



TANDEM

Proposta corso

Guida d'uso per la proposta dei corsi tandem



Sommario

ACCESSO AI CORSI.....	3
PROPOSTA NUOVO CORSO.....	5



Accesso ai corsi.

Nel menù di sinistra cliccare la voce “**Offerta formativa**” e poi “**Corsi**” (Fig. 1).

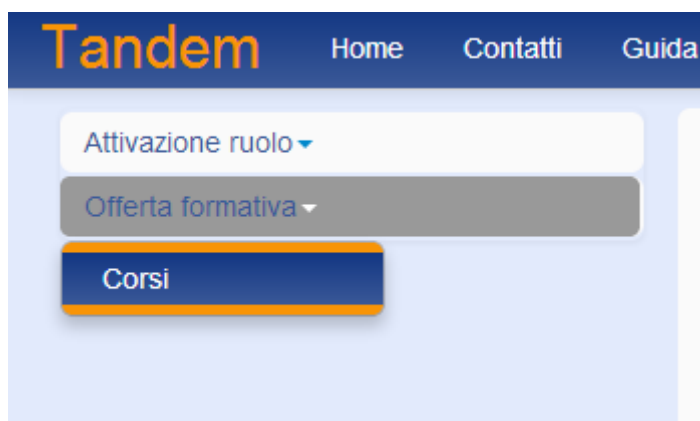


Figura 1

Si accede alla pagina **Corsi** (Fig. 2).

Offerta formativa / **Corsi**

A.A.

Dipartimento

Cerca

Proponi nuovo corso

Elenco corsi (proposti o di afferenza): **totale: 2**

		Denominazione ^	Dipartimento ^
<input type="button" value="Apri"/>	<input type="button" value="x"/>	Algoritmi e Programmazione	Informatica
<input type="button" value="Apri"/>	<input type="button" value="x"/>	Biologia	Scienze della Vita e della Riproduzione

Figura 2



In questa pagina vengono elencati i corsi personalmente proposti e i corsi per i quali si è referenziati come docenti o collaboratori.

Nella sezione in alto è possibile filtrare l'elenco per **A.A.** e **Dipartimento**.

L'anno accademico preimpostato è quello corrente, per visualizzare i corsi degli anni accademici precedenti selezionare l'anno accademico desiderato.

Elenco dei comandi disponibili:

Proponi nuovo corso.

Consente di definire un nuovo corso che dovrà in seguito essere approvato.

[Proponi nuovo corso](#)

Visualizza/modifica.

Consente di visualizzare in dettaglio la definizione di un corso.

Se avete proposto voi il corso potete modificarne la struttura (fintanto che il corso rimarrà nello stato "Da approvare").

[Apri](#)

Elimina.

Se siete i proponenti del corso consente eliminazione del corso.

[X](#)

Per proporre un nuovo corso cliccare sul pulsante "**Proponi nuovo corso**".

Si accede ad una pagina in primo piano per la proposta del nuovo corso.



Proposta nuovo corso.

Il corso è composto dalle seguenti sezioni (Fig. 3):

The screenshot shows a web interface for course management. At the top, there is a dark header with the word 'Corso'. Below it, a navigation bar contains several tabs: 'Generale', 'Docenti', 'Collaboratori', 'Lingue', 'Documenti', 'Video', 'Calendario', 'Proponente/Creatore', and 'Guida'. The 'Generale' tab is active. Below the navigation bar, there are two buttons: 'Salva' (blue) and 'Stampa scheda' (grey). The main form area contains several fields: 'Id' with the value '0', 'A.A.' with a date selector, 'Stato' with a dropdown menu showing 'Da approvare', and a checkbox labeled 'Attivo'. At the bottom, there is another navigation bar with tabs: 'Struttura', 'Ammissione', 'Contenuti', 'Obiettivi formativi', 'Prerequisiti', 'Modalità esame', and 'Note amministrative'. The 'Struttura' tab is active.

Figura 3

Generale

Definisce le informazioni che caratterizzano il corso.

