

Dematerializzazione delle procedure di Prenotazione e Verbalizzazione

Attilio Santocchia

Presentazione delle iniziative: Rilevazione delle opinioni degli studenti e docenti in modalità online, Prenotazione agli esami online, Verbalizzazione online degli esami di profitto

Perugia 19.11.2013



Perché dematerializziamo?

- Per **semplificare** le procedure e renderle più accessibili
- Per **risparmiare** risorse economiche ed umane
- Perché è **imposto** dal decreto sulla semplificazione e sviluppo
 - Art.48, capo 2 del DL 5 del 9.2.2012 convertito in legge n.35 del 4 aprile 2012: A decorrere dall'anno accademico **2013-2014**, la verbalizzazione e la registrazione degli esiti degli esami, di profitto e di laurea, sostenuti dagli studenti universitari avviene esclusivamente con modalità informatiche...

Oggi si fa così... più o meno

- Il docente **comunica le date degli esami** alla segreteria didattica della Facoltà (in genere 1-2 volte all'anno)
- Viene **pubblicato il calendario** degli esami per l'anno accademico in corso
- Per ogni appello **il docente apre le iscrizioni** agli studenti qualche settimana prima della data fissata
 - Tramite avviso in bacheca, sito web, email... l'iscrizione avviene tramite foglio in portineria/segreteria didattica, email, tramite il servizio di segreteria on-line (SOL) o un sistema alternativo di prenotazione online → Ampia Discrezionalità
- Il docente effettua l'esame e **verbalizza tramite una procedura cartacea** che prevede:
 - Compilazione del verbale, firma dello studente, firma della commissione d'esame (minimo 2 docenti)
 - Registrazione nel libretto universitario con firma del docente
- Il verbale cartaceo **viene spedito in segreteria studenti**
- La segreteria didattica **registra in carriera** il voto dopo aver effettuato gli opportuni controlli
- In fase di esame di laurea la segreteria studenti **verifica** che i voti riportati nel libretto universitario corrispondano ai voti registrati in carriera

Dove vogliamo arrivare... per ora

- Il docente **comunica alla segreteria didattica** del Dipartimento **le date** degli appelli e i **membri della commissione d'esame 2 volte all'anno** (scadenza indicativa 31.10 e 30.04)
- La **segreteria didattica immette nel SOL** (sistema on-line per la gestione della carriera dello studente) tutti gli appelli comunicati con data di apertura e chiusura delle iscrizioni
- Gli studenti si **prenotano** tramite il SOL
- Il docente **effettua l'esame e verbalizza tramite una applicazione web** in area riservata che prevede:
 - Stampa del verbale e firma della commissione d'esame (minimo 2 docenti)
 - Registrazione nel libretto universitario con firma del docente
- Il verbale cartaceo **viene spedito in segreteria studenti**
- La segreteria didattica **registra in carriera** il voto dopo aver effettuato gli opportuni controlli
- In fase di esame di laurea la segreteria studenti **verifica** che i voti riportati nel libretto universitario corrispondano ai voti registrati in carriera

Alcune precisazioni

- Per rendere **obbligatoria** la compilazione delle schede di valutazione è necessario adottare la stessa procedura per tutti
- **Non è più necessaria** la firma dello studente nel verbale d'esame
- Gli studenti che non si sono iscritti **potranno** comunque sostenere l'esame e il docente **potrà verbalizzare** con la nuova procedura
- Il docente **dovrà controllare**, prima di procedere con l'esame che lo studente abbia compilato la relativa scheda di valutazione
- La verbalizzazione può essere fatta **in un secondo momento** (esempio esame solo scritto)

FASE 1

La creazione degli appelli nel SOL

La creazione degli appelli nel SOL

- Sarà compito della segreteria didattica del Dipartimento
 - Oggi alcuni docenti lo fanno in proprio... è una scelta che dovrà fare il Dipartimento
- In aggiunta alle date dovranno essere comunicati tutti i membri della commissione (Delibera del Dipartimento)
 - Il verbale verrà poi firmato solo dai membri effettivamente presenti all'appello
- Gli appelli straordinari dovranno comunque passare attraverso il SOL
 - E quindi anche in questo caso dovranno essere comunicati alla segreteria didattica del dipartimento

Alcune Facoltà già operano da alcuni anni in questo modo...

Come è fatto il SOL...



