



UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Formazione nuovo personale docente

MARIA LUISA MERANI
Responsabile qualità DIEF

con la collaborazione della Commissione AQ di Dipartimento



Indice

- Ratio dell'iniziativa
- Destinatari
- Le prime aree selezionate
 - Formazione operativa
- Domande e risposte



Ratio

- Struttura universitaria - a livello di singolo dipartimento e di Ateneo – complessa ed articolata
 - non facilmente comprensibile a chi per la prima volta ne entra a far parte
- Una struttura dipartimentale come la nostra, che ha raggiunto
 - una dimensione rilevante e
 - un grado di complessità organizzativa non trascurabile

non può demandare la formazione del nuovo personale docente a meccanismi di autoapprendimento ed alla buona volontà del singolo



Destinatari della formazione

- E' fondamentale intervenire sui giovani, sulle nuove immissioni
 - più ricettivi
 - destinati in futuro a guadagnare posizioni rappresentative in Ateneodunque a diffondere sempre di più la cultura della qualità

- ricercatrici/ricercatori di tipo A e B, professoresse/professori associati provenienti da altri Ateneo



Aree da coprire

- Sono numerose
 - Didattica
 - Ricerca
 - Public Engagement e Terza Missione
 - Assicurazione Qualità
 - Rapporti Amministrazione
 - ...



Prima selezione ed approccio

- Didattica
- Ricerca
- Public Engagement e Terza Missione
- Assicurazione Qualità
- Rapporti Amministrazione

- Selezione piuttosto circoscritta
 - da qualche parte occorre partire 😊
- Approccio pragmatico



Assicurazione Qualità

Che cosa tratteremo:

- il significato dell'assicurazione qualità
- organizzazione di Ateneo
- documenti di riferimento
- l'assicurazione qualità al DIEF



Significato dell'Assicurazione Qualità

- **Qualità - Definizione secondo ISO 9000:2015:**
«Grado con cui un insieme di caratteristiche intrinseche di un oggetto soddisfa i requisiti»
dove il requisito è da interpretarsi come
«Esigenza o aspettativa, che può essere esplicita, generalmente implicita oppure obbligatoria, relativa alla qualità»

- **In ambito universitario**
«At the heart of all quality assurance activities are ... accountability and enhancement»
 - **Accountability:** termine di difficile resa
Trustworthiness, reliability, transparency
 - **Enhancement**
dunque il processo è dinamico, si tratta di un ciclo continuo di miglioramento

together, they create trust in the higher education institution's performance ⁽¹⁾

(1) Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG). (2015). Brussels, Belgium.

Organizzazione di Ateneo

- Il sistema per l'assicurazione della qualità di un Ateneo è quell'insieme di strutture e processi attraverso il quale gli organi di governo dell'Ateneo delineano e realizzano la propria politica per la qualità
- L'assicurazione della qualità di un Ateneo riguarda tre aree:
 - 1) AQ Formazione
 - 2) AQ Ricerca
 - 3) AQ Terza missione

Continua

Gli Organi Accademici deliberano le politiche di Ateneo

- Piano Strategico di Ateneo 2020-2025
 - Piano Biennale di Ateneo 2021-2022
 - Formazione, Ricerca, Terza Missione,
ma anche
 - Internazionalizzazione
 - Organizzazione
 - Assicurazione qualità
- Documenti pubblici ed accessibili online

AQ in azione

- Operativamente, l'Assicurazione Qualità viene messa in atto secondo la seguente struttura
 - Sintetizza ruoli e relazioni reciproche