Sono definite sei sotto sezioni:

- **Struttura**
Informazioni che definisco la struttura del corso.
- **Ammissione**
Informazioni relative alle classi cui è destinato il corso.
- **Contenuti**
Contenuti del programma.
- **Obiettivi formativi**
Obiettivi del corso.
Es: Saper decodificare un testo, per ciò che riguarda: lessico (tecnicismi puri e spuri, ricorrenze), ...
- **Prerequisiti**
Prerequisiti richiesti per seguire il corso.
Es: Conoscenze matematiche del biennio di scuola superiore.
- **Modalità esame**
Modalità di svolgimento dell'esame finale.
Es: Prova scritta: esercizi (durata: 2h).

Docenti

Definisce l'elenco dei docenti del corso.

Collaboratori

Definisce l'elenco dei collaboratori del corso.

Orientamento allo Studio

Via San Francesco, 22 – 37129 | T: +39 045 8028763-561

progetto.tandem@ateneo.univr.it

P. IVA 01541040232 | C.F. 93009870234



Lingue	Definisce i livelli da attivare per un corso di tipologia: Lingue .
Documenti	Definisce i documenti di presentazione del corso (formati: pdf, ppt).
Video	Definisce i video multimediali di presentazione del corso (formati: WebM, Ogg, Mp4).
Calendario	Definisce il calendario delle lezioni e degli esami inerenti al corso.

Proponente/Creatore	Indica chi ha proposto o creato il corso.
----------------------------	---

Di seguito verranno descritti i campi che compongono le varie sezioni.

Generale

- **Id**
Numero identificativo assegnato al corso al momento dell'inserimento (campo non modificabile).
- **A.A**
Anno accademico associato al corso (campo non modificabile).
- **Stato**
Sono previsti 4 stati (campo non modificabile):

<i>Da approvare:</i>	Stato che assume in automatico il corso quando viene proposto. E' possibile effettuare modifiche al corso.
----------------------	--

<i>In approvazione:</i>	Il corso viene recepito dall'Ufficio Orientamento e inviato al Consiglio di Dipartimento per l'approvazione. NON è possibile effettuare modifiche al corso.
-------------------------	--

<i>Approvato:</i>	Il corso viene approvato dal consiglio di Dipartimento (e successivamente da Senato e CDA). NON è possibile effettuare modifiche al corso.
-------------------	---

<i>Respinto:</i>	Il corso viene respinto dal consiglio di Dipartimento (oppure successivamente da Senato oppure CDA). NON è possibile effettuare modifiche al corso.
------------------	--

- **Attivo**
Indica se il corso dopo l'approvazione è stato attivato (campo non modificabile).

Nota:

I corsi proposti dovranno essere approvati dai Consigli di Dipartimento prima di essere sottoposti al vaglio del Senato e del Consiglio di amministrazione.



Generale/Struttura

- **Referente**

Indica se chi propone il corso è anche il suo referente.

Questo campo può essere modificabile a seconda del proprio ruolo:

<i>Docente di ruolo (personale ateneo)</i>	Può barrare la casella ed essere referente.
<i>Docente a contratto (personale ateneo)</i>	E' referente obbligatorio del corso che propone (campo non modificabile).
<i>Collaboratore Esperto Linguistico (CEL/Lettore)</i>	Può barrare la casella ed essere referente.
<i>Tecnico/amm. (personale ateneo)</i>	Non può essere referente del corso che propone (campo non modificabile).

Quando la persona proponente del corso è anche referente automaticamente sarà inserita nella lista docenti e figurerà come referente (Fig. 4).

Corso								Esci
Generale	Docenti	Collaboratori	Lingue	Documenti	Video	Calendario	Proponente/Creatore	Guida
Aggiungi docente								
		Id Persona	Cognome -	Nome -	Ruolo	Ruolo confermato	Referente	
					Collaboratore Esperto Linguistico (CEL/Lettore)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Figura 4

- **Area**

Area di appartenenza del corso (campo non modificabile).

- **Ambito**

Ambito di appartenenza del corso (campo non modificabile).

- **Denominazione**

Inserire il titolo del corso (preferibilmente breve).



- **Slogan:**

Inserire eventuale frase concisa ad uso propagandistico/pubblicitario.

