



UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Facoltà' di Medicina e Chirurgia
Via del Pozzo, 71 – 41100 Modena
Reception : Tel. 059 4224374

REGOLE DI ACCESSO AL CENTRO SERVIZI E MODALITÀ PER L'UTILIZZO DI AULE E SPAZI AI SENSI DELLE LINEE GUIDA UNIMORE FASE 3 COVID-19

Causa emergenza Covid-19 il numero dei posti aula è limitato e gli accessi sono contingentati così come disposto dalle linee guida FASE3 di Unimore.

E' fatto obbligo di rispettare le disposizioni interne e consegnare al termine di ogni evento i moduli di autocertificazione per ingresso nelle strutture di Ateneo, moduli previsti per l'accesso di studenti, personale strutturato e non strutturato ai fini della tracciabilità prevista dalla vigente normativa.

Apertura e chiusura del Centro Servizi

Il Centro Servizi è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 19,00 ed il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00. Oltre tali orari è attivato il sistema di allarme dal servizio di vigilanza. Il richiedente è tenuto a richiedere all'Università l'attivazione del servizio di vigilanza qualora sia necessaria l'apertura anticipata e/o la chiusura posticipata.

Entrata

All'ingresso è obbligatorio:

- utilizzare la porta "Ingresso";
- indossare la mascherina;
- misurarsi la temperatura tramite termo-scanner attendendo il segnale verde (se la temperatura è superiore a **37.5 non è possibile entrare!**);
- sanificarsi le mani;
- compilare in tutte le loro parti i moduli di autocertificazione per ingresso nelle strutture e consegnarli alla reception;
- accedere alle aule avendo cura di sanificarsi nuovamente le mani prima dell'ingresso e di sedersi solamente dove ammesso.

Permanenza

La permanenza all'interno della struttura richiede l'osservanza di tutte le norme anti Covid-19:

- evitare assembramenti,
- mantenere la distanza di almeno 1 metro da altre persone,

- mantenere la mascherina indossata.

Non è ammessa la permanenza nei corridoi del Centro Servizi.

Non è ammessa l'organizzazione di coffee break e/o lunch.

È fatto obbligo ai relatori e/o docenti provvedere alla sanificazione degli apparati utilizzati (microfoni, computer) chiedendo il materiale per la sanificazione alla reception.

Gli apparati utilizzati da più relatori dovranno essere sanificati ad ogni utilizzo.

Uscita Per uscire, utilizzare la porta 'Uscita'

Istruzioni per la richiesta prenotazione aule

Causa emergenza Covid-19 il numero dei posti aula è limitato e gli accessi sono contingentati così come disposto dalle linee guida FASE3 di Unimore che si allegano alla presente.

Tra le strutture dedicate alla didattica della Facoltà di Medicina e Chirurgia è compreso il Centro Servizi.

Il Presidente ribadisce che la priorità nella prenotazione degli spazi al Centro Servizi viene data alla didattica intesa come attività didattica dei Corsi di Studio.

Collegandosi al portale delle aule <http://www.easyacademy.unimore.it/> è possibile visualizzare per ogni aula la nuova capienza COVID.

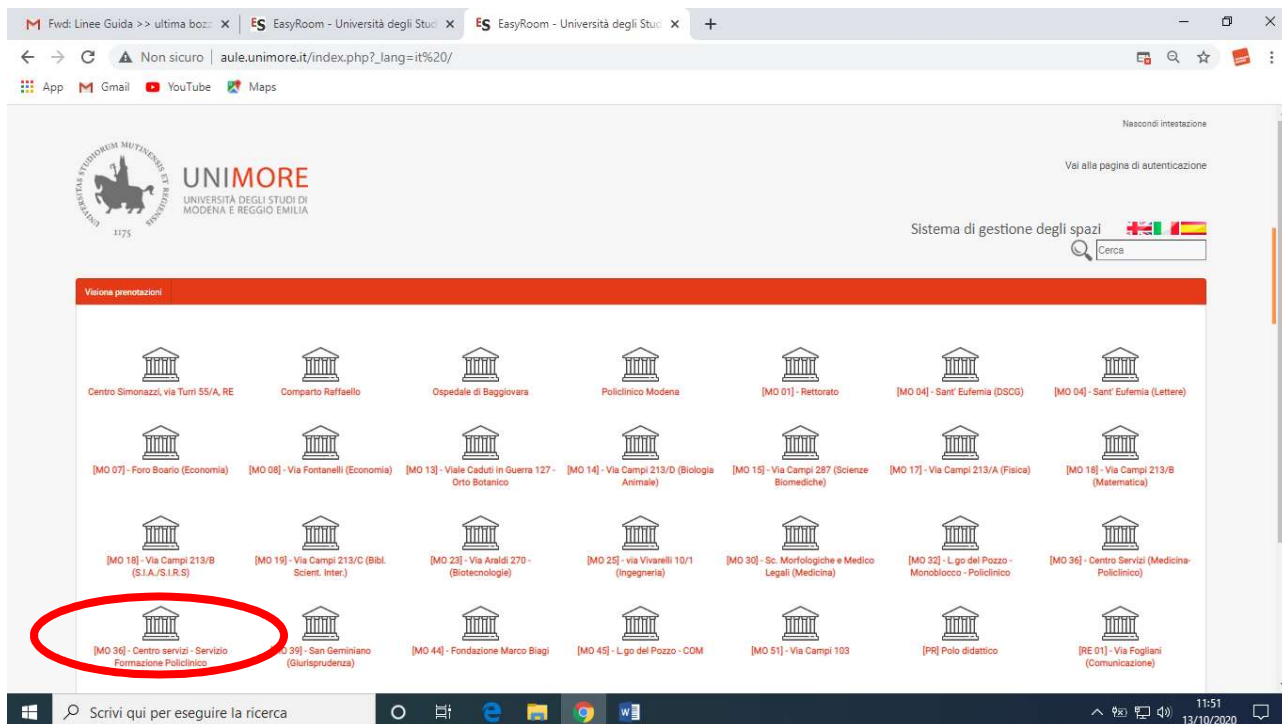
La prenotazione delle aule deve avvenire attraverso il portale <http://www.easyacademy.unimore.it/>