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

SOL - Servizi di Segreteria On Line

Sei in: Home

SOL-SegreteriaOnLine

Informazioni

Servizi on line disponibili:

- GESTIONE CARRIERA**
Visualizzazione dei dati di carriera, visualizzazione e modifica del domicilio / residenza, stampa delle autocertificazioni e bollettini di pagamento
- IMMATRICOLAZIONE**
Compilazione e stampa della domanda per l'Immatricolazione ai Corsi di Laurea, Corsi di Laurea Magistrale, Corsi Teledidattici, Corsi Telematici, Scuole di Specializzazione.
- CONCORSI A NUMERO CHIUSO**
Iscrizione ai concorsi ai numero chiuso con compilazione, stampa della domanda e della relativa modulistica

Autenticazione

Se sei o sei stato nostro studente o hai già effettuato la registrazione e vuoi accedere ai servizi del SOL-SegreteriaOnLine clicca su "Autenticati"

[Autenticati](#)

Registrazione

Se non sei mai stato nostro studente e non hai mai effettuato la registrazione al SOL-SegreteriaOnLine clicca su "Registrati"

[Registrati](#)

News

[Avvia scorrimento](#) [Ferma scorrimento](#)

SOL NON DISPONIBILE:
Si comunica che lunedì 25 novembre 2013 dalle 13:00 alle 19:00 circa il SOL-SegreteriaOnLine non sarà disponibile per manutenzione dei sistemi informatici.
(13-11-2013)

Tipo di Accesso

- [Studiante](#)
- [Docente](#)

Menu di servizio

- [Home Page del SOL](#)
- [Recupero credenziali](#)
- [Recupero credenziali \(utenti solo registrati\)](#)
- [Registrazione](#)
- [FAQ - Domande frequenti](#)
- [HELP - Guida all'uso del SOL](#)
- [Informativa Privacy](#)

Collegamenti

- [Contattaci e Dove Siamo](#)
- [Manifesto degli studi](#)
- [Regolamento Tasse](#)
- [Guida ai servizi informatici](#)
- [Posta Studenti](#)
- [Agenzia ADISU](#)



Area Servizi Applicativi dell'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA - Sede Centrale dell'Ateneo: PIAZZA UNIVERSITA' N.1 [Data ultima revisione: 15/04/2013]

FASE 2

La procedura d'esame

Integrata in area riservata

area riservata Home Attilio SANTOCCHIA Scadenza sessione: 54:06

HOME

- Impostazioni
- Addetti emergenze
- Anagrafica
- Antivirus
- Attività didattica
- Autorizzazione incarichi
- Censimento posta
- Comunicazioni
- Dati studenti
- Libretto Formativo
- Nuova casella e-mail
- Trattamento economico
- Esci

HOME

7 SCHEDE 2012/13

SCHEDE 2013/14

2012/13

2013/14

3 verbali aperti

L'Area Riservata del Personale permette a ciascun dipendente di usufruire di alcuni servizi che agevolano le procedure amministrative e forniscono nuove modalità di comunicazione e di lavoro.
Il servizio è accessibile dalla propria postazione di lavoro e, mediante il servizio VPN, anche dalla postazione collegata ad Internet.
Accedendo all'Area Riservata il dipendente ha a disposizione, in un'unica piattaforma, i servizi previsti per il suo profilo che cambiano in relazione al ruolo e alle funzioni che riveste nell'Ateneo.

Segnalazioni • Copyright • Privacy • Credits

Università degli Studi di Perugia – P.zza Università 1

Come è fatta l'applicazione

area riservata

Home

Attilio SANTOCCHIA

Attività didattica > Verbalizzazione > Appelli Scadenza sessione: 26:34

Verbalizzazione Esami

Gestione delle sedute di esame

Appelli futuri

Non è presente nessun appello futuro

Appelli prenotabili

INSEGNAMENTO	APPELLO	OPERAZIONI
A.A. 2012/13 FISICA CORSO L063 - SCIENZE BIOLOGICHE	Appello num. 9285 del 20/12/2013 09.30 Prenotabile dal 22/10/2013 al 18/12/2013 0 verbali presenti	0 PRENOTATI
A.A. 2012/13 FISICA CORSO L063 - SCIENZE BIOLOGICHE	Appello num. 9286 del 20/12/2013 09.30 Prenotabile dal 22/10/2013 al 18/12/2013 0 verbali presenti	0 PRENOTATI

Appelli non più prenotabili

INSEGNAMENTO	APPELLO	OPERAZIONI
A.A. 2013/14 FISICA CORSO L063 - SCIENZE BIOLOGICHE	Appello num. 14 del 19/11/2013 15.00 Prenotabile dal 15/11/2013 al 18/11/2013 0 verbali presenti	3 PRENOTATI