- **Tipologia corso**

Selezionare la tipologia del corso a seconda del proprio ruolo:

Docente di ruolo (personale ateneo)

Aggiornamento per docenti delle scuole
Percorso di orientamento
Preparazione ai test d'ingresso
Preparazione alla verifica dei saperi minimi
Standard
Zero

Docente a contratto (personale ateneo)

Aggiornamento per docenti delle scuole
Percorso di orientamento
Preparazione ai test d'ingresso
Preparazione alla verifica dei saperi minimi
Zero

Collaboratore Esperto Linguistico (CEL/Lettore)

Lingue

Tecnico/amm. (personale ateneo)

Aggiornamento per docenti delle scuole
Percorso di orientamento
Preparazione ai test d'ingresso
Preparazione alla verifica dei saperi minimi
Standard
Zero

- **Dipartimento**

Selezionare il proprio dipartimento.

Non è consentito indicare il dipartimento per le seguenti tipologie di corso:

- Lingue
- Percorso di orientamento
- Preparazione ai test d'ingresso
- Welcome week

- **SSD**

Selezionare il Settore Scientifico Disciplinare del corso (campo non obbligatorio).



- **Monte ore Ateneo**

Indicare le ore di lezione a carico del docente universitario.

Attenzione!

Per i corsi di tipologia “Lingue” il monte ore è stato definito d’ufficio: è pertanto **obbligatorio indicare: 4 ore.**

- **Monte ore scuola**

Indicare le ore di lezione a carico dei docenti delle scuole (minimo 4).

Attenzione!

Per i corsi di tipologia “Lingue” e “Aggiornamento per docenti delle scuole” il monte ore è stato definito d’ufficio: è pertanto **obbligatorio indicare: 0 ore.**

- **CFU**

I CFU saranno inseriti d’ufficio sulla base dei criteri stabiliti dal SA del 14/04/2015. (campo non modificabile)

- **Eventuale disponibilità a sdoppiare il corso**

Indicare se si è disponibili a sdoppiare il corso (nel caso di numeri troppo elevati di iscritti).

- **Consenso alla realizzazione video di presentazione**

Indicare se si è disponibili a far realizzare un video di presentazione del proprio corso.

Sarà cura dell’Ufficio Orientamento contattare il docente per la realizzazione della presentazione.

- **BANDO per Affidamento incarico (docenti a contratto)**

Questo campo può essere modificabile a seconda della tipologia di corso selezionata o del proprio ruolo:

Tipologia di corso selezionata:

Standard

Non è possibile barrare la casella (campo non modificabile).

Ruolo posseduto:

Docente di ruolo (personale ateneo)

Può barrare la casella.

Docente a contratto (personale ateneo)

Non può barrare la casella (campo non modificabile).

Collaboratore Esperto Linguistico (CEL/Lettore)

Non può barrare la casella (campo non modificabile).

Tecnico/amm. (personale ateneo)

Può barrare la casella.



- **BANDO per Docenza (Legge 170/2003 - FSG)**
- **BANDO per Richiesta collaboratori (Legge 170/2003 - FSG)**
Indicare se si intende avvalersi del supporto di **collaboratori non strutturati**.

ATTENZIONE (eventuali COLLABORATORI NON STRUTTURATI):

Sarà possibile avvalersi del supporto di collaboratori alla docenza opportunamente selezionati tramite bando emanato dai Dipartimenti di afferenza/riferimento, conformemente alle modalità previste dal "Regolamento per l'attribuzione di assegni destinati all'incentivazione delle attività di tutorato, didattiche-integrative, propedeutiche e di recupero" di cui alla Legge 170/2003 - FSG

Questo campo può essere modificabile a seconda del proprio ruolo:

Docente di ruolo (personale ateneo)

Può barrare la casella.

Docente a contratto (personale ateneo)

Non può barrare la casella (campo non modificabile).

Collaboratore Esperto Linguistico (CEL/Lettore)

Non può barrare la casella (campo non modificabile).

Tecnico/amm. (personale ateneo)

Può barrare la casella.

