werden.

Grund: _____

Datum _____

Unterschrift _____
(URZ)