

REGOLAMENTO GENERALE DEI LABORATORI INFORMATICI

FACOLTÀ DI SCIENZE MM.FF.NN. UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

I Laboratori Informatici della Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali dell'Università degli Studi del Molise sono disciplinati dal presente Regolamento Generale.

INDICE

| | | |
|--|------|----|
| Premessa | pag. | 2 |
| 1. FINALITÀ E DESCRIZIONE DEI SERVIZI | | 2 |
| 1.1. Finalità dei servizi | | 2 |
| 1.2. Attività che possono essere svolte nei Laboratori | | 3 |
| 1.2.1. Attività che richiedono prenotazione | | 3 |
| 1.2.2. Attività che non richiedono prenotazione | | 3 |
| 1.3. Strumenti e servizi offerti | | 4 |
| 1.3.1. Hardware, software e rete Internet | | 4 |
| 1.3.2. Servizio tesisti | | 4 |
| 1.3.3. Account | | 5 |
| 1.4. Modalità di accesso | | 5 |
| 1.5. Prenotazioni | | 7 |
| 2. NORME COMPORTAMENTALI | | 7 |
| 2.1. Norme generali | | 7 |
| 2.2. Divieti per tutta l'utenza | | 8 |
| 2.3. Disposizioni per tutta l'utenza | | 9 |
| 2.4. Disposizioni per studenti | | 9 |
| 2.5. Disposizioni per docenti | | 10 |
| 2.6. Sanzioni | | 10 |
| 2.7. Uso dei Laboratori | | 11 |
| 3. COMUNICAZIONI E AVVISI | | 11 |
| 3.1. Comunicazioni all'utenza | | 11 |
| 3.2. Comunicazioni dall'utenza | | 12 |

Premessa

Il presente Regolamento stabilisce le regole che devono essere rispettate da tutta l'utenza per l'accesso, utilizzo e comportamento presso i Laboratori Informatici (d'ora

in poi “L.I.”) della Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali dell'Università del Molise.

Il Regolamento si applica a tutti i L.I. della Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali di tale Università.

Accedendo ai L.I., gli utenti sono tenuti ad osservare quanto riportato nel presente Regolamento generale, così come sono tenuti ad osservare tutte le indicazioni fornite direttamente dal personale di supporto ai L.I..

Il personale di supporto ai L.I. è tenuto ad osservare e a far osservare all'utenza tutte le indicazioni del presente Regolamento.

1. FINALITÀ E DESCRIZIONE DEI SERVIZI

1.1. Finalità dei servizi

L'uso degli strumenti offerti dai L.I. deve essere rivolto soltanto ad attività strettamente legate alla didattica e alla ricerca scientifica.

Vengono di seguito elencate le principali finalità dei L.I.:

a) Permettere lo svolgimento delle attività didattiche, prioritariamente quelle afferenti alla Facoltà di Scienze MM.FF.NN., che siano caratterizzate dall'utilizzo di strumentazione informatica (lezioni, seminari, esercitazioni, esami);

b) Permettere lo svolgimento delle attività di ricerca e/o didattica dei dottorandi di ricerca e assegnisti di ricerca, prioritariamente quelli afferenti al Dipartimento STAT e alla Facoltà di Scienze MM.FF.NN., che richiedano l'utilizzo di strumentazione informatica;

c) Assicurare agli studenti, regolarmente iscritti, la possibilità di utilizzo di PC, di software presenti nei Laboratori, e di connessione a Internet, per la elaborazione di tesi o tesine.

1.2. Attività che possono essere svolte nei Laboratori

Le attività di Laboratorio si distinguono in attività che richiedono una preventiva prenotazione, ed attività che possono essere svolte senza prenotazione, compatibilmente con la disponibilità al momento della richiesta.

1.2.1. Attività che richiedono prenotazione

- a) Lezioni afferenti a corsi istituzionali;
- b) Esercitazioni;
- c) Esami/verifiche;
- d) Seminari;
- e) Le attività per le quali sia necessario un utilizzo esclusivo dei L.I.;

f) Le attività per le quali sia necessario l'utilizzo di determinati strumenti hardware presenti nei L.I., in quanto forniti di particolari caratteristiche tecniche.

