

NORMES DE L'ÚS DELS ESPAIS, EQUIPAMENTS I INSTAL·LACIONS DEL CAMPUS UNIVERSITARI MAR

L'EUIM, la UAB i la UPF comparteixen els espais relatius a aulari, biblioteca i recepció de l'edifici de Dr.Aiguader, 80 i edifici Annex. Només els espais administratius són d'ús exclusiu per a cada institució.

Aquestes normes tenen per finalitat regular la utilització dels espais, els equipaments i les instal·lacions comunes a les tres entitats i que estan destinats a impartir la docència, l'estudi i també d'altres espais que puguin utilitzar-se per a un ús polivalent.

1. Horari de l'edifici

L'horari de l'edifici serà de 8 a 21 hores de dilluns a divendres els dies laborables de tot l'any. L'edifici romandrà tancat els dissabtes i festius.

2. Espais

Aules

Totes les aules on s'imparteix la docència són espais compartits per l'EUIM, la UAB i la UPF. L'assignació de les aules es realitza segons la previsió del número d'estudiants matriculats per assignatura i capacitat de l'aula.

Els estudiants de les tres institucions compartiran l'ús dels següents espais que podran utilitzar lliurement sempre que no estiguin reservats per a la docència:

Tipus aula	Edifici	Planta	Aula
Aules d'informàtica	Dr.Aiguader	1a	61.127
		2a	61.280
		3a	61.303, 61.307, 61.309
	Annex	Baixa	60.006
Sales d'estudi	Dr.Aiguader	3a	61.306
	Annex	1a	60.119
Sales de reunions	Annex	Baixa	60.007
		1a	60.101, 60.102, 60.105, 60.111, 60.112, 60.114, 60.116, 60.118, 60.120

Sales d'estudi: espais oberts tot el dia. Els estudiants també els podran utilitzar com a menjador ja que estan dotats de dos microones per sala.

Sales de reunions: espais oberts tot el dia. Aquests espais estan equipats amb un ordinador per a ús de l'alumnat.

La majoria d'aules i laboratoris disposen d'un telèfon amb línia interna per contactar amb el servei d'informàtica i amb la recepció i comunicar incidències als espais utilitzats per a la docència:

- Servei d'Informàtica: 1888
- Recepció: 3501

No es poden fer servir per a l'estudi altres espais docents que no siguin les aules d'informàtica, les sales d'estudi i les sales de reunions.

No es poden fer servir els ordinadors de les taules dels professors. Els estudiants que necessitin utilitzar aquests tipus d'equipaments poden adreçar-se a qualsevol aula d'informàtica de l'edifici.

El personal de l'EUIB, la UAB i la UPF s'encarrega de l'obertura, tancament i suport de les aules. Es prega a tots els usuaris de les instal·lacions docents que siguin respectuosos amb aquestes persones i segueixin les seves indicacions per a un correcte ús dels espais.

Espais administratius

Només els espais administratius són espais propis de cada institució.

Aquests espais es troben distribuïts de la següent manera:

- Planta 1a - Universitat Autònoma de Barcelona
- Planta 2a - Universitat Pompeu Fabra
- Planta 3a - Escola Universitària d'Infermeria Mar

3. Senyalització

És important el compliment de les senyalitzacions que es trobin en tots els espais del Campus Universitari Mar.

Es recorda que no es pot menjar ni beure als espais docents amb l'única excepció de les sales d'estudi que es poden fer servir com a menjador.

Es recorda la prohibició de fumar a tots els espais del Campus Universitari Mar, d'acord amb les normatives internes i estatals.

Els passadissos de l'edifici de Dr.Aiguader i edifici Annex que separen les aules no són amples i per aquest motiu el soroll en aquests espais és molt molest en les aules en què s'imparteix docència. En els passadissos es prega no fer soroll per tal de no molestar als estudiants i professors que estan fent classe.

4. Cartelleres

Els estudiants trobaran la informació acadèmica referent als seus estudis a les cartelleres ubicades a les mateixes plantes on es troba l'administració de la institució a la que pertanyen.

Els estudiants tenen a la seva disposició cartelleres d'ús lliure on poden enganxar els seus cartells en els espais següents:

- Edifici Dr.Aiguader: 2 cartelleres al vestíbul de la planta 1a
- Edifici Annex: 1 cartellera a la planta baixa (al costat de l'aula 60.001)
2 cartelleres a la planta baixa (davant de l'aula 60.010)

Es recorda la prohibició d'enganxar cartells fora de les zones autoritzades, i aquest incompliment donarà lloc a la seva retirada. En el cas que es sol·liciti permís per al desenvolupament d'una activitat determinada, prèvia autorització per part de les tres

institucions ocupants de l'edifici, es podrà enganxar documentació fora de les zones autoritzades llevat aquelles activitats que, excepcionalment, s'hagin autoritzat per la direcció dels estudis.

Altra informació d'interès es trobarà a les cartelleres següents:

- Consell d'Estudiants de l'EUIM: planta 1a de l'edifici Annex
- Consell d'Estudiants de l'UAB: planta 1a de l'edifici Annex
- Consell d'Estudiants de l'UPF: planta 1a de l'edifici Annex
- Activitats Universitàries (UPF): vestíbul de la planta 1a i planta 2a de l'edifici de Dr. Aiguader, 80

Les cartelleres situades al costat de cada màquina de fotocòpies són d'ús exclusiu per a l'empresa de reprografia que destinarà aquests espais per a penjar informació d'interès sobre el servei.

