



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO

Dipartimento di Psicologia
e Scienze Cognitive

Regolamento Generale dei Laboratori del Dipartimento di Psicologia e Scienze Cognitive

1. Il Direttore del DiPSCo definisce gli spazi e le risorse tecniche (in particolare, il tecnico di riferimento del laboratorio) a disposizione dei laboratori e nomina un responsabile e una commissione laboratori composta da docenti, ricercatori e tecnici afferenti al Dipartimento, ai quali delega il controllo, la gestione e la sicurezza dei laboratori. La commissione ha la facoltà di definire e far rispettare le linee guida e le regole per l'utilizzo delle attrezzature presenti nei singoli laboratori, al fine di assicurare un funzionamento corretto ed efficiente degli stessi.
2. Per laboratori che abbiano particolari esigenze relativamente alla strumentazione, alle caratteristiche del pool dei partecipanti, e/o di competenze tecniche specifiche la commissione può nominare un coordinatore dell'attività scientifica dello specifico laboratorio che:
 - i. programma per tempo attività di formazione all'utilizzo del laboratorio,
 - ii. verifica in autonomia il possesso da parte degli utenti delle competenze necessarie all'utilizzo dei laboratori,
 - iii. gestisca i costi di utilizzo del laboratorio nel caso di materiali consumabili.A tali coordinatori è anche delegata la gestione della sicurezza e di eventuali conflitti nei tempi di utilizzo del laboratorio da parte di differenti ricercatori e gruppi di ricerca.

Norme sull'accesso all'utilizzo ai laboratori

3. L'accesso ai laboratori è garantito agli afferenti (strutturati e non strutturati) del DiPSCo. Tali soggetti possono richiedere, sotto la propria responsabilità, l'autorizzazione all'accesso ai laboratori ad altro personale (tirocinanti e collaboratori esterni al Dipartimento o all'Università degli Studi di Trento). L'uso dei laboratori è altresì consentito ad altro personale esterno al Dipartimento in subordine alla accettazione di una delle seguenti clausole:
 - i. la persona autorizzata conduca una ricerca in attiva collaborazione con un membro del Dipartimento;
 - ii. afferisca al Collegio docenti della Scuola di Dottorato in Scienze Psicologiche e della Formazione e garantisca che all'interno di pubblicazioni scientifiche o di divulgazione venga menzionato l'uso di strutture del Dipartimento nello svolgimento della ricerca;
 - iii. afferisca ad altre strutture dell'Università degli Studi di Trento e garantisca che all'interno di pubblicazioni scientifiche o di divulgazione venga menzionato l'uso di strutture del Dipartimento nello svolgimento della ricerca.
4. Per ottenere l'autorizzazione all'accesso da parte del responsabile dei laboratori o dal coordinatore dello specifico laboratorio è necessario che i ricercatori esterni compilino un modulo di richiesta



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO

Dipartimento di Psicologia
e Scienze Cognitive

predisposto dalla commissione. La commissione laboratori, può avvalersi di esperti per determinare:

- a) le regole e le procedure di utilizzo dei vari laboratori;
- b) se un utilizzatore è sufficientemente addestrato per l'uso di tale attrezzature.

La commissione può altresì subordinare l'autorizzazione al superamento di un test atto a verificare la conoscenza delle norme di utilizzo dei laboratori e il possesso di competenze ritenute essenziali per garantire un corretto svolgimento dell'attività di ricerca.

5. Chiunque acceda ai laboratori è tenuto a prendere visione, sottoscrivere e rispettare il presente regolamento generale così come, ove presenti, regolamenti supplementari o specifiche linee guida per il corretto utilizzo dello specifico del laboratorio che intende utilizzare. La verifica del corretto utilizzo dei laboratori è demandata al responsabile dei laboratori e al tecnico di riferimento del laboratorio, ai quali saranno fatti pervenire eventuali segnalazione di elementi di criticità da parte degli utenti. Un uso improprio delle attrezzature e dei materiali presenti nei laboratori può comportare, da parte del responsabile dei laboratori, sentita la commissione, la sospensione o la revoca del diritto di accesso.

Norme sull'uso dei laboratori

6. Gli unici usi consentiti ai laboratori sono quelli connessi alla attività di ricerca. Gli utenti sono tenuti a rispettare le norme etiche della ricerca stabilite dal Comitato Etico d'Ateneo. Ogni laboratorio deve essere utilizzato solamente per lo specifico scopo di ricerca cui è stato destinato. E' assolutamente vietato spostare le attrezzature, computer, ed arredi, modificare software esistenti, o installare nuovo software nelle macchine dei laboratori, senza la specifica autorizzazione del tecnico di riferimento del laboratorio.
7. Gli utenti sono tenuti a segnalare tempestivamente qualsiasi malfunzionamento dei computer e delle attrezzature, così come modifiche della configurazione dei laboratori o altri disguidi, al tecnico di riferimento dei laboratori, al coordinatore ,ove presente, oppure al responsabile dei laboratori. .
8. La prenotazione dei laboratori avviene utilizzando gli appositi sistemi cartacei o informatici. La prenotazione del laboratorio da parte di membri dello stesso gruppo di ricerca non può essere tale da compromettere o impedire l'uso del laboratorio ad altri gruppi di ricerca. Ogni utente può prenotare di norma un laboratorio per un massimo di 3 giorni consecutivi; nel caso di esigenze di prenotazione più lunghe la prenotazione va autorizzata dal responsabile dei laboratori o dal coordinatore del laboratorio che può concederla se non ci sono conflitti con altre richieste di prenotazione. Nel caso di esigenze di utilizzo intensivo e prolungato di specifici laboratori o attrezzature all'interno di specifici progetti di ricerca l'utente è tenuto a fare esplicita richiesta al responsabile dei laboratori in



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO

Dipartimento di Psicologia
e Scienze Cognitive

fase di progettazione dell'attività di ricerca. La commissione laboratori può garantire, sentito il Direttore, la disponibilità di monte-ore mensili o annuali a specifici progetti di ricerca.

9. Per l'entrata nel laboratorio l'utente fa riferimento al tecnico di riferimento laddove richiesto o preleva presso la reception di Palazzo Fedrigotti le chiavi del laboratorio per il quale ha ottenuto l'autorizzazione. Nel caso un laboratorio risulti libero da prenotazioni potrà essere usato da un utente nel rispetto delle regole dell'art. 7.
10. L'attrezzatura presente nei laboratori può essere, ove sia necessario, portata presso altre strutture del Dipartimento, dell'Ateneo o presso strutture esterne. Il trasporto deve essere preventivamente autorizzato dal responsabile dei laboratori, sentito il tecnico di riferimento del laboratorio. Per ottenere l'autorizzazione è necessario compilare un apposito modulo di richiesta.