

REGOLAMENTO DEI LABORATORI DI INFORMATICA DELLA SEDE DI BOLOGNA

Compiti e servizi dei laboratori informatici

I laboratori informatici della sede di Bologna della Scuola di Economia, Management e Statistica erogano servizi volti a soddisfare le esigenze della didattica e della ricerca espresse dai corsi di studio.

Essi hanno lo scopo di permettere **attività didattica, esercitazioni pratiche e ricerca** per gli studenti e gli utenti a loro equiparati, al fine di poter effettuare elaborazioni specializzate di tipo statistico, econometrico, di ricerca operativa ed elaborazioni matematiche.

I laboratori informatici assicurano i seguenti servizi offerti dalla Scuola EMS:

- rendono disponibili **spazi ed attrezzature** per lo svolgimento di attività didattiche ed esercitazioni pratiche che prevedono l'uso di attrezzature informatiche;
- forniscono **l'accesso a Internet** per attività connesse alla didattica e alla ricerca.

L'utilizzo dei laboratori informatici da parte di soggetti terzi e per altre esigenze dell'Ateneo avviene dietro specifica autorizzazione della Presidenza della Scuola EMS, con approvazione condizionata alle attività programmate per la Scuola EMS.

Modalità di accesso

L'accesso ai laboratori informatici è consentito agli studenti della Scuola EMS o ad utenti ad essi equiparati in possesso di credenziali valide dell'Ateneo di Bologna.

L'accesso è consentito limitatamente all'orario di apertura dei locali o in relazione alla capacità di ricezione dei laboratori stessi ed è di due tipi:

- **riservato** ai corsi di studio e alle altre attività gestite dalla Scuola EMS che prevedono l'uso di attrezzature informatiche;
- **libero** per studenti autorizzati quando privo di attività.

L'accesso riservato ha priorità su quello libero. Particolari restrizioni di accesso possono essere stabilite in base alla **capienza** di ogni laboratorio.

L'orario di apertura dei laboratori è consultabile sul sito web della Scuola EMS (www.ems.unibo.it).

L'orario delle lezioni verrà pubblicato sul sito web della Scuola EMS e quello con tutte le attività (lezioni, corsi di formazione, appelli di esame, ...) sarà consultabile all'ingresso dei laboratori.

Uso delle attrezzature

Le attrezzature del laboratorio possono essere usate esclusivamente per scopi legati all'attività didattica e/o di ricerca.

E' possibile **salvare** temporaneamente file sulla macchina virtuale durante la sessione di lavoro.

Si prega di ricordare che la macchina virtuale **dopo 10 minuti** dalla disconnessione è da considerarsi **distrutta**, pertanto per evitare la perdita di dati è buona norma salvare sempre su pendrive il lavoro svolto.

Il recupero di dati non salvati non è garantito.

Servizio stampe

Il servizio **stampe** è a **pagamento** ed è possibile acquistare in loco la tessera per l'utilizzo di tale servizio di Ateneo. Ogni thin client è collegato automaticamente alla stampante a pagamento presente nella sede dei laboratori.

Richiesta installazione nuovo software

L'infrastruttura di virtualizzazione nella piattaforma View 6 è gestita dai tecnici del Cesia che devono approvare l'installazione di **ulteriori software** per lo svolgimento delle attività didattiche e testarne l'efficienza. Pertanto l'aggiunta di software da parte di un **docente** della Scuola EMS deve essere **richiesta** con almeno **5 giorni lavorativi** di anticipo via email a cesia.referentieconomia@unibo.it.

Le richieste di **software aggiuntivo durante il periodo delle lezioni** potrà subire ritardi anche per a causa delle attività programmate, pertanto si consiglia di comunicare con largo anticipo le esigenze relative agli applicativi da utilizzare durante le lezioni.

Procedura di installazione nuovo software

Per poter garantire la corretta installazione del software richiesto devono essere rispettate le seguenti tempistiche:

- 2 gg lavorativi per le attività di installazione e configurazione del software su macchina master. I 2 gg partono dal momento in cui il richiedente effettua la richiesta che deve essere corredata dalla **consegna del software** (supporto o indicazione per il download) e della copia delle **licenze d'uso** (o autocertificazione dell'esistenza delle stesse). Nella richiesta di installazione il richiedente dovrà inoltre indicare tutte quelle note/configurazioni/richieste che

permettono la corretta installazione del software (queste note non sostituiscono la fase di verifica successiva che il richiedente è tenuto a fare).

- 1 giorno lavorativo per i **test di compatibilità** e di buon funzionamento del software. Tali verifiche devono essere effettuate dai referenti informatici con la **presenza del docente** o di persona da lui delegata.
- 2 gg lavorativi per le attività di distribuzione delle macchine virtuali sulle postazioni di laboratorio. I 2 gg partono dal momento in cui avviene la verifica da parte del richiedente che il software sia stato correttamente installato sul master ed in base alle disponibilità del laboratorio.

Nessuna installazione software verrà presa in considerazione al di fuori di queste tempistiche e nessun software non regolarmente licenziato potrà essere installato sui computer.

Procedura di sostituzione della macchina virtuale

Nel caso sia necessario una **sostituzione della macchina virtuale**, per esempio per test di accesso, OFA, TOLC, TCEXAM, ecc. il laboratorio deve essere prenotato con anticipo per organizzare la sostituzione con la nuova macchina virtuale e il ripristino della macchina virtuale standard.

I tempi per la sostituzione della macchina virtuale nella piattaforma View 6 da parte dei referenti tecnici del Cesia sono di 1 ora lavorativa prima e 1 ora lavorativa dopo.

Norme di comportamento per il pubblico

Gli utenti hanno diritto di usufruire dei servizi offerti dai laboratori a condizione di attenersi alle seguenti disposizioni:

- all'interno dei laboratori è **vietato** fumare, mangiare, bere, utilizzare il cellulare, parlare ad alta voce, sedere per terra o sui tavoli, disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti;
- è **vietato** utilizzare la rete per fini personali, commerciali, illeciti e/o criminosi e per qualsiasi scopo non sia inerente agli scopi istituzionali dell'Università;
- è **vietato** manomettere le attrezzature informatiche ed elettriche (thin client, interruttori a muro, cavi di alimentazione, cablaggi di rete,...);
- è **vietato** installare software;
- è **vietato** cedere ad altri utenti le proprie credenziali di Ateneo;
- è **obbligatorio** rispettare le norme di utilizzo degli strumenti informatici disciplinati dal **Testo unico sulla privacy e sull'utilizzo di sistemi informatici di Ateneo**, nonché le regole della **Netiquette** (standard del documento RFC 1855) e le **Acceptable Use Policies (AUP)** della Rete Italiana dell'Università e della Ricerca Scientifica (GARR).

In caso di inosservanza delle norme, gli utenti inadempienti risponderanno delle trasgressioni in sede penale e civile.