



LABINF - Laboratorio Didattico di Informatica Avanzata

Regolamento

(versione 5.0 aggiornato al 19 giugno 2008)

Indice

1.Introduzione e norme generali.....	1
2.Accesso alla struttura.....	1
3.Regole di comportamento.....	2
4.Uso dei calcolatori e delle attrezzature.....	3
5.Norme sulla prenotazione della struttura.....	4
5.1.Norme sulla prenotazione dei corsi.....	4
5.2.Regole di precedenza per i corsi.....	4
5.3.Norme sulla prenotazione delle postazioni tesisti.....	5
6.Norme sull'acquisto di materiale per la didattica.....	5
7.Norme di regolamentazione dei prestiti.....	6
8.Sanzioni	6

1. Introduzione e norme generali

- Il “Laboratorio Didattico di Informatica Avanzata” - LABINF (di seguito semplicemente “laboratorio”) è un laboratorio didattico dedicato a studenti che seguono insegnamenti per i quali sono previste lezioni o esercitazioni su calcolatore. L’accesso è riservato principalmente agli studenti dei Corsi di Laurea della Facoltà di Ingegneria dell’Informazione del Politecnico di Torino, tranne che in particolari casi, come di seguito meglio specificato. La sua gestione è affidata al Dipartimento di Automatica e Informatica.
- Il presente regolamento integra quanto già previsto dagli altri regolamenti del Politecnico di Torino ed è integrato dal “Manuale d’uso del Laboratorio Didattico di Informatica Avanzata” nel quale sono contenute tutte le informazioni pratiche utili al buon uso del laboratorio.
- Il sito web del laboratorio, nel quale sono contenute altre informazioni e al quale si fa riferimento nel presente regolamento, si trova all’indirizzo **www.labinf.polito.it**.
- L’eventuale raccolta di dati personali, è gestita secondo quanto prescritto dalla vigente normativa in fatto di mantenimento della privacy.
- **L’inosservanza del presente regolamento comporta l'applicazione delle dovute sanzioni, come meglio specificato in seguito (rif. cap. 8).**

2. Accesso alla struttura

- L'accesso è consentito solo alle persone autorizzate, ovvero:
 - Il personale tecnico del laboratorio, ovvero i tecnici nominati dagli organi di governo del Dipartimento di Automatica e Informatica (i cui nomi sono affissi nell’apposita targa all’ingresso del laboratorio) e gli eventuali studenti borsisti assegnati al laboratorio in supporto ai tecnici.
 - Docenti, esercitatori ed eventuale personale coadiuvante durante le esercitazioni da essi presiedute.

- Studenti della III facoltà di Ingegneria (Ingegneria dell'Informazione) e più precisamente:
 - o studenti frequentanti un corso prenotato;
 - o tesisti registrati presso il laboratorio;
 - o studenti, a partire dal secondo anno di iscrizione, che ne facciano richiesta per attività inerenti alla didattica.
 - Studenti di altri corsi di laurea esplicitamente autorizzati.
- Ai predetti studenti autorizzati viene creato un **account personale** per accedere ai calcolatori. **E' vietato l'utilizzo degli strumenti del laboratorio alle persone non in possesso di regolare account.**
- L'account identifica totalmente la persona che ne è titolare e che all'atto dell'iscrizione è tenuta a fornire la propria identità tramite tessera studenti e certificato di iscrizione al Politecnico. Il titolare si assume ogni responsabilità civile e penale per le azioni compiute col proprio account durante l'utilizzo dei computer del laboratorio o tramite accesso remoto.
 - **La pratica della divulgazione intenzionale delle credenziali di accesso (account) è severamente vietata** comporta l'immediata applicazione della prevista sanzione (rif. cap.8).
 - Il personale tecnico è tenuto a conservare i log di accesso alle workstation del laboratorio per 24 mesi e a fornirle alle Forze dell'Ordine, quando richiesto, in ottemperanza alla legge n.155 del 31 luglio 2005.
 - Sono previste quattro diverse tipologie di accesso:
 - **Accesso per esercitazione assistita:** il laboratorio (o parte di esso) è riservato ad un corso ed è presente un responsabile del corso (docente, esercitatore o coadiutore).
 - **Accesso per esercitazione non assistita:** il laboratorio (o parte di esso) è riservato ad un corso ma non è presente nessun responsabile del corso. In questo caso e nel caso precedente i tecnici di laboratorio garantiscono l'apertura, il prestito di materiale ed il supporto sistemistico, ma non sono tenuti a fornire chiarimenti riguardo lo svolgimento dell'esercitazione.
 - **Accesso per tesisti:** gli utenti ai quali è stata assegnata una "postazione tesista" possono accedere alla loro workstation durante tutto l'orario di apertura del laboratorio.
 - **Accesso libero:** nelle ore nelle quali il laboratorio non è interamente occupato causa esercitazioni, tutti gli studenti autorizzati ad accedere al laboratorio possono utilizzare i computer liberi.
 - In assenza del responsabile del corso o del personale tecnico il laboratorio è chiuso e l'accesso non è permesso.
 - Qualora il responsabile del corso lo ritenga opportuno, può vietare l'ingresso ai locali del laboratorio durante le lezioni o le esercitazioni agli utenti non frequentanti il corso stesso.
 - L'accesso può essere temporaneamente sospeso, anche senza preavviso, per esigenze tecniche o di servizio.
 - Saranno eseguiti dei controlli casuali atti a verificare la regolare autorizzazione delle persone presenti nel laboratorio. Nei confronti delle persone non autorizzate rilevate dal controllo sarà immediatamente applicata la **prevista sanzione** (rif. cap.8).