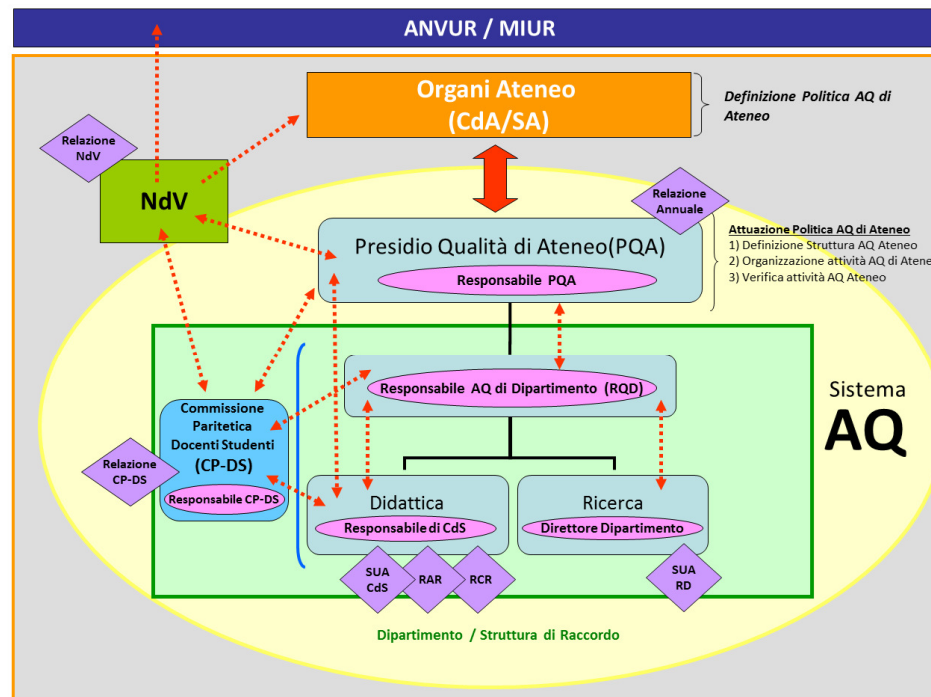


Immagine tratta dal sito del Presidio Qualità di Ateneo presidioqualita.unimore.it



AQ in Dipartimento

■ Commissione AQ

- Maria Luisa Merani Presidente
- Davide Barater Componente (Advanced Automotive Engineering)
- Nicola Bicocchi Componente (Ingegneria Informatica - Mantova)
- Cristina Castagnetti Componente (Ingegneria Ambientale)
- Riccardo Melloni Componente (Ingegneria Meccanica)
- Enrico Stalio Componente (Ingegneria del Veicolo)
- Riccardo Lancellotti Componente (Ingegneria Informatica - Modena)
- Luca Lanzoni Componente (Ingegneria Civile)
- Luca Pasquali Componente (Ingegneria dei Materiali)
- Federico Tramarin Componente (Ingegneria Elettronica)
- Marco Zucchi Componente e Coordinatore Didattico del Dipartimento
- Francesca Gianasi Componente (Didattica) – invitata permanente



Il nostro approccio

- Enfasi sui contenuti
- Semplicità procedurale
- Coinvolgimento attivo di tutti i membri della Commissione Qualità
- Individuazione realistica – e concertata - di un certo numero di azioni
 - Corredate delle
 - Stime sulle tempistiche di attuazione
 - Metriche che consentano di valutarne il conseguimento



Alcuni esempi

- Proposta struttura e composizione della Commissione Paritetica Docenti Studenti (CPDS) per la Scuola di Ingegneria
 - recepita e approvata dai tre dipartimenti afferenti alla Scuola
 - DIF, DISMI, FIM
- Proposta gestione unificata su piattaforma di Ateneo dei documenti AQ
- Calendarizzazione discussione sulle risultanze delle schede OPInioni degli Studenti (OPIS)
 - all'interno dei CCdS
 - entro il 30 aprile per primo periodo, entro il 30 settembre per il secondo periodo
 - in dipartimento, a carico dell'RQD
- Stesura di un calendario comune a tutti i CdS
 - date, azioni, responsabilità e stato di avanzamento delle iniziative pertinenti la qualità dei corsi di studio



Procediamo ulteriormente

- Assicurazione Qualità ✓
- Ricerca
- Public Engagement e Terza Missione
- **Didattica**
- Rapporti Amministrazione



Didattica

Che cosa tratteremo:

- compilazione/revisione schede degli insegnamenti
- registro delle lezioni
- diario del docente
- appelli
- rilevamento delle opinioni studenti
- studentesse/studenti con disabilità
- ufficio coordinamento didattico
- ufficio stage e gestione tirocinii
- programma Erasmus



