



**UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE
20123 - MILANO - LARGO A. GEMELLI, 1**

MODALITÀ DI UTILIZZO DELLE AULE INFORMATICHE

L'accesso alle aule informatiche è consentito a TUTTI e ai SOLI studenti dell'UNIVERSITÀ CATTOLICA che risultino regolarmente iscritti, secondo le modalità sotto elencate.

Le aule sono state concepite esclusivamente per scopi didattici, in esse è consentito solo lo svolgimento di attività informatizzate relative alla didattica dell'Ateneo, intendendo che in questa accezione siano comprese non solo attività relative agli insegnamenti istituzionali (lezioni, esercitazioni collettive, esercitazioni e ripassi individuali), ma anche attività relative alla preparazione di elaborati d'anno e di tesi.

MODALITÀ DI ACCESSO

L'accesso alle aule avviene di norma con identificazione diretta da parte dei tutor d'aula. Per poter entrare in un'aula e usufruire delle attrezzature è quindi necessario essere muniti di un documento universitario di riconoscimento (badge magnetico o libretto universitario) che deve essere mostrato ai tutor a presidio dell'aula. Coloro che risultassero sprovvisti di documento universitario di riconoscimento non potranno di norma essere ammessi alle aule.

In via del tutto temporanea, per i soli studenti del primo anno di corso che non avessero ancora ricevuto la documentazione necessaria, è possibile l'accesso alle aule previa dimostrazione di avvenuta iscrizione all'Università Cattolica e la presentazione di un documento di identità. In caso di dubbio, i tutor d'aula, provvederanno a registrare i dati di tali documenti in modo da consentire la verifica e la persecuzione di eventuali abusi.

In caso di smarrimento (o furto) del documento universitario è consentito l'accesso alle aule previa dimostrazione di iscrizione all'Università Cattolica e la presentazione di un documento di identità.

Qualsiasi eccezione a queste disposizioni può essere autorizzata solo dal personale responsabile dell'Ufficio Lezioni ed Esami (ULE) e non dai tutor d'aula.



**UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE
20123 - MILANO - LARGO A. GEMELLI, 1**

NORME DI UTILIZZO

Per conseguire le finalità sopra enunciate, vengono stabilite norme per l'utilizzo delle attrezzature a disposizione, differenziate a seconda dei seguenti tipi di attività:

- ◆ **ATTIVITÀ PREDISPOSTE CON ACCESSO PREFERENZIALE MA SENZA PRENOTAZIONE D'UFFICIO:** per attività individuali e/o di gruppo, come esercitazione approfondimento e ripasso, preparazione all'esame elaborazione di lavori d'anno; predisposte come risorse (hardware e software) a monte ore richiesto per un dato elenco di allievi, ma non prenotate come orario predefinito.
- ◆ **USO LIBERO:** autoformazione ed esercitazioni autogestite individualmente in ore che non sono prenotate d'ufficio, non godono di preferenze, non si avvalgono di risorse predisposte.

ORE AD ACCESSO PREFERENZIALE PER ATTIVITÀ PREDISPOSTE (individuali o di gruppo)

I Docenti possono richiedere all'ULE la predisposizione di risorse appropriate, hardware e software, per monti ore adeguati di accesso preferenziale a favore di propri allievi, al fine di consentire loro di effettuare esercitazioni di approfondimento e ripasso. L'elenco nominativo degli allievi in questione e il monte ore richiesto per ciascuno devono essere forniti all'ULE dal Docente.

In tal caso la responsabilità dell'identificazione, didatticamente appropriata, delle apparecchiature e dei programmi è del Docente che ha effettuato la richiesta; la responsabilità del corretto uso effettivo di tali dotazioni è degli allievi.

Nelle ore di accesso preferenziale gli studenti dell'insegnamento per cui è stata predisposta l'aula e che desiderano usare i programmi relativi a quell'insegnamento hanno la precedenza su TUTTI gli altri utenti.