3. Regole di comportamento

- Nel laboratorio è vietato:
 - Fumare.
 - Introdurre o consumare cibi e bevande.
 - Usare strumenti o circuiti non in dotazione al laboratorio, salvo espressa autorizzazione del personale tecnico e del docente responsabile dell'esercitazione.
 - Utilizzare il laboratorio come punto d'incontro o sala di studio.

Per le violazioni a questi divieti è previsto un semplice richiamo verbale.
- Nel laboratorio è **severamente vietato:**
 - **Giocare.** Vengono considerati giochi anche l'uso di MSN e altri tipi di chat e il navigare su Internet per scopi NON didattici.
 - **Visualizzare contenuti espliciti/pornografici/discriminanti** o che comunque possano ledere la morale comune o la dignità delle persone.
 - **Visualizzare contenuti pedo-pornografici.**

Per le violazioni a questi divieti sarà immediatamente applicata la prevista sanzione (rif. cap.8)

- Considerato l'elevato numero di persone presenti in laboratorio, durante le esercitazioni si raccomanda di comportarsi in modo da non recare disturbo.
- Le borse e gli indumenti vanno disposti in modo da non intralciare la libera circolazione nei locali del laboratorio e relativi accessi. Inoltre non devono essere disposti sui calcolatori o in modo tale da ostruire la circolazione dell'aria all'interno dei case delle workstation.
- Il personale del laboratorio non si assume nessuna responsabilità su oggetti personali lasciati incustoditi in laboratorio.

