



UTILIZZO DEI SISTEMI GESTIONALI PER LA DIDATTICA DELL'ATENEO DI PERUGIA

CORSO DI LAUREA IN TECNICHE DI LABORATORIO BIOMEDICO



INTRODUZIONE

La gestione dei processi legati alle attività didattiche dei Corsi di Laurea, ha conosciuto negli ultimi anni una radicale trasformazione sotto la spinta dei processi di Accreditamento da un lato e dell'introduzione di nuovi sistemi gestionali dall'altra.

I docenti a contratto nominati nei Corsi di Laurea, acquisiscono una serie di diritti/doveri legati alla gestione dei processi formativi e contribuiscono in prima persona ad espletare una serie di attività che non possono essere vicariate, in quanto legate a criteri identificativi specifici.

Il presente documento, rivolto ai docenti a contratto del Corso di Laurea in Tecniche di Laboratorio Biomedico, si pone i seguenti obiettivi:

1. Descrivere il sistema di utilizzo/recupero delle credenziali uniche di Ateneo;
2. Descrivere l'accesso all'indirizzo di posta elettronica con dominio @unipg
3. Definire tutti i sistemi gestionali a cui ogni docente ha accesso;
4. Fornire la tempistica degli adempimenti legati all'utilizzo dei gestionali.
5. Descrivere le modalità minime di utilizzo dei sistemi, attraverso singole guide allegate al documento:

“Guida per la gestione degli appelli di esame”

“Guida per la compilazione del registro elettronico”

“Guida per la compilazione delle schede didattiche (Syllabus)”

“Guida per la gestione del materiale didattico”

LE CREDENZIALI UNICHE DI ATENEO

L'Università degli Studi di Perugia ha realizzato un sistema di autenticazione unico di Ateneo per l'accesso ai servizi informatici. **Le credenziali uniche di Ateneo** sono costituite da un identificativo utente (userID o username) e da una password. Lo username viene assegnato dall'Ateneo, mentre la password viene scelta direttamente dall'utente.

L'identificativo utente, di 8 caratteri viene composto dall'Ateneo e assegnato al docente al momento della sua prima nomina.

La password deve essere scelta e impostata dall'utente, prima di poter accedere a qualunque servizio. Per garantire il livello minimo di sicurezza, la password deve essere creata rispettando i criteri forniti nella sezione della sicurezza on line del portale di Ateneo (www.unipg.it/sicurezzaonline).

Scegliere una password rispettando i seguenti **criteri obbligatori**:

- minimo 8 caratteri, massimo 16 caratteri;
- **almeno 3** dei seguenti 4 criteri:
 - almeno una lettera minuscola (a-z)
 - almeno una lettera maiuscola (A-Z)
 - almeno un numero (0-9)
 - almeno un carattere speciale (@ # \$ % ^ & * - _ ! + = [] { } | \ : ' , . ? / ` ~ " () < > ;)

Il recupero delle credenziali può essere effettuato collegandosi all'indirizzo <https://idm.unipg.it>.

Attraverso lo stesso portale è anche possibile visualizzare l'elenco completo dei servizi e gestionali di Ateneo che sono attivi per il docente.

POSTA ELETTRONICA DI ATENEO

All'atto della nomina, **al docente viene assegnato un indirizzo di posta elettronica con dominio @unipg**. Questo indirizzo oltre ad essere utilizzato per tutti gli scopi istituzionali previsti, è essenziale per la gestione delle liste di prenotazione agli appelli di esame (come sarà illustrato più avanti nella specifica sezione). È pertanto necessario che tutti i docenti attivino il proprio indirizzo di posta @unipg.

Dall'anno 2020 con l'implementazione dei sistemi di didattica a distanza (lezioni, esami, esami di laurea), l'indirizzo di posta elettronica funge da userID per l'accesso alla piattaforma Microsoft Teams, la password resta invariata rispetto quella delle credenziali uniche di Ateneo.

Per accedere al servizio di posta: <http://posta.unipg.it>

Le credenziali di accesso da utilizzare per il servizio di posta elettronica di ateneo sono:

- il proprio indirizzo email personale di Ateneo (es.: mario.rossi@unipg.it)
- la password delle [credenziali uniche di Ateneo](#), utilizzate per accedere ai servizi online di Ateneo.

Per l'assistenza al servizio di posta è attivo il sito www.helpdesk.unipg.it.