En la zona entre ascensors s'ha habilitat un petit espai per avisos, actes del dia o informació urgent. Aquests espais són d'ús exclusiu per a les administracions de l'EUIM, la UAB i la UPF.

5. Armariets

Els estudiants s'hauran d'adreçar a l'espai administratiu corresponent a la institució a la què pertanyen per tal de sol·licitar una clau d'un armariet, on se'ls lliurarà una clau per poder gaudir-ne durant el temps que durin els seus estudis:

- UAB: Unitat Docent (despatx 61.122)
- UPF: secretaria de la Facultat de Ciències de la Salut i de la Vida (despatx 61.214)
- EUIM: secretaria (despatx 61.311)

La custòdia d'aquesta clau serà responsabilitat de l'estudiant que té el compromís de retornar-la un cop acabi els seus estudis.

L'estudiant haurà de vetllar pel bon ús de l'armariet que li sigui assignat.

Durant el mes de juliol es procedirà a la neteja de tots els armariets ubicats al Campus Universitari Mar. Cada institució comunicarà la data als seus estudiants, tothom haurà de buidar els armariets durant el dies que duri la neteja. Posteriorment es podran tornar a ocupar.

Els estudiants que perdin la clau de l'armariet s'hauran d'adreçar a la seva institució per tal de fer les gestions per a demanar una nova còpia.

Cap institució ocupant de l'edifici es fa responsable dels objectes dipositats dins dels armariets.

6. Reciclatge.

Als vestíbuls centrals de cada planta de Dr. Aiguader hi ha contenidors de plàstic, vidre i paper.

L'edifici Annex també compte amb dipòsits de paper situats en els passadissos d'accés a les aules.

7. Reprografia

El Campus Universitari Mar disposa d'un centre de reprografia ubicat al despatx 61.218.

L'horari d'obertura al públic és:

- De dilluns a divendres: de 9 a 11 h
- Dimarts i dijous: de 16 a 18 h

L'edifici està dotat de cinc màquines d'autoservei per a l'ús de tots els usuaris del campus. La ubicació d'aquest maquinari és la següent:

- Biblioteca
- Ed. Dr.Aiguader: Planta 1a: 1 màquina al passadís, entre les aules 61.107 i 61.109
Planta 2a: 1 màquina a l'inici del passadís d'accés als laboratoris
Planta 3a: 1 màquina al vestíbul central
- Edifici Annex: Planta 1a: 1 màquina al costat de l'aula 60.115

Les màquines d'autoservei funcionen mitjançant targetes de prepagament. Aquestes targetes són recarregables i es poden adquirir i carregar en el centre de reprografia 61.218 o directament en les màquines expenedores que es troben a l'edifici:

- Biblioteca: 1 màquina al costat del taulell
- Ed. Dr. Aiguader: 1 màquina al costat de la fotocopiadora de la planta 1a

Dins de l'horari d'obertura al públic, els usuaris s'hauran d'adreçar al servei de reprografia per comunicar les incidències amb les màquines d'autoservei. Fora d'aquest horari d'obertura els usuaris podran sol·licitar assistència en el telèfon gratuït que trobaran al costat del despatx 61.218.

8. Vending

L'edifici Campus Universitari Mar no disposa de servei de cafeteria.

No obstant, es disposa de màquines de vending ubicades a les següents plantes:

- Dr. Aiguader – planta 1a: màquina de begudes calentes
màquina d'aliments
- Dr. Aiguader – planta 2a: màquina de begudes fredes
- Annex – planta baixa: màquina de begudes calentes
màquina d'aliments i begudes fredes

L'edifici de Dr.Aiguader compta amb la instal·lació de fonts d'aigua per a ús dels seus usuaris. Es troben situades davant de l'entrada dels lavabos de l'ala llarga de l'edifici de les plantes 1a, 2a i 3a

9. Activitats no docents

Els estudiants de qualsevol de les institucions ocupants de l'edifici que desitgin realitzar una activitat no docent en els espais comuns a les tres institucions hauran d'adreçar-se a la secretaria dels seus estudis per tal de sol·licitar l'autorització.

Des de la secretaria de la institució on s'hagi atorgat el permís s'informarà del tipus d'activitat i dades de realització a la resta d'institucions del campus.

Pel que fa a la concessió d'aquestes peticions, caldrà un compromís per part dels sol·licitants, en funció de cadascuna de les peticions.

A nivell genèric, caldrà entendre que:

- Si es tracta d'ocupació d'espais per parades de menjar/roses/castanyes: serà necessari recollir el material utilitzat com taules, cadires.
També caldrà deixar neta la zona ocupada.
- Si es tracta d'exposició de cartells, fotografies ... que no estiguin exposats a la zona de cartelleria d'us lliure, caldrà que una vegada finalitzi l'event, aquest material sigui retirat.
- Si es tracta d'altres activitats cultural, com gimcanes, campionats de consoles, etc., que podem implicar fer sorolls que puguin molestar a altres usuaris de les instal·lacions, caldrà vetllar perquè aquest soroll no sigui excessiu, així com deixar els espais utilitzats endreçats i nets.

10. Objectes perduts.

Els objectes perduts es dipositaran a la recepció de l'edifici de Dr.Aiguader, 80.

Si l'objecte està identificat amb dades personals, s'intentarà localitzar al propietari per tal que passi a recollir-lo per la recepció.