

REGOLAMENTO

Norme di accesso al laboratorio multimediale:

- L'accesso al laboratorio multimediale è subordinato all'accettazione del presente regolamento.
- L'accesso al laboratorio è riservato ai docenti, ai collaboratori, agli esperti linguistici, e agli studenti dell'Area di Lingue e letterature straniere
- Per il personale docente, ricercatore e tecnico l'accesso al laboratorio è libero, previa comunicazione al responsabile. I docenti che intendano utilizzare il laboratorio per lezioni o esercitazioni devono concordare con il responsabile i giorni e le ore in cui intendono usufruire del servizio. Il calendario delle prenotazioni verrà reso pubblico mediante affissione alla porta del laboratorio.
- Il personale docente, ricercatore e tecnico che intendesse accedere al laboratorio al di fuori degli orari di apertura per preparare lezioni o esercitazioni deve richiedere la chiave al responsabile del laboratorio stesso e, alla fine, restituirla al responsabile o a un suo delegato.
- Al primo accesso gli studenti sono tenuti a presentare un documento di identità al personale di laboratorio. Per accedere alle postazioni di lavoro viene rilasciato a ciascun utente un account strettamente personale, il cui uso è riservato al titolare e le cui credenziali non devono essere comunicate ad altri soggetti. Il sistema automatico di registrazione delle sessioni effettua il tracciamento dei seguenti dati: identificativo utente, data, ora di inizio e di fine attività, lingua, numero della postazione e durata della sessione.
- L'utente che si allontani dalla postazione è tenuto a disconnettere la sessione. La sessione viene automaticamente disconnessa dopo 10 minuti di inattività.
- Le informazioni relative all'utilizzo di ogni computer sono tracciate nel rispetto della legge 675/1996, e i dati relativi alle attività svolte sono trasmessi ai docenti, che ne valutano la congruità rispetto ai programmi didattici.
- La prenotazione delle sessioni è facoltativa, benchè fortemente consigliata soprattutto nei periodi di maggior affluenza; essa può essere effettuata o annullata esclusivamente online utilizzando il proprio account istituzionale di posta elettronica. Qualora si intenda cancellare la propria prenotazione dopo l'apertura del laboratorio è possibile farlo personalmente presso il laboratorio stesso o per email, purchè in tempo utile. Non è ammessa la delega di altre persone.

Norme di utilizzo del materiale informatico:

- L'utilizzo delle attrezzature informatiche è consentito esclusivamente per scopi inerenti la didattica.
- L'utente è responsabile dell'integrità delle attrezzature utilizzate, ed è tenuto a segnalare al responsabile qualsiasi guasto o malfunzionamento.
- Il docente, durante le ore a sua disposizione per lezioni o esercitazioni, è personalmente responsabile di tutto ciò che accade ed in particolare del materiale informatico in dotazione del laboratorio stesso.
- E' vietato installare, modificare o rimuovere applicazioni dai PC del laboratorio, modificare le configurazioni di sistema e in generale porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware o il software installato.
- Il traffico Internet viene monitorato automaticamente dal sistema, che inibisce le richieste di accesso ai siti non inerenti la didattica. E' comunque vietata la navigazione su siti Internet potenzialmente pericolosi e/o illegali.
- All'interno del laboratorio è vietato mangiare, bere, fumare, parlare al cellulare o ad alta voce, e disturbare in altri modi lo svolgimento delle attività di studio.
- Qualora tutte le postazioni di lavoro siano occupate, non è consentito l'accesso al laboratorio. In tale caso il tempo massimo di utilizzo di una postazione da parte dello studente viene limitato alla durata della prenotazione.
- Si consiglia di memorizzare i propri dati solo su supporti rimovibili personali. E' possibile memorizzare tali dati temporaneamente su cartelle locali, che possono però essere cancellate durante la manutenzione senza preavviso.
- Al termine della sessione l'utente è tenuto a lasciare la postazione di lavoro pulita e in ordine.
- Le stampe devono essere autorizzate dal personale tecnico del laboratorio.
- Il mancato rispetto delle presenti norme può comportare, a giudizio del Coordinatore, la sospensione temporanea o definitiva dell'accesso al laboratorio.