Generale/Ammissione

- **Frequenza**
Indica se è richiesta frequenza (campo non modificabile).
- **Ore di frequenza per l'ammissione all'esame**
Verrà calcolato e inserito d'ufficio il 75% del monte ore complessivo (ateneo + scuola) oppure il 100% del monte ore in ateneo per un corso di tipologia: Lingue. (campo non modificabile)
- **Classi ammesse**
Indicare i destinatari del corso (si possono indicare più opzioni).
Obbligatorio inserire almeno una classe escluso il corso di tipologia "Aggiornamento per docenti delle scuole".

Generale/Contenuti

- **Contenuti**
Contenuti del programma (min 500 max 2000 caratteri).



Generale/ **Obiettivi formativi**

- **Obiettivi formativi**

Obiettivi del corso (min 500 max 2000 caratteri).

Es: Saper decodificare un testo, per ciò che riguarda: lessico (tecnicismi puri e spuri, ricorrenze), ...

Generale/ **Prerequisiti**

- **Prerequisiti**

Prerequisiti richiesti per seguire il corso (campo non obbligatorio ma se inserito min 5 max 500 caratteri).

Es: Conoscenze matematiche del biennio di scuola superiore.

Generale/ **Modalità esame**

- **Modalità esame**

Modalità di svolgimento dell'esame finale (min 10 max 200 caratteri nel caso in cui il campo venga obbligatoriamente richiesto).

Es: Prova scritta: esercizi (durata: 2h).

Docenti

Elenco dei docenti del corso.

Collaboratori

Elenco dei collaboratori del corso.

Questa sezione è solamente consultabile e viene definita dagli Operatori dell'Ufficio Orientamento.



Lingue

In questa sezione vengono selezionati i livelli proposti per un corso della tipologia Lingue (Figura 5).

The screenshot shows a web interface for managing a course. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Generale', 'Docenti', 'Collaboratori', 'Lingue' (selected), 'Documenti', 'Video', 'Calendario', 'Proponente/Creatore', and 'Guida'. Below the navigation bar is a button labeled 'Aggiungi livello'. Underneath, the section is titled 'Livelli:'. A table displays the following data:

	Id ^	CFU ^	Denominazione ^
<input type="checkbox"/>	A2	2	Livello elementare
<input checked="" type="checkbox"/>	B1	3	Livello intermedio o "di soglia"
<input checked="" type="checkbox"/>	B2	3	Livello intermedio superiore

At the bottom of the table, there is a refresh icon and a page number '1'.

Figura 5

Per aggiungere nuovi livelli cliccare sul pulsante **“Aggiungi livello”**.

Si aprirà una nuova pagina in primo piano dove sarà possibile selezionare i livelli che si intende aggiungere.

Selezionare i livelli e premere **“Aggiungi”** (Fig. 6).

The screenshot shows a dialog box titled 'Selezione livelli lingua'. It contains a list of language levels: 'B1 - Livello intermedio o "di soglia"', 'B2 - Livello intermedio superiore', 'C1 - Livello avanzato o "di efficienza autonoma"', and 'C2 - Livello di padronanza della lingua in situazioni complesse'. The first two items are highlighted in blue. Below the list is a light blue instruction box: 'Per selezionare più elementi tieni premuto il pulsante del mouse.' At the bottom right, there are two buttons: 'Aggiungi' (highlighted in blue) and 'Esci'.

Figura 6



Documenti

Sezione attiva solo nel caso in cui il corso sia stato approvato.

Video

Sezione attiva solo nel caso in cui il corso sia stato approvato.

Calendario

Sezione attiva solo nel caso in cui il corso sia stato approvato.

Proponente/Creatore

Indica la persona che ha proposto o creato il corso (Figura 7).

Corso

Generale Docenti Collaboratori Lingue Documenti Video Calendario Proponente/Creatore Guida

Cognome

Nome

E-Mail

Ruolo posseduto al momento dell'inserimento: Collaboratore Esperto Linguistico (CEL/Lettore)

Figura 7

Guida

Guida al sito con riferimento diretto (argomento e voce) alla funzione che si sta utilizzando.

Per maggiori informazioni è possibile consultare la sezione “**Contatti**” del sito all’indirizzo:

<https://tandem.secure.univr.it/Contact/Index>

Orientamento allo Studio

Via San Francesco, 22 – 37129 | T: +39 045 8028763-561

progetto.tandem@ateneo.univr.it

P. IVA 01541040232 | C.F. 93009870234