4. **Uso dei calcolatori e delle attrezzature**

- I calcolatori devono essere utilizzati **esclusivamente per la didattica**; non è consentito il loro utilizzo per scopi differenti.
- Si devono segnalare subito al personale tecnico eventuali guasti o anomalie delle postazioni o dei software utilizzati.
- Ogni sessione di lavoro sui calcolatori può essere salvata su un supporto rimovibile di proprietà dello studente o nell'area personale sul disco di rete. Non si garantisce l'integrità dei dati lasciati dagli utenti sugli hard disk dei PC dopo la fine dell'esercitazione; i tecnici del laboratorio possono, in qualsiasi momento, cancellare i dati sul disco rigido per ripristinare la configurazione standard dei calcolatori.
- I profili locali di MS Windows vengono creati di volta in volta ad ogni nuovo accesso e cancellati in toto durante il riavvio della workstation, quindi non è garantita la persistenza dei dati presenti sul Desktop. I tecnici provvedono ad avvertire gli utenti di questo funzionamento con messaggi grafici e testuali per invitarli ad utilizzare il disco di rete o altri supporti.
- L'integrità dei dati conservati nel disco di rete dedicato agli utenti è garantita nel limite delle risorse tecniche a disposizione e dal punto di vista hardware. Non è previsto un backup, perciò non è garantito il recupero dei dati nel caso di una loro cancellazione accidentale: è quindi cura degli utenti effettuare gli opportuni backup dei dati.
- Le stampanti in rete presenti in laboratorio, essendo risorse condivise da più utenti, vanno utilizzate solo in caso di reale necessità e **per esclusivo uso didattico**. Il limite massimo di pagine giornaliere stampabili è fissato a 30 per ogni utente. Il laboratorio garantisce il funzionamento continuativo delle stampanti e il ricambio degli inchiostri, nel limite della disponibilità delle scorte e dei fondi, ma non fornisce la carta per le stampe. Per ogni abuso verrà applicata la prevista sanzione (rif. cap.8).
- Qualsiasi modifica all'hardware o ai collegamenti dei calcolatori deve essere autorizzata dal personale tecnico del laboratorio. Qualsiasi tentativo di forzare la sicurezza del sistema (in particolare, agire sugli indirizzi rete, sulle password, entrare abusivamente all'interno di zone non pubbliche della rete dell'Ateneo o in generale compiere azioni di pirateria informatica) verrà perseguito a norma di Legge e con sanzioni interne (rif. cap.8). Qualora vi sia l'assoluta necessità di apportare delle modifiche, rivolgersi al personale tecnico.
- È vietato utilizzare le macchine in manutenzione, quelle in dotazione allo staff e quelle dedicate all'uso esclusivo di tesisti, borsisti o utenti espressamente autorizzati. Tali macchine sono identificate da un apposito cartello.
- Non è consentito installare software di alcun tipo senza l'esplicita autorizzazione del personale tecnico del laboratorio.
- È vietato utilizzare software multimediale oppure i lettori CDROM o DVD dei calcolatori per ascoltare musica o vedere filmati non inerenti alla didattica. Per ogni abuso verrà applicata la prevista sanzione (rif. cap.8).
- L'utilizzo di calcolatori personali (portatili, notebook, laptop, ecc.) e di dispositivi di memorizzazione di grandi capacità (dispositivi USB, CD-ROM e DVD-ROM scrivibili, ZIP drive, ecc.) è consentita. Tuttavia l'accesso alla rete cablata del Politecnico può avvenire esclusivamente per mezzo dei PC del laboratorio. E' consentito utilizzare la rete wireless di Ateneo tramite calcolatori personali. Gli utenti che utilizzano calcolatori personali all'interno del laboratorio devono comunque sottostare alle regole descritte nel capitolo 3.
- Alla fine dell'utilizzo, i calcolatori devono presentare la schermata di login, gli sgabelli devono essere messi in ordine negli appositi spazi e le sedie lasciate sotto i tavoli.

5. Norme sulla prenotazione della struttura

5.1. Norme sulla prenotazione dei corsi

- Periodicamente viene distribuito via email al personale docente della III Facoltà di Ingegneria un avviso con le modalità da seguire per la richiesta di utilizzo del laboratorio, che consiste nella compilazione di un apposito modulo (disponibile anche sul sito del laboratorio) da restituire al personale tecnico all'interno della finestra temporale prevista. Tale finestra è così definita: **A partire dal primo giorno di lezione del periodo didattico precedente fino a 10 giorni lavorativi prima dell'inizio delle lezioni del periodo didattico a cui la richiesta fa riferimento.**
- Il modulo da compilare per la richiesta di utilizzo delle postazioni prevede di indicare: il nome e il codice del corso che intende usufruire della struttura, il numero di studenti componenti il corso e le attrezzature necessarie, le ore ed i giorni che si intendono prenotare ed altri dati. Detto modulo dovrà essere inviato al Responsabile tramite il personale tecnico del laboratorio all'interno della suddetta finestra temporale.
- Sulla base dei moduli presentati, il personale tecnico compila l'orario del periodo didattico. I tecnici, per quanto possibile, tenteranno di risolvere gli eventuali problemi di sovrapposizione d'orario con l'attiva partecipazione dei docenti interessati; **in caso di controversie verranno applicate le regole di precedenza di cui al capitolo 5.2.** La decisione ultima spetta comunque al Responsabile del laboratorio.
- **La conferma effettiva della prenotazione viene comunicata via email ai richiedenti il giorno successivo allo scadere della finestra temporale.**
- L'orario di ogni periodo didattico viene esposto in bacheca e pubblicato sul sito del laboratorio. **Nel caso in cui la dicitura "labinf" (o simili, ad esempio "lab-inf", ecc.) compaia in qualsiasi punto dell'orario ufficiale delle lezioni redatto dalla Facoltà, essa non avrà alcun valore ai fini della prenotazione presso il laboratorio.** Ogni prenotazione deve essere effettuata tramite l'apposito modulo (rif. Punti precedenti) e non è mai da considerarsi implicita.
- Eventuali variazioni di utilizzo della struttura rispetto alla prenotazione fatta (variazione del numero di studenti, cancellazione/aggiunta di lezioni, variazione degli strumenti da utilizzare, ecc.) devono essere concordate col Responsabile e con i tecnici di laboratorio.
- Il numero massimo di studenti ammessi (80) nei locali del laboratorio è vincolante per motivi di sicurezza della struttura.
- A fronte del non utilizzo o all'utilizzo non conforme da quanto richiesto (es. assenza di un assistente nelle ore dichiarate come assistite o ripetuta mancanza di studenti del corso nelle ore prenotate) decade la prenotazione delle ore.
- I docenti che richiedono l'utilizzo della struttura sono tenuti ad informare gli studenti sul regolamento vigente in laboratorio e ad assicurarsi che gli stessi abbiano le competenze necessarie ad utilizzare la strumentazione hardware e software necessaria.
- Durante l'orario di svolgimento delle esercitazioni assistite deve essere presente il responsabile e/o il coadiutore delle esercitazioni.
- I termini della finestra temporale entro cui è possibile effettuare le prenotazioni sono pubblicati sul sito web del laboratorio e compaiono sul modulo di prenotazione.