Schede degli insegnamenti

- Argomento piuttosto delicato e da non sottovalutare
- Lo scorso anno accademico sono state promulgate le linee guida di Ateneo per una loro corretta compilazione e revisione
 - Recepiscono le indicazioni ministeriali
- Link alla pagina dove reperire tali linee guida:
<http://www.presidioqualita.unimore.it/site/home/normativa-e-documenti/linee-guida-pqa/articolo56029890.html>
- vi suggerisco in particolare di passare in rassegna gli esempi proposti

- La mia prima reazione durante e dopo le tante ore di incontri per gli RQD organizzate dal Presidio Qualità di Ateneo (PQA) per la definizione delle linee guida ☹️
- e che cosa ho fatto in seguito 😊



Vediamo subito che cosa c'è di buono nella
redazione della scheda secondo le linee guida



Utilità per il docente

- redigere la scheda in maniera consapevole dà modo al docente di
 - Avere un quadro complessivo sull'insegnamento e di conseguenza
 - Riflettere sulla struttura dell'insegnamento
 - Comprendere quali argomenti hanno un peso maggiore, quali richiedono un eventuale aggiustamento negli anni successivi
 - Se la si compila adeguatamente, la struttura della scheda verrà riutilizzata anche negli anni successivi, richiedendo solo aggiustamenti contenuti

Utilità per gli studenti

- è un atto di correttezza e di chiarezza nei confronti dei nostri studenti
 - Dunque conviene dedicare un congruo numero di ore alla redazione della scheda del proprio insegnamento

- Ma la scheda è proprio necessaria? Ciascuno di noi ha altri canali di comunicazione con gli studenti
 - È obbligatoriamente richiesta dal Ministero
 - Concorre a formare il quadro dell'offerta formativa con cui ogni Corso di Studi si presenta in modo ufficiale
 - Fondamentale per nuovi immatricolati, studenti che si trasferiscono presso la nostra università provenienti da altre sedi universitarie



La scheda nel dettaglio

- I campi costituenti
 - Obiettivi formativi
 - Prerequisiti
 - Contenuti del corso
 - Metodi didattici
 - Verifica dell'apprendimento
 - Testi di riferimento
 - Risultati di apprendimento attesi
 - Obiettivi sviluppo sostenibile (**nuovo**)

Obiettivi formativi

Dalle linee guida

- due opzioni per la compilazione
 1. intendere il campo riservato agli “Obiettivi formativi” come una sintesi di quanto si andrà ad indicare nella sezione dedicata ai “Risultati di apprendimento attesi”
 2. inserire nel campo “Obiettivi formativi” una frase che rimandi ai “Risultati di apprendimento attesi” (es. Per gli obiettivi formativi si rimanda alla sezione relativa ai risultati di apprendimento attesi).

- Esempio:
 - *Questo corso si prefigge di introdurre in modo rigoroso ed incisivo i concetti e le conoscenze fondamentali sulle reti di telecomunicazioni, con un'enfasi particolare su Internet e le reti di calcolatori. Il corso fornisce inoltre i primi strumenti per la modellistica di natura analitica delle reti.*
 - *Fornire una preparazione di base relativa alle principali metodologie di rilevamento topografico con metodi tradizionali e moderni, di trattamento delle osservazioni, di valutazione della qualità dei risultati ottenuti e sulla progettazione del lavoro topografico. Illustrare i principi relativi ai metodi del rilevamento fotogrammetrico, con scansione laser e satellitare, ed alle tecniche di elaborazione dei dati. Fornire una panoramica delle applicazioni in ambito ingegneristico.*

Prerequisiti

Dalle linee guida:

