

Locale laser (C1.52)

Le regole seguenti costituiscono parte integrante delle “Disposizioni per la costruzione di modelli e per l’utilizzo degli spazi della modellistica.”

1. Modalità di accesso al locale

- a. Agli studenti del primo e del secondo anno non è permesso l’accesso al locale. Gli studenti degli anni successivi e i collaboratori possono accedere solo se abilitati e solo per il tempo della prenotazione.
- b. Lo spazio è accessibile durante il semestre dal lunedì al venerdì.

2. Modalità di prenotazione delle macchine

La prenotazione va eseguita al seguente link: www.aule.usi.ch/prenotazionemodelli

Il sistema permette di:

- a. Visualizzare la disponibilità delle macchine nell’arco dei 7 giorni successivi.
- b. Prenotare al massimo 2 ore al giorno e 4 ore a settimana per persona dal lunedì al venerdì.
- c. Prenotare una macchina 7 giorni in anticipo e al più tardi fino alle ore 23:59 del giorno prima.
- d. Cancellare la prenotazione entro le ore 23:59 di due giorni prima (es: cancellazione consentita fino alle ore 23:59 del lunedì se la prenotazione è stata fatta per mercoledì).

3. Obblighi durante l’orario di prenotazione

- a. L’utente che ha prenotato deve rimanere all’interno del locale durante il suo turno ed è tenuto a sorvegliare la macchina, per cui non è autorizzato a svolgere altre attività durante la lavorazione.
- b. L’utente a cui è intestata la prenotazione sarà ritenuto responsabile della macchina.
- c. L’utente non è autorizzato a effettuare modifiche alle impostazioni delle macchine.

4. Utilizzo oltre l’orario di prenotazione

L’utilizzo delle macchine oltre l’orario di prenotazione implica:

- a. il pagamento dell’intera mezz’ora successiva nel caso la macchina sia libera.
- b. l’arresto della macchina salvo accordo con l’utente successivo.
- c. l’arresto della macchina dopo l’ora di chiusura.

Qualora si verificasse un guasto alle macchine durante l’utilizzo, l’utente sarà rimborsato dal momento della segnalazione, ma non potrà estendere il suo lavoro oltre l’orario di prenotazione.

Qualora l’utente si presentasse all’ora dell’appuntamento senza materiale sarà comunque tenuto al pagamento dell’intera prenotazione. Il deposito materiali del laboratorio di modellistica non ne garantisce la fornitura.

5. Materiali autorizzati

- a. I materiali che possono essere lavorati sono solo quelli acquistati dal deposito materiali del laboratorio di modellistica.
- b. La lavorazione di materiali acquistati altrove, composti dalla sovrapposizione di più spessori o trattati è possibile solo se preventivamente autorizzati.

6. Pulizia delle macchine e del locale

È compito dell’utente procedere alla pulizia della macchina, del locale e dello smaltimento degli scarti negli appositi recipienti per la raccolta differenziata entro la fine del suo turno. Il materiale abbandonato sarà rimosso.

7. Abilitazione

All'inizio di ogni semestre gli studenti ricevono una mail con le indicazioni per iscriversi all'abilitazione. Per ottenerla è necessario che gli studenti interessati studino le istruzioni che spiegano loro le fasi necessarie per utilizzare le macchine. Sarà effettuata una verifica e chi verrà giudicato non idoneo dovrà aspettare il prossimo semestre per avere l'abilitazione.

8. Pagamento e tariffe orarie

- a. Il pagamento va eseguito in CHF prima dell'inizio della prenotazione.
- b. Le tariffe orarie per l'utilizzo delle macchine sono definite dall'amministrazione all'inizio del semestre e hanno una durata semestrale.

9. Lavorazioni consentite

Non è consentito eseguire lavorazioni non inerenti alle attività dell'accademia.

Il mancato rispetto delle regole sarà sanzionato con il ritiro dell'abilitazione e comunicato all'amministrazione, la quale, se necessario, si occuperà di ulteriori provvedimenti.

Laser room (C1.52)

The following rules are an integral part of the "Regulations for the construction of models and the use of the model workshop."

1. Accessing the room

- a. First and second year students are not allowed to access the room. The following years and staff members are allowed access providing they are qualified and only for the length of time of their reservation.
- b. The room is accessible during the semester from Monday to Friday.

2. Reserving the machines

Reservations must be made using the following link: www.aule.usi.ch/prenotazionemodelli

The system allows you to:

- a. See the availability of the machines over the following 7 days.
- b. Reserve a maximum of 2 hours per day and 4 hours per week per person from Monday to Friday.
- c. Reserve a machine from up to 7 days before and at the latest, up to 23:59 the day before.
- d. Cancel the reservation no later than two days before, up to 23:59. (e.g. cancellation allowed up to 23:59 on Monday if the reservation was made for Wednesday).

3. Obligations during the hours of reservation

- a. The person who made the reservation must be present for his turn and is required to monitor the machine, and is therefore not allowed to do any other activity whilst the machine is active.
- b. The person who made the reservation will be held responsible for the machine.
- c. The user is not authorised to make changes to the settings of the machine.

4. Use after the set reservation time

The use of the machines over the reserved time implies:

- a. payment of the entire following half-hour if the machine is free.
- b. the machine must be stopped, unless there is an agreement with the next user.
- c. the machine must be stopped at the closing time of the room.

If there is a technical problem with the machine during use, the user will be refunded from the moment it's reported, however the reservation cannot be extended beyond the original booking time.

If someone cannot use their reserved time because they do not have the necessary material ready, the reservation must still be paid for in its entirety. The supply of materials in the model workshop depot cannot be guaranteed.

5. Authorised materials

- a. The only materials that can be used are those bought from the model workshop depot.
- b. The use of materials purchased elsewhere, such as sheets composed of several layers with multiple thicknesses, or materials that have been treated, are only possible to use if they have been previously authorized.

6. Cleanliness of the machines and room

It is up to the student to clean the machine, the room, and to dispose of the waste into the separate recycling containers by the end of their turn. Any left-over materials will be removed.

7. Authorisation

At the beginning of each semester, students receive an e-mail with indications as to how to sign up for authorisation.

To qualify, the students must study the user manual that explains the various steps necessary to use the machines. There will be a test of the students' competence and if assessed as inadequate, the student will have to wait until the next semester to get the qualification required to use the machines.

8. Payment and hourly rates

- a. The payment should be made in CHF before the reserved time.
- b. Hourly rates for the use of the machines are defined by the administration at the beginning of the semester and have a duration of six months.

9. Consented work

It is not authorised to carry out work that is not inherent to the activity of the Accademia.

Any lack of respect of the rules will be sanctioned with the withdrawal of authorisation and will be communicated to the administration, who, if necessary, will take further measures.