5.2. Regole di precedenza per i corsi

In caso di sovrapposizioni tra due o più corsi nella scelta delle ore di esercitazione, il personale tecnico sarà tenuto ad applicare le seguenti regole nell'ordine qui presentato. In altre parole, nel caso in cui tutti i corsi si trovino in pari condizioni di fronte alla regola numero uno, si passerà alla successiva, e così via fino a quando non si creerà una disparità che favorisca uno solo dei contendenti.

1. **Puntualità.** Ha precedenza il docente che ha correttamente presentato la richiesta di prenotazione nella finestra di tempo definita in questo regolamento (rif. Punto 5.1)
2. **Multimedialità.** Ha precedenza il corso che utilizza "apparecchiature multimediali" di proprietà del laboratorio o del docente/gruppo di ricerca. Sono definite "apparecchiature multimediali":
 - Videoproiettori doppi con schermo polarizzante ad effetto tridimensionale.
 - Schermi LCD stereoscopici.
 - Videocamere ad alta definizione.
 - Scanner 3D.

- Dispositivi di puntamento nello spazio.
- Dispositivi esterni programmabili (PGA, microcontrollori, dispositivi embedded)

Non sono "apparecchiature multimediali" i normali videoproiettori in dotazione al laboratorio e l'impianto audio con microfono.

3. **Peculiarità.** Ha precedenza il corso che utilizza alcuni o tutti gli strumenti messi a disposizione dal sistema hardware/software peculiare del laboratorio. Tali strumenti sono:
 - Sistema operativo GNU/Linux, Solaris o altri UNIX.
 - Server di dominio (LDAP+Samba).
 - File server (Samba + NFS).
 - Server di accesso remoto (SSH+SFTP)
 - Eventuali software in esecuzione su uno dei server dedicati alla didattica.
4. **Ordine di arrivo.** Ha precedenza il corso che ha consegnato più celermente il modulo di prenotazione. Fa fede la data presente sul modulo stesso.
5. Come descritto nel capitolo 5.1, la decisione ultima ed insindacabile spetta comunque al Responsabile del laboratorio.

5.3. Norme sulla prenotazione delle postazioni tesisti

- E' possibile riservare una o più postazioni dedicate agli utenti tesisti all'interno del laboratorio.
- Il modulo da compilare per la richiesta di utilizzo delle postazioni prevede di indicare il nome del relatore e quello degli studenti, i loro recapiti, le motivazioni che rendono necessario l'allocazione di una postazione ed il periodo di utilizzo previsto. Il modulo impone l'accettazione del trattamento dei dati personali secondo la legge vigente.
- Il personale del laboratorio ha solo il compito di fornire il supporto sistemistico alle macchine; per le scelte progettuali è necessario che i tesisti facciano riferimento al proprio relatore.
- I tesisti o i loro relatori, sono responsabili del software da essi installato e, in particolare, è loro cura garantire che sia coperto da regolare licenza.
- Le postazioni possono essere in condivisione (di tempo) tra due tesisti; ogni tesista ha tuttavia l'esclusivo utilizzo di un intero hard disk estraibile. E' cura del tesista stesso la corretta conservazione del proprio hard disk e della chiave necessaria ad attivarlo.
- Il laboratorio mette a disposizione, previo deposito di una cauzione, un armadietto con serratura per la custodia di effetti personali, del materiale di studio e degli eventuali oggetti di proprietà del laboratorio ad essi concessi in prestito. Il valore della cauzione è ridefinito periodicamente in base al costo corrente di sostituzione del nottolino in caso di smarrimento della chiave.