- *indicare conoscenze e/o abilità ritenute preliminari per poter seguire in modo proficuo l'insegnamento, comprese eventuali propedeuticità*
 - evitare il rinvio ad altri insegnamenti o al superamento di esami generici
 - per gli insegnamenti del primo semestre del primo anno i prerequisiti riguardano la formazione acquisita nella scuola superiore di secondo grado
- **Esempi:**
 - *Conoscenze di base di teoria delle probabilità e statistica. Conoscenze della teoria dei segnali. **SI** ✓*
 - *Trasformate di Laplace. Analisi temporale e frequenziale dei sistemi dinamici lineari. Stabilità dei sistemi dinamici retroazionati. **SI** ✓*
 - *Si richiedono le conoscenze di base di elettromagnetismo applicato che nell'ambito degli insegnamenti erogati presso il Dipartimento di Ingegneria "Enzo Ferrari" sono forniti dal corso di ZZZ. **NO** ✗*
 - *Nel campo obiettivi: XXX è una disciplina di base, ha come prerequisiti le conoscenze impartite nei corsi di Fondamenti di Informatica, e non necessita alcun prerequisito di elettronica digitale. **NO** ✗*



Contenuti del corso

- Esporre in questo campo il programma dell'insegnamento
 - elencando in maniera schematica, ma il più possibile dettagliata, gli argomenti che verranno trattati
 - indicare il numero di CFU di riferimento (ed eventualmente anche delle ore) per ciascun argomento o macro-argomento
 - È possibile precisare
 - che la ripartizione è comunque indicativa
 - che si potrebbe decidere di dedicare un tempo maggiore ad alcuni argomenti rispetto a quanto si era preventivato alla luce dei feedback degli studenti

Continua

■ Esempio:

Il livello fisico ed il livello di linea (3 CFU):

- RS-232 e sistema USB
- Reti di accesso in rame e in fibra
- Funzionalità dei modem ADSL

(4 ore)

- Collegamenti punto-punto: le strategie Automatic Repeat Request (ARQ) stop-and-wait, go-back-N e selective-repeat

- Valutazione del throughput di tali procedure
- Point-to-Point Protocol (PPP)

(6 ore)

- Tecniche di accesso ...

Metodi didattici

Qui occorre dettagliare

- le strategie didattiche utilizzate
 - Si può chiarire, in generale, se si tratta di lezioni che usano approcci interattivi, simulativi, collaborativi
oppure
 - Dettagliare le strategie attraverso l'uso di termini più specifici. Ad esempio problem-based learning; team-based learning; flipped classroom; studio di caso, ...
- la lingua in cui l'insegnamento è erogato
- se viene svolto o meno in presenza
- Esempi:
 - Il corso si svolge in presenza e viene erogato in lingua italiana. I metodi didattici comprendono: (i) lezioni frontali, durante le quali la docente stimola l'interazione con gli studenti; (ii) esercitazioni pratiche in laboratorio, condotte a piccoli gruppi. La frequenza è facoltativa, ma fortemente suggerita.



Verifica dell'apprendimento

- è necessario chiarire le modalità di esame
 - prova scritta
 - prova orale
 - test a risposta aperta/chiusa
 - realizzazione ed illustrazione di un progetto
 - ...
- Indicare se sono previste prove intermedie
 - se sono selettive le une rispetto alle altre
- Indicare il tempo previsto per ciascuna prova
 - esempi: 2 ore di prova scritta, circa 30 minuti di colloquio orale
- Specificare su quali aspetti tali prove verteranno
- indicare se è possibile consultare materiale (open book/closed book)



Continua

- Occorre inoltre descrivere metodi
 - prove orali, prove scritte, altre forme di rilevazione
- e tempi
 - prove al termine dell'insegnamento, prove intermedie
 - durata della prova per qualunque tipo di metodo
 - esempi: 2 ore di prova scritta, circa 30 minuti di colloquio orale
 - Modalità di restituzione dei risultati della prova
 - nel caso di prove scritte si suggerisce che il tempo massimo previsto non superi i 10 giorni dal giorno della prova
 - In ogni caso, l'indicazione non deve essere in contrasto con eventuali regole stabilite a livello dipartimentale.

