

Genova, 9-2-2010

Bando per l'utilizzo autogestito dell'Aula 3 dell'Ailef (Aule Informatiche di Lettere e Filosofia).

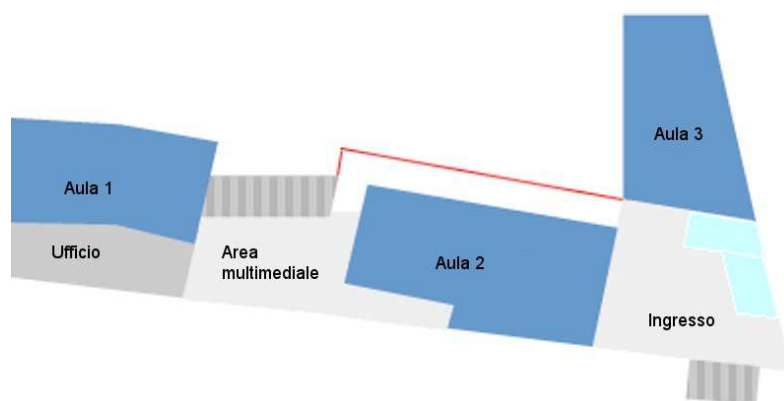
Descrizione dell'Aula 3.

L'aula è in Via delle Fontane 10, al terzo piano, e raggiungibile tramite scale. E' presente un ascensore che richiede l'utilizzo di chiave; tale ascensore conduce agli uffici, ed è quindi di uso esclusivo del personale dell'Ailef o di studenti e docenti con comprovata impossibilità ad utilizzare le scale.

Risorse presenti

L'aula 3 dispone di nove computer collegati in rete con processore Celeron 1GhZ e 512Mb di Ram, con Sistema Operativo Windows XP, e di una stampante HP Laserjet 4100 dtn.

Il laboratorio dispone di risorse aggiuntive non dislocate nell'Aula 3, tra cui uno scanner in formato A3 e uno scanner di diapositive / negativi fotografici.



Regole generali.

Possono fare richiesta per l'assegnazione dell'Aula 3: corsi di studio, docenti, commissioni, organi di rappresentanza di Facoltà, associazioni di studenti / docenti riconosciute dalla Facoltà.

Per richiedere l'assegnamento dell'Aula, è necessario giustificare la richiesta proponendo un piano di utilizzo (vedi formulario allegato). Dal piano di utilizzo dovrà risultare chiaro come le risorse dell'Aula verranno utilizzate, e sarà possibile specificare richieste di HW/SW aggiuntivo, che saranno soddisfatte ove possibile. In particolare, sarà necessario dimostrare la propria capacità di autogestione degli strumenti informatici, individuando un referente con competenze in ambito informatico (in seguito denominato Referente Tecnico) che sia in grado di

- risolvere in autonomia i problemi di ordinaria amministrazione, quali l'uso di software antivirus e anti-spyware, l'aggiornamento del sistema, l'installazione di nuovo software;
- verificare che i docenti / gli studenti utilizzino in maniera corretta gli strumenti informatici, in particolare nel rispetto delle leggi vigenti sulla sicurezza informatica (utilizzo di password personalizzate nell'accesso in rete, installazione di software sicuro e legale, ecc.);
- dialogare con il personale tecnico della Facoltà per la risoluzione di problemi più gravi.

Laddove possibile, si cercheranno di soddisfare tutte le richieste, assegnando l'aula a più soggetti nel caso in cui ne facciano richiesta, il che produrrà un utilizzo condiviso delle risorse su base giornaliera. L'assegnazione dell'Aula viene effettuata annualmente, se necessario secondo un principio di rotazione che tenga conto di un eventuale soprannumero di richieste.

I gestori dell'aula si impegnano ad accogliere eventuali studenti che desiderino usare i computer come postazioni libere per il lavoro individuale, nel caso in cui alcuni computer non siano temporaneamente utilizzati.

Formulario da compilare per la richiesta di utilizzo dell'Aula 3

1. Identità del richiedente

Es: Presidente di corso di studio, docente, presidente di una commissione o organo di rappresentanza di Facoltà, presidente / referente di associazioni di studenti / docenti riconosciute dalla Facoltà, ecc.

2. Piano di utilizzo

Descrivere come si intende utilizzare l'aula. In particolare, è necessario evidenziare come le risorse messe a disposizione dall'Ailef, unite ad eventuali risorse personali, siano sufficienti per attuare il piano di utilizzo. Se per il raggiungimento degli obiettivi è prevista l'installazione di software disponibile gratuitamente o di cui i richiedenti possiedono regolare licenza, riportarlo in questo punto. (max 1 pag)

3. Risorse HW/SW

Elencare risorse HW/SW aggiuntive che non siano già disponibili (o disponibili gratuitamente) e che, se presenti, permetterebbero una migliore attuazione del piano di utilizzo.

4. Referente Tecnico

Riportare il nome del Referente Tecnico, incaricato di gestire gli strumenti informatici. Il Referente Tecnico può essere un docente, uno studente, o personale tecnico di Facoltà.

5. Giorni richiesti

Riportare il numero di ore settimanali per cui si desidera utilizzare l'aula, specificando l'orario di utilizzo preferito. L'orario di utilizzo finale verrà definito in modo da tenere conto di tutte le richieste.