6. Norme sull'acquisto di materiale per la didattica

- Il Responsabile del laboratorio, di concerto con i tecnici, provvede all'acquisto del materiale hardware e software di base, adeguato alle esigenze tipiche o medie degli utenti e dei corsi, e quello di consumo di uso generale.
- **Pianificazione annuale.** A partire dall'inizio dell'A.A. e fino alla scadenza dei termini per le richieste di fondi Progettualità, i docenti possono proporre l'acquisto di materiale didattico da utilizzarsi in laboratorio. I tecnici provvedono a collezionare le richieste per poi proporle al Responsabile e quindi, se approvate, inserirle nella richiesta alla Facoltà.
- Integrazioni alla dotazione (hardware e/o software) del laboratorio al di fuori della pianificazione annuale tali da garantire l'adeguatezza della struttura per i propri corsi, possono essere discusse dai docenti col Responsabile e con i tecnici del laboratorio e quindi proposte al Responsabile.
- L'acquisto di materiale didattico da utilizzarsi e conservarsi in laboratorio su fondi del docente che ne fa richiesta (cioè non fondi del laboratorio) richiede una semplice verifica tecnica di compatibilità e di spazio fisico da parte dei tecnici.

7. Norme di regolamentazione dei prestiti

- È possibile, fatte salve le esigenze didattiche e di funzionamento generale del laboratorio, avere in prestito materiale ed attrezzature del laboratorio.
- I prestiti vengono concessi ai docenti, agli studenti tesisti, al personale non docente e alle strutture del Politecnico di Torino che hanno sede presso di esso.
- I prestiti possono solo essere interni, cioè presupporre l'uscita del materiale dai locali del laboratorio, ma sempre nell'ambito del Politecnico.
- Per ottenere un prestito occorre compilare l'apposito modulo, disponibile presso i tecnici del laboratorio, che deve essere firmato dal relatore (per i tesisti) o dal docente di riferimento (per il personale non docente) oppure dal docente stesso.
- Il periodo di tempo per il quale è concesso il prestito è concordato con il personale tecnico.
- Alla scadenza del periodo, il personale tecnico è autorizzato a richiedere la restituzione immediata del materiale.
- È vietato prelevare qualsiasi materiale durante l'assenza del personale tecnico.
- Ogni prestito viene registrato su di un registro a cura del personale tecnico in cui viene indicato data del prestito, data prevista per la restituzione, persona che prende in cura il bene con relativi recapiti, luogo di destinazione.
- L'attrezzatura data in prestito viene accettata dal ricevente come funzionante. Eventuali malfunzionamenti saranno attribuiti all'utente. La restituzione di materiale danneggiato può precludere la concessione di ulteriori prestiti e, a giudizio del Responsabile del laboratorio, potrà comportare l'addebito della riparazione.

8. Sanzioni

L'inosservanza delle norme precedenti comporta l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- **Per ingresso non autorizzato nei locali del laboratorio:**
Allontanamento immediato.
In caso di recidiva: deferimento alla Commissione disciplinare di Ateneo su richiesta del Responsabile.
- **Per la divulgazione volontaria dei dati di accesso del proprio account personale:**
Sospensione dell'account per 15 giorni e diffida da parte del Responsabile.
In caso di recidiva: sospensione dell'account per 90 giorni e deferimento alla Commissione Disciplinare di Ateneo su richiesta del Responsabile.
- **Per l'uso del computer attraverso account altrui:**
Diffida da parte del Responsabile.
In caso di recidiva: deferimento alla Commissione Disciplinare di Ateneo su richiesta del Responsabile.
- **Per la visualizzazione in pubblico di materiale pornografico e/o attività puramente ludica:**
Sospensione dell'account per 15 giorni e diffida da parte del Responsabile.
In caso di recidiva: sospensione dell'account per 90 giorni e deferimento alla Commissione Disciplinare di Ateneo su richiesta del Responsabile.
- **Per la visualizzazione in pubblico o possesso di materiale pedo-pornografico e per pirateria informatica:**
Sospensione a tempo indeterminato dell'account e denuncia alle Autorità preposte.
- **Per abuso del sistema di stampa o dei lettori CD-ROM/DVD:**
Sospensione dell'account per 7 giorni e diffida da parte del Responsabile.
In caso di recidiva: sospensione dell'account per 90 giorni e deferimento alla Commissione Disciplinare di Ateneo su richiesta del Responsabile.

Approvato dalla Giunta del Dipartimento di Automatica e Informatica il 27 giugno 2008