Continua

- Modalità di attribuzione del punteggio per il voto finale
- Precisare, nel caso di più prove intermedie o di moduli, se il voto finale corrisponda alla
 - somma dei voti
 - media aritmetica o ponderata dei voti
 - può essere opportuno specificare pesi e criteri di valutazione
- Materiali utili e consentiti per sostenere la prova

Tutto quanto già si dice normalmente agli studenti, spesso durante le prime ore di lezione

Modalità di esame

- È necessario indicare quante domande, quanti esercizi, quale punteggio per ogni domanda degli esami?
 - NO, non è necessario
 - Tuttavia è necessario eliminare ogni ambiguità. A titolo di esempio, nel caso di test a risposta multipla, se la risposta non data sia più o meno penalizzante di una risposta sbagliata
 - nell'orale o in presenza di elaborati, indicare se alcune caratteristiche (e.g. rigore argomentativo, completezza, originalità, proprietà di linguaggio, profondità di analisi) della risposta dello studente hanno una particolare importanza
 - Occorre inoltre fornire agli studenti tutte le informazioni utili per prepararsi efficacemente agli esami, indicando, per esempio, quale fra il materiale didattico suggerito è più adatto alla preparazione alle diverse prove



Testi di riferimento

- Riportare i testi ed
- eventuali materiali didattici aggiuntivi
 - libri ed articoli di approfondimento
 - contenuti audio/video
 - ...
- Indicare se i materiali didattici aggiuntivi rientrano tra i materiali di studio obbligatori o se invece sono facoltativi
- Precisare come reperirli
 - Esempio: su Moodle

Risultati dell'apprendimento

Individuare in questo campo

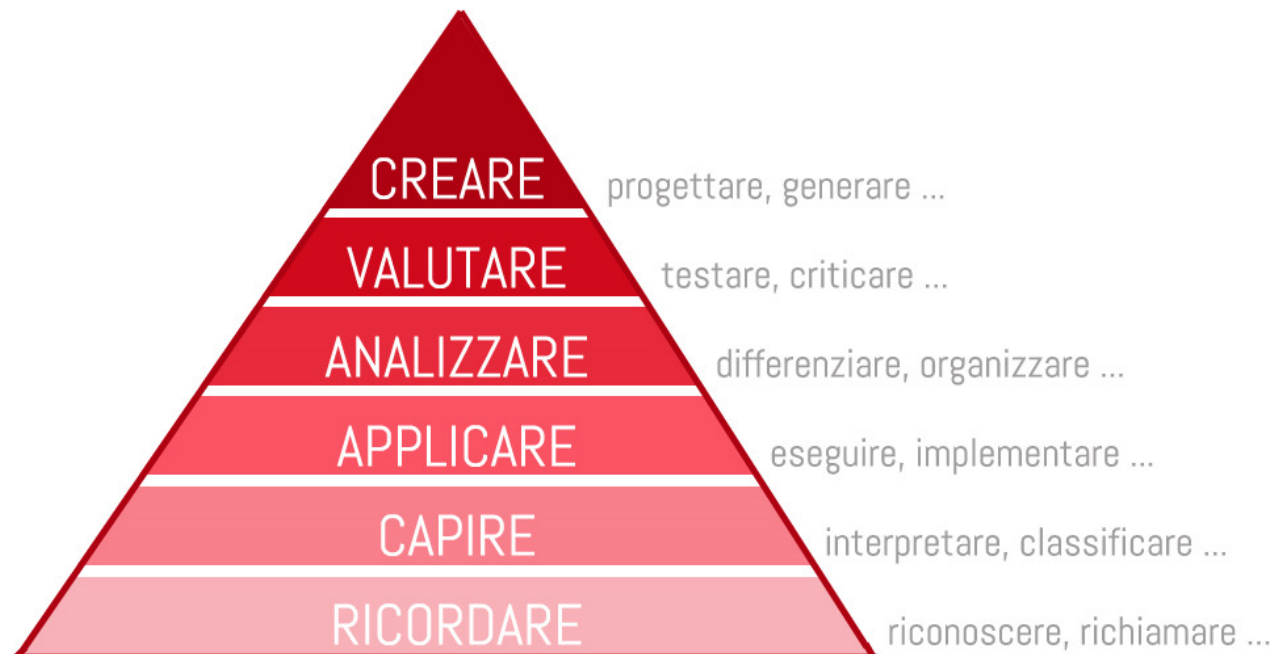
- conoscenze
- abilità
- autonomia di giudizio
- abilità comunicative
- capacità di apprendere