1.2.2. Attività che non richiedono prenotazione

- a) Attività degli studenti per elaborazione di tesi;
- b) Attività degli studenti per elaborazione di tesine;
- c) Attività dei dottorandi di ricerca e assegnisti di ricerca per elaborazione di tesi e lavori di ricerca scientifica.

Le attività che non richiedono prenotazione sono, di norma, da ritenersi subordinate allo svolgimento delle attività per le quali è richiesta la prenotazione.

Le attività che possono essere svolte da studenti, dottorandi di ricerca e assegnisti di ricerca nei L.I., cioè le attività per la elaborazione di tesi, tesine, o lavori di ricerca scientifica, richiedono, da parte dello studente tesista, del dottorando di ricerca e dell'assegnista di ricerca, una previa dichiarazione scritta del docente, da presentare all'Ufficio competente (in particolare, cfr. *infra*, artt. 1.4. e 2.4.)

1.3. Strumenti e servizi offerti

Presso i L.I. sono messi a disposizione dell'utenza strumenti e servizi al fine di poter svolgere le attività sopra citate.

1.3.1. Hardware, software e rete Internet

I L.I. sono dotati di postazioni PC sui quali sono installati i principali pacchetti applicativi ed il software di base richiesti ai fini didattici. La dotazione hardware e software viene definita dalla Facoltà sulla base delle esigenze dell'utenza, e compatibilmente con le disponibilità finanziarie per l'acquisizione e manutenzione delle macchine e delle licenze SW.

L'utilizzo di hardware, software e la connessione alla rete Internet, a disposizione degli utenti per lo svolgimento delle attività all'interno dei L.I., è consentito:

- a) Nel rispetto delle leggi e norme vigenti, e in particolare delle leggi in materia di diritto d'autore, sicurezza, privacy, utilizzo ed accesso a sistemi informatici e telematici;
- b) Nel rispetto delle norme e policy definite dal GARR (Gruppo per l'Armonizzazione delle Reti della Ricerca);
- c) Nel rispetto delle norme e policy specifiche definite dalla Facoltà di Scienze MM.FF.NN..

1.3.2. Servizio tesisti

Al fine di promuovere lo sviluppo e la produzione delle tesi, è agevolato l'utilizzo dei L.I. agli studenti tesisti della Facoltà di Scienze MM.FF.NN., nonché ai dottorandi di ricerca e assegnisti di ricerca afferenti al Dipartimento STAT e a tale Facoltà, purché

forniti di attestato scritto, da parte del docente, che è in corso lo svolgimento di tesi o tesine.

Per tale servizio possono essere resi disponibili strumenti hardware e software specifici.

1.3.3. Account

L'accesso ai L.I. per la elaborazione di tesi o tesine, per lavori di ricerca scientifica, nonché per determinati sistemi e servizi software, richiede la creazione di un account di accesso con credenziali personali (username e password).

La creazione dell'account avviene previa autorizzazione dell'Ufficio competente della Facoltà di Scienze MM.FF.NN., e dietro dichiarazione scritta di un docente, attestante, per le attività sopra citate di studenti tesisti, dottorandi di ricerca e assegnisti di ricerca, che è in corso lo svolgimento di tesi o tesine.

1.4. Modalità di accesso

L'accesso ai servizi offerti dai L.I. è consentito, per gli studenti regolarmente iscritti alla Facoltà di Scienze MM.FF.NN. aventi tesi o tesine in corso di svolgimento, per i dottorandi di ricerca e per gli assegnisti di ricerca afferenti al Dipartimento STAT e a tale Facoltà, nonché per i docenti della stessa, dietro presentazione al personale addetto di un documento valido di riconoscimento; per gli studenti, per i dottorandi di ricerca e per gli assegnisti di ricerca occorre anche la dichiarazione scritta di un docente, attestante che è in corso lo svolgimento di tesi o tesine; e inoltre, solo per gli studenti, la presentazione del libretto universitario o di un certificato valido di iscrizione.