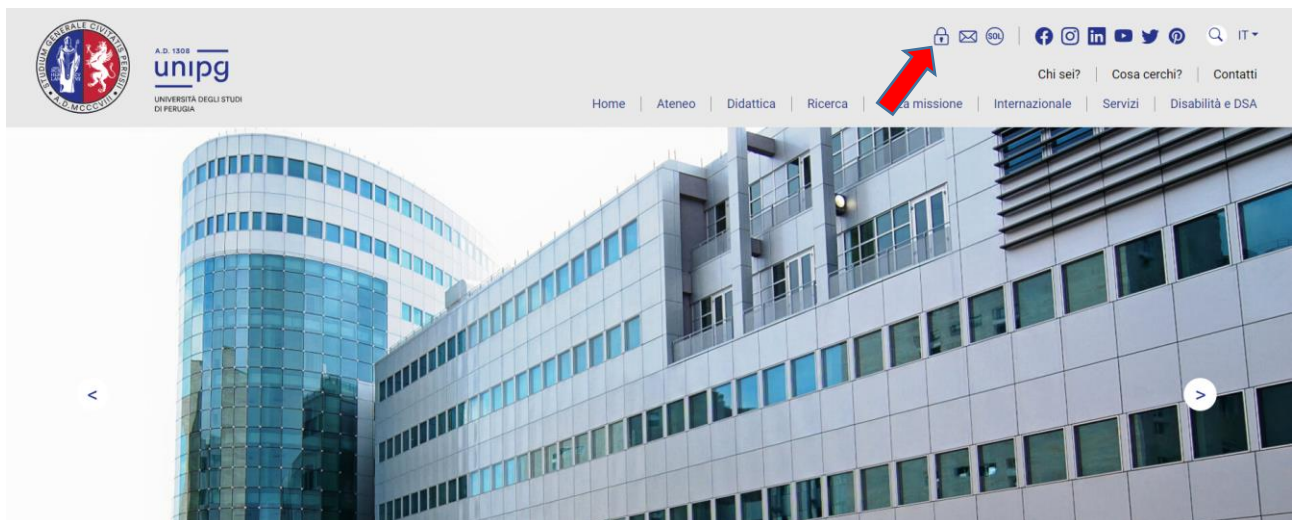
È necessario inserire le segnalazioni specificando correttamente l'indirizzo di posta personale al quale sarete ricontattati nel più breve tempo possibile.

AREA RISERVATA DEL DOCENTE

L'Area Riservata di Ateneo è lo strumento per disporre, con un accesso sicuro e immediato, di tutta una serie di servizi mirati a semplificare le procedure amministrative e a fornire nuove modalità di comunicazione e lavoro.

L'Area Riservata di Ateneo è accessibile, sia dall'interno che dall'esterno della rete universitaria, all'indirizzo <https://areariservata.unipg.it/AreaRiservata/> utilizzando le [credenziali uniche di Ateneo](#).

È possibile accedere anche dalla home page del portale unipg (<https://www.unipg.it/>) nella maniera di seguito illustrata



Attraverso l'area riservata è possibile:

- Accedere alle principali funzionalità per la didattica
- Accedere alla pagina “stipendi e compensi” dove si potrà scaricare il CUD prodotto dall'Università degli Studi di Perugia per quei docenti che partecipano a commissioni di laurea o ricevono compensi da docenza e non sono dipendenti dell'AO di Perugia;

PRINCIPALI ADEMPIMENTI

L'offerta di un prodotto didattico di elevata qualità ed efficace ai fini del regolare percorso dello studente, passa anche dall'attenzione che ogni docente deve riservare ad alcuni aspetti di gestione di attività che alla didattica stessa, sono connesse in maniera diretta o indiretta.

ATTIVITÀ	GESTIONALE	SCADENZE
Gestione degli appelli di esame e visualizzazione degli studenti prenotati	https://unipg.esse3.cineca.it/Home.do .	Periodi corrispondenti alle sessioni di esame
Compilazione del "Registro elettronico"	https://unipg.esse3.cineca.it/Home.do .	Entro un mese dal termine delle attività didattiche
Inserimento del programma e delle informazioni relative all'insegnamento	https://www.unipg.u-gov.it/ Compilazione della sezione "Syllabus"	Entro il 30 giugno di ogni anno e non oltre 30 settembre
Inserimento del materiale di studio	https://www.unistudium.unipg.it/unistudium/	Prima della fine del corrispondente ciclo di lezioni
Visualizzazione degli esiti della valutazione della didattica da parte degli studenti	https://www.sisvaldidat.it	-----
Procedure di Didattica a Distanza per studenti di specifiche categorie su richiesta	Scaricare l'applicazione Microsoft Teams e procedere con la registrazione	

La descrizione delle attività e la operatività dei relativi sistemi è descritta nei seguenti allegati:

Allegato 1 – "Guida per la gestione degli appelli di esame"

Allegato 2 – "Guida per la compilazione del registro elettronico"

Allegato 3 – "Guida per la compilazione delle schede didattiche (Syllabus)"

Allegato 4 – "Guida per la gestione del materiale didattico"