L'assegnazione e l'utilizzazione delle aule e delle strutture è di pertinenza del Preside della Facoltà di Medicina e Chirurgia ad eccezione delle aule CS1.2 e CS1.3 in utilizzo prevalente all'ufficio Formazione dell'Azienda Policlinico.

Di seguito sono riportati tutti i passaggi per la prenotazione delle aule.

STEP 1 La Richiesta della prenotazione va effettuata su EasyRoom accedendo al gestionale spazi: <http://www.easyacademy.unimore.it/>

STEP 2 Selezionare la struttura interessata [MO36] Centro Servizi

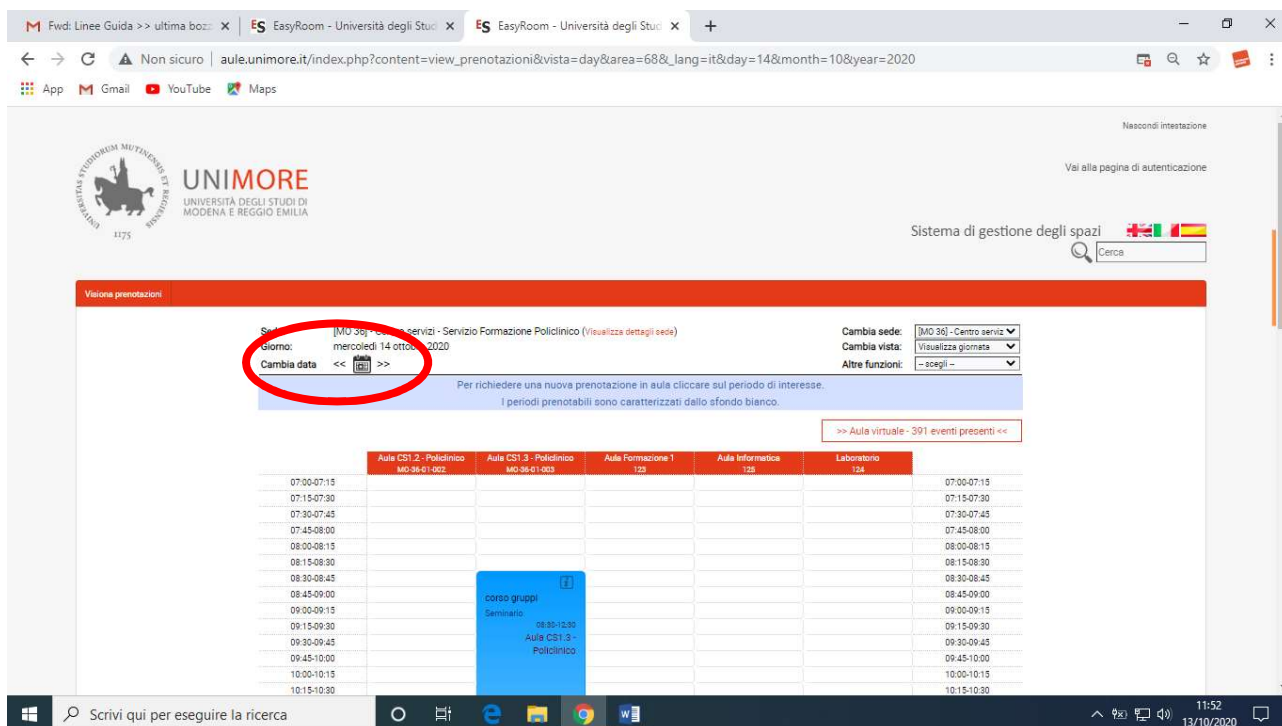


STEP 3

http://www.aule.unimore.it/index.php?content=view_prenotazioni&vista=day&area=68& lang=it

Selezionare la giornata in alto a sinistra e visualizzare tutte le aule per verificare la disponibilità con l'indicazione della nuova capienza.

Fare doppio click sull'orario e sull'aula scelti fra quelle disponibili.



STEP 4

Compilare i campi richiesti ed inviare la domanda.

Attendere la conferma di prenotazione che arriverà via mail entro max. 3 giorni lavorativi.

In caso di mancata risposta si può contattare la reception al numero 059.4224374.

Nota:

Fermo restando che i periodi preposti alle attività didattiche (lezioni frontali, esercitazioni e laboratori) hanno luogo nel trimestre ottobre-dicembre (1° semestre) e marzo-maggio (2° semestre), si comunica che le richieste di prenotazione riferite ai mesi destinati alle lezioni, potranno essere accettate solo previa calendarizzazione dell'attività didattica - nello specifico entro metà settembre per il primo semestre ed entro metà febbraio per il secondo.