I risultati di apprendimento vanno formulati con:

1. un verbo attivo, all'infinito, auspicabilmente riprendendolo dalla tassonomia della pagina successiva
2. un contenuto: precisare il tema, l'argomento o l'oggetto corrispondente all'obiettivo da raggiungere

Continua

■ Tassonomia di Bloom



Obiettivi per uno sviluppo sostenibile

- Campo introdotto ex-novo a partire dall'a.a. 2022/2023
- Consente di selezionare fino ad un massimo di 3 obiettivi per lo sviluppo sostenibile dall'elenco complessivo
 - Non è obbligatorio selezionarli
 - Esempi:
 - 4 e 9





Infine

- Curate la forma e selezionate con attenzione i termini della lingua italiana che utilizzate

Eliminate

- Refusi
- Incongruità lessicali

Alcuni esempi da evitare:

- *Contenuti teorici ed esercizi spiega attraverso l'uso della lavagna.* 😊
- *Metodo dell'indice φ* 😊
- ...

Qualche suggerimento spicciolo

- All'inizio delle lezioni, quando vi presentate e nelle prime ore introducete l'insegnamento, utilizzate le informazioni contenute nella scheda per dichiarare
 - Obiettivi formativi e prerequisiti
 - Materiale didattico
 - Modalità di esame
 - Struttura dell'esame
 - Criteri di valutazione

- Ogni volta che vi verranno chieste informazioni sull'insegnamento, ad esempio sulla modalità di esame,
 - Ricordate che è tutto chiaramente descritto nella scheda dell'insegnamento



Compito

- Rivedete alla luce di questo incontro
 - La scheda dei vostri insegnamenti
 - La scheda degli insegnamenti a cui eventualmente collaborate

- Scadenza: 19 luglio 2022

- A seguire, mini sessioni di «aggiustamento» a gruppi

- Obiettivo del piano strategico dipartimentale 2022:
 - 100% delle schede degli insegnamenti tenuti da RTD-A e RTD-B redatte secondo le linee guida



Didattica

Di che cosa parleremo:

- schede degli insegnamenti ✓
- registro delle lezioni
- diario del docente
- appelli
- rilevamento delle opinioni studenti
- studentesse/studenti con disabilità
- ufficio coordinamento didattico
- ufficio stage e gestione tirocinii
- programma Erasmus



Registro delle lezioni

- Compilazione in corrispondenza di **ogni giorno di lezione** durante il regolare svolgimento delle lezioni
 - su esse3
- Chiusura del registro entro 15 giorni dalla conclusione del periodo di lezione
 - Apposizione firma digitale



Continua

- Conviene compilare il registro delle lezioni dopo ogni lezione?
 - A mio avviso sì, se non si interpreta la richiesta di compilazione come una mera imposizione, ma si ribalta la prospettiva
 - Ci si ricorda esattamente degli argomenti trattati e del **tempo che hanno richiesto**
 - Utile per gli anni successivi
 - La mia esperienza di docente
 - Ogni anno inizio con la stampa del registro delle lezioni dall'anno precedente e, calendario delle lezioni alla mano, organizzo il palinsesto dell'anno corrente



Qualche considerazione personale

■ Suggerimenti per la compilazione?

DATI ATTIVITA' DI REGISTRO

Data: 11/03/2022

***Ora inizio:** 11:00

***Ora fine:** 14:00

***Ore**

accademiche: 3

***Tipo attività:** lezione

***Titolo:** DSRC continued - Cellular vehicular communications

Descrizione: DSRC middle layer: the purpose of IEEE 1609.4 and its main features. WAVE short message protocol as an alternative to IPv6/TCP or IPv6/UDP. The SAE standard for the message dictionary (slides 31-49). Rationale behind cellular-based vehicular communications. LTE-V2X radio interfaces. Mode 3 and 4 operating modes. The SSPS algorithm (slides 1-27)

Esci

Diario del docente

- Compilazione **regolare** delle attività didattiche (e non) svolte
- Chiusura del diario **entro 15 giorni** dalla conclusione dell'anno accademico
 - Sempre su esse3, con firma digitale
- Conviene anche in questo caso sforzarsi di mantenere regolarità nella compilazione
 - Ricordatevi che le ore di lezione e le ore inserite nel diario docente si «riverberano» sui time sheet di Uweb