È consentita la possibilità di un utilizzo agevolato dei servizi disponibili nei L.I. (cfr. art. 1.3.2. del presente Regolamento) agli studenti tesisti della Facoltà di Scienze MM.FF.NN., ai dottorandi di ricerca e assegnisti di ricerca afferenti al Dipartimento STAT e a tale Facoltà, purché autorizzati dall'Ufficio competente e forniti di attestato scritto, da parte di un docente, che è in corso lo svolgimento di tesi o tesine.

Anche per gli studenti regolarmente iscritti di altre Facoltà dell'Università del Molise, in corso di tesi, nonché per gli altri dottorandi di ricerca e assegnisti di ricerca, occorre, oltre a un documento valido di riconoscimento (e, per gli studenti, di iscrizione), un'autorizzazione rilasciata dall'Ufficio competente della Facoltà di Scienze MM.FF.NN., nonché la dichiarazione scritta di un docente di tale Università, attestante che è in corso lo svolgimento di tesi o tesine.

Per gli studenti, dottorandi di ricerca e assegnisti di ricerca, in corso di tesi o tesine, e per alcuni particolari servizi (cfr. art. 1.3.3. del presente Regolamento), verrà assegnato all'utente, che sia autorizzato dall'Ufficio competente, e che presenti la dichiarazione scritta di un docente attestante che è in corso lo svolgimento di tesi o tesine, un account costituito da username e da password, che sono da considerarsi strettamente personali.

L'account rimarrà attivo, al massimo, fino al termine dell'anno accademico in corso, e comunque non oltre il termine del lavoro di tesi.

In ogni caso, tutti gli utenti autorizzati all'entrata nei L.I. compileranno un apposito modulo di accesso.

L'utente sarà autorizzato all'utilizzo dei servizi disponibili secondo quanto è definito dall'art. 1.1. del presente Regolamento sulle finalità dei servizi stessi, che devono riguardare attività strettamente legate alla didattica e alla ricerca scientifica.

Il singolo utente avrà accesso ai L.I. solamente se essi non siano stati precedentemente prenotati da docenti per la conduzione di lezioni, seminari o esercitazioni (cfr. *infra*, art. 1.5. "Prenotazioni").

Nella compilazione del modulo di accesso, ciascun utente deve sottoscrivere una dichiarazione in cui dichiarare di aver preso visione del presente Regolamento generale dei L.I., e di averne capito il contenuto.

1.5. Prenotazioni

L'utilizzo delle risorse dei L.I. è soggetto, in molti casi, a prenotazione preventiva presso l'Ufficio competente, in considerazione del numero di utenti, delle esigenze della didattica, della necessità di garantire un utilizzo efficace ed economico del parco disponibile.

In particolare è richiesta la prenotazione, da effettuarsi almeno 1 giorno prima, per:

- a) L'utilizzo dei L.I. per lo svolgimento delle attività collettive guidate (lezioni, esercitazioni, esami, ecc.);
- b) L'utilizzo dei L.I. per lo svolgimento di concorsi, seminari, o altre attività istituzionali che necessitano di postazioni informatiche;
- c) L'utilizzo di determinati strumenti hardware presenti nei L.I., in quanto forniti di particolari caratteristiche tecniche.