USO LIBERO

Nelle ore non prenotate per attività collettive né ad accesso preferenziale, hanno diritto di accesso tutti gli studenti dell'Università Cattolica; tuttavia tale diritto può essere esercitato solo seguendo le modalità precisate appresso.

L'eventuale utilizzo per l'elaborazione di lavori di laurea dei mezzi delle aule normali rientra nell'ambito delle ore di accesso libero e quindi non può comportare alcun tipo di priorità o riserva.



UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE 20123 - MILANO - LARGO A. GEMELLI, 1

APERTURA E CHIUSURA DELL'AULA

All'apertura dell'aula, l'accesso da parte degli utenti può avvenire solo dopo il consenso del tutor d'aula.

Tutti i posti di lavoro dovranno essere lasciati liberi ENTRO E NON OLTRE L'ORA DI CHIUSURA; l'avvicinarsi di tale orario verrà segnalato opportunamente.

L'utente è pregato di spegnere i terminali e i monitor delle macchine al termine del suo utilizzo.

NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

Gli utenti sono responsabili della buona conservazione delle attrezzature.

In particolare:

- nella loro attività, gli utenti sono tenuti a porre la massima cura per evitare di deteriorare o danneggiare le apparecchiature ed inoltre di causare direttamente o indirettamente spreco di materiali;
- nelle aule non è consentito svolgere attività diverse da quelle didattiche e formative, in particolare sono vietate attività lavorative, sia da libero professionista che da dipendente, siano esse retribuite o meno. È altresì vietato servirsi delle aule e delle sue attrezzature per attività commerciali di qualsiasi tipo (vendita o baratto di dischetti e/o programmi, manuali, etc., pubblicità e propaganda);
- non è consentito l'utilizzo delle bacheche ad altri fuorché agli incaricati dalla sorveglianza ed assistenza e al personale dell'Università Cattolica;
- non è consentito trattenersi all'interno dell'aula senza attività in corso presso una macchina, in particolare in attesa che si liberino i posti;
- è vietato manomettere o tentare di manomettere l'hardware installato presso i posti di lavoro; in particolare non è consentito collegare alcuna apparecchiatura né alla rete elettrica, né alla rete dati, né tantomeno ai computer (ogni modifica hardware alle attrezzature può essere effettuata solo dai responsabili della manutenzione o da personale autorizzato e coordinato dai suddetti responsabili);
- è vietato consumare pasti o bevande nelle aule ed in particolare presso i posti di lavoro;
- non è consentito utilizzare l'aula stessa per fini diversi dall'uso dei mezzi informatici (quand'anche si trattasse di fini didattici); in particolare non è consentito utilizzare l'aula come sala di lettura o di studio;
- è vietato manomettere o tentare di manomettere o modificare il software sia di sistema che di applicazione installato sui vari calcolatori; in particolare agli utenti, sia studenti che docenti, è vietato installare software di sistema e/o pacchetti applicativi anche se accompagnati da legittima licenza (l'installazione di software sia sui server che sui PC utenti può essere effettuata solo dai responsabili tecnici del servizio o da personale autorizzato e coordinato dai suddetti responsabili);
- è vietato alterare le regolazioni delle luci, del riscaldamento, del condizionamento etc. (in caso di problemi, gli utenti devono invece rivolgersi agli incaricati della sorveglianza ed assistenza);
- non è consentito utilizzare o tentare di utilizzare apparecchiature riservate, o comunque NON DESTINATE AGLI UTENTI;
- è vietata l'asportazione e la copia di pacchetti applicativi presenti in rete e sui singoli PC utenti. Eventuali abusi potranno dar luogo a provvedimenti amministrativi e, se il caso, a procedimenti civili o penali;
- nelle aule non è consentito praticare alcuna specie di videogioco, salvo quelli indicati da docenti a fini di esercizio logico, e resi disponibili in rete. In ogni altro caso è comunque vietato l'uso di videogiochi, anche se installati dall'utente.