	Mer 1	Gio 2	Ven 3	Sab 4	Dom 5	Lun 6	Mar 7	Mer 8	Gio 9	Ven 10	Sab 11	Dom 12
Σ	8:00	10:00	0:00	0:00	0:00	8:00	8:00	0:00	8:00	6:00	0:00	0:00
+ LEZIONI	3:00						4:00			5:00		
+ DIARIO		6:00							2:00			
+ ALTRE ATTIVITA'												
+ CENTRI DI RICERCA												
- MISE		4:00				8:00			6:00	1:00		
- IESMAN		4:00				8:00			6:00	1:00		
OR2 - RICERCA DI SOLUZIONI PER LA ...		04:00				08:00			06:00	01:00		
+ REDIRECT_SILIGARDI												
+ REGER	5:00						4:00					



Didattica

Di che cosa parleremo:

- schede degli insegnamenti ✓
- registro delle lezioni ✓
- diario del docente ✓
- appelli
- rilevamento delle opinioni studenti
- studentesse/studenti con disabilità
- ufficio coordinamento didattico
- ufficio stage e gestione tirocinii
- programma Erasmus



Appelli

- **Numerosità e collocazione temporale**
 - Siamo tenuti ad inserire almeno **6 appelli d'esame all'anno** per ogni insegnamento
 - Appello straordinario per i laureandi, i quali devono farne richiesta al docente almeno 3 settimane prima della scadenza per la consegna della domanda di laurea alla segreteria studenti
 - Appelli distanziati di almeno 15 giorni uno dall'altro
- **QUANDO**
 - nel mese di **ottobre**, dopo aver ricevuto il mail di richiesta dal coordinamento didattico, gli appelli devono essere inseriti in esse3
 - Si inseriscono ***le date per tutti gli appelli di tutto l'anno***



Continua

■ Precisazione

■ Si fissano gli appelli in ottobre dietro esplicita richiesta del Coordinamento Didattico, quando

- il calendario delle lezioni, delle pause didattiche ed giorni di sospensione sono stati ufficializzati
- l'occupazione aule per eventuali ulteriori eventi previsti in Dipartimento è chiara
- Dunque i docenti possono
 1. selezionare date per esami e
 2. prenotare aule

■ Calendario delle lezioni e

■ Occupazione aule

visualizzabili dal sito web del DIEF

Opinioni studenti

- Una premessa
 - Le Linee Guida Europee, Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, sottolineano
 - la rilevanza della voce degli studenti nei processi valutativi e
 - La necessità del coinvolgimento degli studenti nei processi di gestione delle Università, di monitoraggio e di revisione periodica dei Corsi di Studio

- Dunque
 - la raccolta delle Opinioni Studenti (OPIS) è **obbligatoria** per gli studenti frequentanti
 - legge 370/1999, art.1, comma 2
 - l'utilizzo dei risultati delle rilevazioni è parte integrante del sistema di Assicurazione Qualità (AQ) di un Ateneo
 - è un requisito necessario per l'accREDITamento

Continua

Al termine di ogni periodo di lezioni, agli studenti viene proposta la compilazione della scheda «Opinione Studenti»

- **Incentivatene la compilazione. Come?**
 - Facendo comprendere agli studenti che la loro opinione è fondamentale per migliorare il livello della didattica
 - Sottolineando in particolare che esiste un campo per l'inserimento di commenti liberi, che voi leggete. Dunque è importante fornirli
 - Destinando una quindicina di minuti durante una lezione delle ultime settimane di insegnamento alla compilazione della scheda
- **Avete accesso ai risultati della compilazione in forma aggregata ed anonima**
 - Al solito, attraverso la pagina docente di esse3
 - Inizi marzo, per insegnamenti del I periodo, ai primi di agosto, per il II periodo
- **Non trascurate per indifferenza, o peggio per superiorità, le opinioni ed i commenti degli studenti**
 - Ragionate su eventuali critiche
 - Anche se un unico commento fosse meritevole di attenzione, perché tralasciarlo?