2. NORME COMPORTAMENTALI

2.1. Norme generali

Le seguenti norme di carattere generale si applicano a tutta l'utenza:

2.1.1. Gli utenti sono tenuti a rispettare le disposizioni relative alla sicurezza dei locali previste dalla normativa vigente (L. 626/94 e s.m.) e le indicazioni specifiche qui fornite;

2.1.2. L'accesso ai L.I. è garantito in un numero di utenti consono alla loro capienza, ai sensi della L. 626/94 e s.m.;

2.1.3. L'accesso da parte degli utenti ai servizi offerti dai L.I. è subordinato all'autorizzazione dell'Ufficio competente sulla base delle regole previste dal presente Regolamento;

2.1.4. Gli utenti sono tenuti a rispettare le norme riportate nel presente Regolamento e le disposizioni fornite dal personale di supporto;

2.1.5. Gli utenti sono responsabili del buon uso delle attrezzature e degli arredi utilizzati durante e per la propria attività. Sono pertanto tenuti a prestare la massima attenzione per evitarne il danneggiamento;

2.1.6. Gli utenti sono responsabili dell'utilizzo adeguato ed attento dei materiali di consumo (toner, carta, ecc.), e mirato a minimizzare gli sprechi.

2.2. Divieti per tutta l'utenza

All'interno dei L.I. è vietato:

2.2.1. Ostruire gli spazi adibiti al transito all'interno dei laboratori con qualsiasi oggetto (zaini, sedie, ecc.);

2.2.2. Fumare;

2.2.3. Introdurre bevande e/o alimenti, mangiare o bere;

2.2.4. Introdurre animali;

2.2.5. Parlare a voce alta, adottare un comportamento fastidioso nei confronti degli altri utenti;

2.2.6. Utilizzare telefoni cellulari;

2.2.7. Asportare, scollegare, spostare o semplicemente scambiare tra una macchina e l'altra qualsiasi apparecchiatura in dotazione ai L.I. (mouse, tastiera, ecc.), salvo diretta e specifica indicazione del personale di supporto;

2.2.8. Installare software di qualsiasi genere o modificare il software esistente. In caso di mancato rispetto, il personale di supporto provvederà all'allontanamento immediato dell'utente dal Laboratorio. In caso di reiterato mancato rispetto, l'utente verrà segnalato per eventuali ulteriori azioni sanzionatorie o disciplinari;

2.2.9. Utilizzare software o servizi informatici e telematici per fini non consentiti dalle leggi vigenti in materia di diritto d'autore, sicurezza, privacy, utilizzo ed accesso a sistemi informatici e telematici. In caso di mancato rispetto del divieto, che può prefigurare illeciti e reati, il personale di supporto provvede a darne comunicazione d'ufficio agli organi competenti;

2.2.10. Utilizzare software o servizi informatici e telematici per fini non consentiti sulla rete della ricerca, come da disposizioni e policy del GARR (Gruppo per l'Armonizzazione delle Reti della Ricerca);

2.2.11. Utilizzare software o servizi informatici e telematici non consentiti dall'Ufficio competente in Facoltà;

2.2.12. Appoggiare capi di vestiario sulle macchine (pericolo di surriscaldamento);

2.2.13. Portare fuori dalle sale, o introdurvi, qualsiasi oggetto (sedie, parti di PC, ecc.) se non esplicitamente autorizzati dal personale di supporto.

2.3. Disposizioni per tutta l'utenza

Le seguenti ulteriori disposizioni si applicano a tutta l'utenza:

2.3.1. È necessario rispettare la capienza massima dei L.I. (stabilita secondo le vigenti norme di sicurezza). L'eventuale utenza in eccesso sarà allontanata a cura del personale di presidio;

2.3.2. Quando il personale di supporto dà l'avviso di sgombrare il Laboratorio, è necessario uscire entro dieci minuti. Eventuali problemi devono essere segnalati al personale di supporto. Per completare la procedura di ripristino della sala, i tecnici sono

autorizzati a procedere allo spegnimento dei PC qualora non venissero liberati entro i termini indicati;

2.3.3. In caso di compresenza di corsi e isole libere, è necessario che gli utenti utilizzino esclusivamente le postazioni indicate dai tecnici di supporto.

