

Regolamento per l'assegnazione temporanea di locker agli studenti dei corsi di Laurea attivi presso il Dipartimento di Medicina Veterinaria

Gli studenti dei corsi di Laurea attivi presso il Dipartimento di Medicina Veterinaria potranno compilare online il form per richiedere la disponibilità dei locker disponibili presso lo stabile del Dipartimento di Medicina Veterinaria, situati negli androni con accesso dalla scala B (situati al 1°, 2° e 3° piano). Si procederà ad informare in anticipo gli studenti in merito al periodo in cui è resa possibile la compilazione del form al seguente [link](#) (cliccare).

L'assegnazione del locker (numerato progressivamente) avviene come di seguito riportato e comporta, al momento della compilazione della richiesta, l'accettazione del regolamento di utilizzo.

Al termine della ricognizione si provvederà, in base al numero di domande che saranno pervenute, a verificare eventuali esigenze per l'acquisizione di ulteriori locker, da assegnare ai richiedenti nel più breve tempo possibile (compatibilmente con i tempi necessari per la loro acquisizione).

E' opportuno che gli studenti interessati, anticipatamente rispetto alla compilazione del form, provvedano a prendere visione del Regolamento di utilizzo nonché del form da compilare (i dati sono obbligatori per la chiusura e invio della domanda di assegnazione).

Regolamento di utilizzazione dei locker

Lo studente all'atto della richiesta del locker si impegna a rispettare le seguenti indicazioni:

l'assegnazione del locker allo studente avviene in ordine progressivo di presentazione delle richieste fino al completamento delle disponibilità.

Il Dipartimento comunicherà all'interessato mediante mail l'avvenuta assegnazione del locker e lo studente dovrà provvedere ad applicare il proprio lucchetto al locker entro 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di assegnazione. Trascorso tale termine il locker rientrerà nella disponibilità del Dipartimento che, previa comunicazione all'interessato, provvederà a nuova assegnazione del locker ad altro avente diritto.

Il locker è individuato da un numero progressivo ed attribuito temporaneamente allo studente per un anno, fino alla data del 30 settembre (entro il mese di settembre il Dipartimento provvederà a ridefinire ed effettuare la ricognizione delle esigenze ai fini dell'assegnazione).

L'assegnazione è personale e non è consentito scambiare il locker assegnato con quello di altri studenti.

Lo studente si impegna a:

- ✓ mantenere il locker pulito evitando qualsiasi danneggiamento
- ✓ acquistare un lucchetto che utilizzerà per chiudere lo stesso (NB: è indispensabile per garantire la chiusura del locker che l'archetto del lucchetto abbia diametro di almeno 4 mm)
- ✓ alla scadenza del periodo di utilizzo concesso, lo studente dovrà rimuovere il lucchetto e il contenuto dall'armadietto.

Previo comunicazione all'interessato ed in sua presenza il Dipartimento potrà richiedere l'accesso al locker per verifiche o altre esigenze legate alla sicurezza.

Il Dipartimento in nessun caso è responsabile di furto o danneggiamento del materiale contenuto nel locker.

In allegato

Form che sarà utilizzato periodicamente per l'acquisizione dei dati personali ai fini dell'assegnazione del locker

Modulo richiesta locker

Il presente modulo serve per la richiesta in dotazione di uno dei locker posizionati nella scala B del Dipartimento

** Indica una domanda obbligatoria*

1. Email *

2. Indicare cognome e nome *


3. Corso di studi *

Contrassegna solo un ovale.

- ☐ Medicina Veterinaria
- ☐ Biotecnologie sanitarie, mediche e veterinarie
- ☐ Wildlife Management, Conservation and Control

4. N° di matricola *

5. Anno di corso *

 Dropdown*Contrassegna solo un ovale.*

- ☐ 1
- ☐ 2
- ☐ 3
- ☐ 4
- ☐ 5
- ☐ FC

6. Contatti (inserire la mail istituzionale) *

7. Contatti (numero di cellulare) *

Regolamento di utilizzo dei locker

Lo studente all'atto della richiesta del locker si impegna a rispettare le indicazioni riportate nel Regolamento (vedi sito Dipartimento Medicina Veterinaria uniss, sezione studenti).

Riferimenti essenziali.

L'assegnazione del locker allo studente avviene in ordine progressivo di presentazione delle richieste fino al completamento delle disponibilità.

Il Dipartimento comunicherà all'interessato mediante mail l'avvenuta assegnazione del locker e lo studente dovrà provvedere ad applicare il proprio lucchetto al locker entro 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di assegnazione. Trascorso tale termine il locker rientrerà nella disponibilità del Dipartimento che, previa comunicazione all'interessato, provvederà a nuova assegnazione del locker ad altro avente diritto.

Il locker è individuato da un numero progressivo, attribuito temporaneamente allo studente per 12 mesi fino alla data del 30 settembre di ciascun anno solare (entro il mese di settembre il Dipartimento provvederà a ridefinire l'assegnazione).

L'assegnazione è personale e non è consentito scambiare il locker assegnato con altri.

Lo studente si impegna a:

- mantenere il locker pulito evitando qualsiasi danneggiamento
- acquistare un lucchetto che utilizzerà per chiudere lo stesso (NB: è indispensabile per garantire la chiusura del locker che l'archetto del lucchetto abbia **diametro di almeno 4 mm**)
- alla scadenza del periodo di utilizzo concesso, lo studente dovrà rimuovere il lucchetto e il contenuto dall'armadietto.

Previa comunicazione all'interessato ed in sua presenza il Dipartimento potrà richiedere l'accesso al locker per verifiche o altre esigenze legate alla sicurezza.

Il Dipartimento in nessun caso è responsabile di furto o danneggiamento del materiale contenuto nel locker.

8. Accettazione del regolamento di utilizzo dei locker *

Seleziona tutte le voci applicabili.

☐ Accetto

Questi contenuti non sono creati né avallati da Google.

Google Moduli