Didattica

Di che cosa parleremo:

- schede degli insegnamenti ✓
- registro delle lezioni ✓
- diario del docente ✓
- appelli ✓
- rilevamento delle opinioni studenti ✓
- **studentesse/studenti con disabilità**
- ufficio coordinamento didattico
- ufficio stage e gestione tirocinii
- programma Erasmus



Disabilità

- Esiste uno specifico ufficio di Ateneo per accogliere gli studenti disabili e con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)

- Riferimenti:

Prof.ssa Elisabetta Genovese

Delegato del Rettore per la disabilità

elisabetta.genovese@unimore.it

Dott. **Giacomo Guaraldi**

Delegato e Referente accoglienza

giacomo.guaraldi@unimore.it

Banca dati studenti con disabilità e DSA

- Che cosa consente l'accesso alla banca dati
 - la visualizzazione della lista degli studenti che si sono registrati per un prossimo appello, le eventuali misure compensative richieste e gli studenti che hanno nel loro piano di studi un insegnamento tenuto dal docente
 - E' possibile visualizzare la scheda completa del singolo studente contenente:
 - Dati Anagrafici
 - Dati su Disabilità o DSA
 - Suggerimenti Didattici
 - ...
- Facilmente accessibile dalla sezione per il personale docente UniMORE
 - con credenziali UniMORE
 - link: unimore.it/docente.htmlNella categoria Applicazioni e Servizi
- Suggerimento personale
 - Prestate sempre un'attenzione particolare verso questi studenti



Didattica

Di che cosa parleremo:

- schede degli insegnamenti ✓
 - registro delle lezioni ✓
 - diario del docente ✓
 - appelli ✓
 - rilevamento delle opinioni studenti ✓
 - studentesse/studenti con disabilità ✓
- ufficio coordinamento didattico
 - ufficio stage e gestione tirocinii
 - programma Erasmus



Ufficio coordinamento didattico

- Per qualsiasi esigenza relativa alla didattica è possibile rivolgersi all'Ufficio coordinamento didattico di Dipartimento
 - didattica.dief@unimore.it
 - Alessio Bellotto
 - Francesca Gianasi
 - Luca Malagoli
 - Marco Zucchi (supervisore)
- E' inoltre possibile rivolgersi direttamente al
 - Presidente del Corso di Studi nell'ambito del quale sono collocati i propri insegnamenti

Ufficio stage e tirocinii

- Sempre all'interno del coordinamento didattico di Dipartimento, abbiamo uno specifico ufficio per gestire attività di internazionalizzazione, stage e tirocinii
 - Riferimenti:
Francesca Gambetta int. 6173
Eugenia Onesti int. 6179

- Da qui in particolare transitano non solo le attività di stage in azienda, ma anche i tirocinii che gli studenti possono svolgere all'interno del Dipartimento
 - Vi segnalo che tali tirocini seguono una specifica procedura per consentirne l'inserimento nella banca dati UniMORE gestita da Alma Laurea
 - A scopo di monitoraggio

Internazionalizzazione ed Erasmus

- Referente per l'internazionalizzazione del dipartimento
 - Prof.ssa *Isabella Lancellotti*
 - trait-d'union tra Ateneo e docenti DIEF per le attività di internazionalizzazione
 - coordina il gruppo di lavoro DIEF destinato all'internazionalizzazione

- Referente Erasmus
 - Prof. *Luca Lusvarghi*si occupa
 - dei nuovi accordi Erasmus
 - dei learning agreement per gli studenti in partenza
 - delle convalide per gli studenti che rientrano
 - mantiene i rapporti con l'ufficio mobilità per le graduatorie finali dei bandi

Materiale disponibile

Potete – a breve - fare riferimento al sito DIEF

- Sezione Qualità

In particolare alla

- pagina in cui verrà raccolto il materiale impiegato durante queste ore di formazione
 - Slide degli incontri
 - pdf e mappe concettuali destinate ai docenti per studenti disabili e dsa
 - ...



Feedback

- Gli ... OPID
- Google Form

- Domande?
- Suggerimenti?