2.4. Disposizioni per studenti

2.4.1. L'accesso ai L.I. è consentito agli studenti o per seguire attività didattiche guidate da docenti, o per svolgere tesi o tesine; subordinatamente alla disponibilità dei posti, l'accesso è consentito anche agli studenti regolarmente iscritti di altre Facoltà dell'Università del Molise, che abbiano tesi o tesine in corso di svolgimento;

2.4.2. Per accedere ai L.I. è necessario presentare, oltre alla richiesta scritta di un docente, un documento valido di riconoscimento; inoltre, occorre presentare il proprio libretto universitario con regolare bollo accademico relativo all'Anno Accademico in corso, o esibire un certificato valido di iscrizione;

2.4.3. Il documento va esibito al personale di supporto all'ingresso, e deve essere esibito ogniqualvolta il personale di supporto ne faccia richiesta;

2.4.4. L'utilizzo delle apparecchiature dei L.I. è prioritariamente riservato allo svolgimento dell'attività didattica prenotata (lezioni, esercitazioni, esami, ecc.), che comunque sarà resa compatibile, nei limiti del possibile e della disponibilità dei posti, con le sopra citate attività di tesi e/o di ricerca scientifica;

2.4.5. In caso di esercitazioni scisse in più gruppi, ripartiti su fasce orarie diverse, vanno rispettate le suddivisioni imposte dai docenti, onde evitare sovraffollamenti;

2.4.6. Gli studenti che non appartengono ai corsi prenotati e che vogliano usufruire dei PC eventualmente rimasti disponibili, sono tenuti ad attendere le disposizioni del personale di supporto, che provvederà a comunicare tempestivamente la possibilità di ingresso;

2.4.7. Gli studenti che non appartengono ai corsi prenotati sono tenuti a lasciare libera la postazione di lavoro e ad uscire dalla sala almeno dieci minuti prima dell'inizio del corso/esercitazione/ecc. prenotato;

2.4.8. Non è consentito a nessuno e per nessun motivo "riservare" postazioni di lavoro, o accedere nei L.I. in compagnia di altre persone non autorizzate.

2.5. Disposizioni per docenti

Al fine di consentire un regolare utilizzo dei L.I. per gli utenti, i docenti dei corsi/esercitazioni/ecc. prenotati sono tenuti a collaborare affinché i Laboratori siano lasciati vuoti almeno dieci minuti prima dell'inizio della lezione/ora successiva.

2.6. Sanzioni

La non osservanza del presente Regolamento da parte dell'utenza comporterà l'applicazione di azioni sanzionatorie e/o di segnalazione agli organi competenti in relazione alla gravità del fatto ed alla eventuale recidività dell'utente.

Tra le azioni previste:

- 2.6.1. Richiamo verbale dell'utente con annotazione di nome, cognome, numero di matricola;
- 2.6.2. Richiamo verbale e immediato allontanamento dell'utente dal Laboratorio (a cura del personale di supporto);
- 2.6.3. Interdizione dell'utente dall'accesso ai L.I. per un periodo (da definire sulla base della gravità e recidività);
- 2.6.4. Segnalazione dell'utente agli organi competenti in caso di violazione delle leggi in vigore.

2.7. Uso dei Laboratori

L'utente dei sistemi e servizi informatici si assume la responsabilità del loro corretto utilizzo, in particolare impegnandosi a salvaguardarne la funzionalità e ad utilizzarli esclusivamente per attività consentite (cfr. art. 1.1. del presente Regolamento).

3. COMUNICAZIONI E AVVISI

3.1. Comunicazioni all'utenza

Avvisi, orari, variazioni di programmazione o qualsiasi altra comunicazione di interesse per l'utenza e riguardanti i L.I. e relativi servizi, vengono redatti su carta intestata della Facoltà di Scienze MM.FF.NN. e affissi nei punti predisposti all'interno di ogni singolo Laboratorio e/o nelle bacheche dedicate.

Gli utenti sono, quindi, tenuti a prendere visione regolarmente di quanto esposto nelle bacheche e nei L.I.

3.2. Comunicazioni dall'utenza

Segnalazioni di guasti, malfunzionamenti, o altre criticità relative all'uso dei servizi presenti nei L.I., possono essere fatte direttamente presso il personale di supporto dei L.I..