Gli utenti sono pregati di avvertire i tutor d'aula se vengono a conoscenza di violazioni delle presenti norme.



**UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE
20123 - MILANO - LARGO A. GEMELLI, 1**

RACCOMANDAZIONI AGLI UTENTI (STUDENTI E DOCENTI)

- Avere personalmente cura dei propri oggetti personali (non è ovviamente possibile dar corso a reclami riguardo a furti o sparizioni di oggetti dimenticati o lasciati incustoditi).
- Segnalare immediatamente ai tutor d'aula gli eventuali guasti o malfunzionamenti sia dell'hardware che del software che della rete.

NORME GENERALI PER I TUTOR D'AULA

I tutor d'aula sono tenuti a far rispettare il presente regolamento e ad identificare le persone che si siano rese responsabili di comportamento in contrasto con esso e a provvedere all'allontanamento di esse, richiedendo se necessario l'intervento dei funzionari dell'Ateneo preposti alle incombenze di ordine pubblico. Nei casi più gravi ed in quello di recidività, l'ULE, unico responsabile del servizio delle aule, potrà procedere a provvedimenti di sua competenza, fino all'esclusione temporanea dal diritto di utenza, ed eventualmente richiedere alle Autorità Accademiche provvedimenti disciplinari. Eventuali ricorsi degli interessati non sospendono l'efficacia dei provvedimenti comminati.

I tutor d'aula per le loro mansioni non sono tenuti a conoscere tutti i pacchetti applicativi né tantomeno a fornire su questi spiegazioni didattiche in luogo dei Docenti.

I tutor d'aula non possono riservare al proprio uso personale alcuna apparecchiatura; più in generale le loro funzioni e responsabilità non sono compatibili con quelle di normale utente del servizio; pertanto gli incaricati che si trovino nella necessità personale di usufruire in quanto studenti delle attrezzature dovranno comunque usufruire del servizio in un'aula diversa da quella nella quale prestano la loro opera.



**UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE
20123 - MILANO - LARGO A. GEMELLI, 1**

COMPITI SPECIFICI DEGLI INCARICATI DI CONTROLLO ED ASSISTENZA

1) Controllo:

- controllo sugli accessi;
- controllo sul corretto uso delle apparecchiature assegnate agli utenti o a loro disposizione (periferiche) con identificazione e segnalazione immediata di eventuali responsabili di incurie, manomissioni ed abusi al personale dell'ULE;
- verifica dell'osservanza del Regolamento da parte degli utenti e segnalazione di eventuali violazioni all'ULE;
- identificazione degli utenti responsabili di eventuali violazioni;
- controllo della presenza e del funzionamento di tutte le apparecchiature (e degli accessori affidati in gestione) con segnalazione immediata di eventuali ammanchi, malfunzionamenti e guasti dei mezzi informatici hardware e software, delle apparecchiature e impianti di servizio (condizionamento, allarmi, telefono, tornelli, videoproiettori, impianto di amplificazione audio, ecc.) e degli arredi al personale dell'ULE.
- controllo della congruità tra il numero di persone presenti e la capienza massima prevista per l'aula (segnalata sulla porta di ogni aula) e interventi dissuasivi volti a impedire che tale capienza venga superata. In caso di rilevazione di persone in eccesso il tutor d'aula è tenuto ad avvertire immediatamente i responsabili del servizio.

2) - Assistenza:

- gestione del movimento degli utenti;
- aiuto agli utenti in difficoltà nello svolgimento delle operazioni preliminari (accensione, formattazione, accesso alla rete);

3) - Gli incaricati della sorveglianza ed assistenza NON SONO responsabili:

- dell'installazione di software sui server di rete dell'aula;
- della riparazione di guasti e malfunzionamenti.

Sono però tenuti, nella misura delle proprie capacità, a collaborare alle attività sopraelencate su richiesta e sotto la responsabilità diretta del personale dell'Ufficio Lezioni ed Esami.
