

# **Regolamento del Laboratorio didattico/informatico della Scuola di Lettere e Beni Culturali - Vicepresidenza di Ravenna**

- SCOPI E TIPOLOGIA DELL'UTENZA
- MODALITA' DI ACCESSO
- MODALITA' D'USO DELLE RISORSE DEL LABORATORIO
- GESTIONE DEL LABORATORIO

## **- SCOPI E TIPOLOGIA DELL'UTENZA**

Il Laboratorio svolge innanzi tutto funzioni di supporto alle attività didattiche della Scuola.

Il Laboratorio consente inoltre lo svolgimento di attività individuali relative alla redazione di testi, elaborazioni grafiche, analisi statistica (tramite fogli elettronici), utilizzo di software per l'autoapprendimento, accesso a reti telematiche.

L'accesso è consentito a studenti e docenti dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna e al personale in possesso delle credenziali istituzionali dell'Ateneo di Bologna, ed è regolamentato da semplici norme comportamentali:

- ogni utente è tenuto a mantenere un comportamento corretto e di collaborazione nei confronti del personale, degli altri utenti, delle strutture e dell'ambiente
- non è consentito fumare
- non è consentito parlare ad alta voce
- non è consentito introdurre cibo o bevande
- è consentito accedere con i telefoni cellulari accesi soltanto se in modalità silenziosa

## **- MODALITA' DI ACCESSO**

Per poter accedere al laboratorio gli utenti devono essere in possesso del badge universitario e di un documento di identità valido.

La verifica del possesso dei requisiti necessari per accedere al Laboratorio potrà essere effettuata, in qualunque momento, dal personale addetto al Laboratorio stesso.

Alle postazioni informatiche si accede tramite credenziali istituzionali (username e password) che sono ad uso strettamente personale e non devono essere ceduti a terzi.

## **- MODALITA' D'USO DELLE RISORSE DEL LABORATORIO**

L'uso delle risorse deve attenersi a scopi di studio e di ricerca, non provocare danni diretti od indiretti ad altri utenti, e non mettere a rischio la sicurezza del Laboratorio o di altri sistemi.

L'utente è tenuto ad utilizzare esclusivamente la postazione che gli viene assegnata al momento di ingresso nel laboratorio. Qualora questi intenda allontanarsi dal laboratorio per non oltre dieci minuti senza perdere la propria postazione, può farne richiesta al personale di servizio.

Tutti coloro che fanno uso delle attrezzature del Laboratorio sono tenuti ad averne la massima cura e sono responsabili dei danni causati. Gli utenti sono invitati a segnalare eventuali problemi di funzionamento al personale di servizio.

Occorre rispettare la netiquette nell'invio di messaggi news o mail. Non è permesso modificare la configurazione dei PC o delle workstation. Qualsiasi tentativo di forzare la sicurezza del sistema (in particolare, agire sugli indirizzi rete, sulle password o resettare le workstation) verrà perseguito a norma di legge e con provvedimenti interni. Qualora vi sia l'assoluta necessità di apportare delle modifiche, rivolgersi al responsabile tecnico

Non viene garantita l'integrità dei dati conservati sugli hard disk ed è quindi consigliabile dotarsi di dispositivi propri di archiviazione.

## **- GESTIONE DEL LABORATORIO**

La gestione del laboratorio e l'assistenza all'uso degli applicativi dello stesso è demandata al personale tecnico-informatico della Vicepresidenza della Scuola di Lettere e Beni Culturali.

L'Area dei Servizi Informatici del Campus di Ravenna fornisce la necessaria assistenza hardware e software.

Il personale di servizio può allontanare dal laboratorio quanti non rispettino tale regolamento. In caso di recidiva o di infrazioni particolarmente gravi i provvedimenti saranno valutati dal Responsabile della Struttura, che è autorizzato ad inviare una segnalazione ai competenti OOAA per i provvedimenti disciplinari del caso (art. 24 del Regolamento Studenti dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna). Naturalmente, poiché la responsabilità per infrazioni di rilevanza civile o penale resta personale, oltre ai provvedimenti disciplinari citati l'utente può incorrere nelle sanzioni previste dalla Legge.