

Servizio stampe e plottaggi nei LAIB ver. 5.0

Questo regolamento costituisce parte integrante del **Regolamento Generale dei Laboratori Informatici di Base** e individua le specifiche condizioni e modalità di utilizzo del servizio di stampe nei LAIB.

Le stampanti presenti all'interno dei LAIB e i relativi materiali di consumo messi a disposizione dall'Area IT sono disponibili per gli utenti nell'ambito dello svolgimento delle sole attività didattiche più avanti descritte.

L'utilizzo delle risorse di stampa è soggetto a monitoraggio e controllo da parte del personale di presidio, al fine di garantirne un equo utilizzo, nei limiti delle finalità previste, e in una ottica di gestione economica ed efficiente delle risorse di Ateneo. L'Area IT interverrà puntualmente, anche con interventi sanzionatori, qualora si evidenzino utilizzi non conformi alle finalità previste in questo regolamento.

1. Regole generali di utilizzo Stampanti dei LAIB

Nei LAIB e sulle stampanti preposte è possibile:

- stampare i documenti prodotti dallo studente purché attinenti l'attività didattica svolta nei LAIB (non è consentito effettuare stampe per altri compagni di corso/studenti)
- effettuare la stampa completa o parziale di tesi di laurea, alle condizioni previste nel **"Regolamento Servizio tesisti"**
- stampare materiale didattico fornito dai docenti (slide, appunti, dispense e simili)

La carta per le stampe deve essere fornita dallo studente e deve possedere le seguenti caratteristiche:

- formato: A4/A3
- grammatura: 80-90 g/m²

2. Regole specifiche per uso PLOTTER e STAMPANTI A COLORI

In ogni sede sono presenti stampanti a colori e plotter per grandi formati.

Per dettagli sulla dislocazione di stampanti a colori consultare la sezione SEDI, ORARI e DOTAZIONI HW e SW del sito web dell'Area IT.

L'utilizzo delle stampanti a colori è subordinato a preventiva assegnazione di crediti di stampa da parte del docente responsabile del corso, utilizzando l'apposito link sulla propria pagina personale del Portale della Didattica (per maggiori informazioni consultare il documento: [guida per l'assegnazione crediti di stampa](#)).

Il servizio di stampe a colori e plottaggi funziona attraverso un **sistema di crediti** che il docente assegna allo studente. Ogni studente dispone della somma dei crediti richiesti dai docenti dei corsi frequentati. Ad ogni stampa il credito dello studente viene decrementato in funzione del formato stampato, secondo la seguente tabella:

FORMATO	DIMENSIONI ISO (mm)	CREDITI CONSUMATI
≤A4	≤210 X 297	1
A3	297 X 420	2
A2	420 X 594	4
A1	594 X 840	8
A0	841 X 1189	16

2.1. Limitazioni

Ogni docente può assegnare un certo numero di crediti ad ogni suo insegnamento secondo le limitazioni indicate nella tabella sottostante:

Tavole autorizzate per studente e per corso

Crediti Massimi:

INGEGNERIA	ARCHITETTURA	TESISTI / TESINE
80	160	500
A4 - crediti: 80	A4 - crediti: 160	A4 - crediti: 500
A3 - crediti: 40	A3 - crediti: 80	A3 - crediti: 250
A2 - crediti: 20	A2 - crediti: 40	A2 - crediti: 125
A1 - crediti: 10	A1 - crediti: 20	A1 - crediti: 62.5
A0 - crediti: 5	A0 - crediti: 10	A0 - crediti: 31.25

3. Riferimenti

Per chiarimenti e delucidazioni rivolgersi all'Ufficio Laboratori Informatici.

Ufficio Laboratori Informatici
E-mail: assistenza.laib@polito.it