Appelli verbalizzabili

INSEGNAMENTO	APPELLO	OPERAZIONI
A.A. 2012/13 FISICA CORSO L063 - SCIENZE BIOLOGICHE	Appello num. 9283 del 03/09/2013 09.30 Prenotabile dal 22/05/2013 al 01/09/2013 1 verbale presente - 1 APERTO	7 PRENOTATI VERBALIZZA
A.A. 2012/13 FISICA CORSO L063 - SCIENZE BIOLOGICHE	Appello num. 9284 del 03/09/2013 09.30 Prenotabile dal 22/05/2013 al 01/09/2013 1 verbale presente - 1 APERTO	2 PRENOTATI VERBALIZZA
A.A. 2013/14 FISICA CORSO L063 - SCIENZE BIOLOGICHE	Appello num. 13 del 16/11/2013 09.00 Prenotabile dal 15/11/2013 al 15/11/2013 0 verbali presenti	0 PRENOTATI VERBALIZZA

Appelli passati

INSEGNAMENTO	APPELLO	OPERAZIONI
A.A. 2012/13 FISICA CORSO L063 - SCIENZE BIOLOGICHE	Appello num. 9281 del 12/07/2013 09.30 Prenotabile dal 22/05/2013 al 10/07/2013 1 verbale presente	47 PRENOTATI DETTAGLI
A.A. 2012/13 FISICA CORSO L063 - SCIENZE BIOLOGICHE	Appello num. 9282 del 12/07/2013 09.30 Prenotabile dal 22/05/2013 al 10/07/2013 3 verbali presenti	13 PRENOTATI DETTAGLI

- ✖ Esci
- ▶ Trattamento economico
- ▶ Nuova casella e-mail
- ▶ Libretto Formativo
- ▶ Dati studenti
- ▶ Comunicazioni
- ▶ Censimento posta
- ▶ Autorizzazione incarichi
- ▶ Appelli
- ▼ Verbalizzazione
- ▶ Valutazione
- ▶ Registri
- ▶ Schede didattiche
- ▶ Avvisi e Materiale
- ▼ Attività didattica
- ▶ Antivirus
- ▶ Anagrafica
- ▶ Addetti emergenze
- ▶ HOME

La lista degli iscritti...

- La lista è sempre **consultabile** in area riservata
- Alla chiusura delle iscrizioni il **docente riceve la lista** degli iscritti con tutte le informazioni
- Gli studenti che non hanno compilato la valutazione vengono **avvisati** tramite email
- La lista può essere **stampata e/o scaricata** in vari formati (excel, PDF...)

Come è fatta la lista...



area riservata

Home



Attilio SANTOCCHIA

Attività didattica > Verbalizzazione > Appelli Scadenza sessione: 22:49

Verbalizzazione Esami - Prenotazioni Appello
Gestione delle sedute di esame - Prenotazione appelli

A.A. 2012/13
Facoltà: FACOLTA' DI SCIENZE MATEM. FISICHE E NATURALI
Corso: L063 - SCIENZE BIOLOGICHE - Indirizzo: 255 - CELLULARE-MOLECOLARE
Insegnamento: FISICA (codice: 55093806 - progressivo: 2)
Tipo valutazione: Voto
CFU: 6 TAF: A
SSD: FIS/01 - FISICA SPERIMENTALE
Titolare cattedra: SANTOCCHIA ATTILIO (matricola: 006182 - cattedra: 2)
Appello num. 9283 del 03/09/2013 ore 09.30 - Prenotazione aperta dal 22/05/2013 al 01/09/2013

MATRICOLA	NOMINATIVO	I DATA PRENOTAZIONE	DATA CONVOCAZIONE	ANNO DI CORSO AL QUALE RISULTA ISCRITTO LO STUDENTE DURANTE L'A.A.2012/13	QUESTIONARIO VALUTAZIONE	E-MAIL ISTITUZIONALE
[redacted]	VANESSA	04/06/2013 12.24		PRIMO ANNO IN CORSO - (L063) ATTIVA	● COMPILATO	vane.[redacted]@studenti.unipg.it
[redacted]	VITTORIA	21/06/2013 10.25		PRIMO ANNO IN CORSO - (L063) ATTIVA	● NON COMPILATO	vittoria.[redacted]@studenti.unipg.it
[redacted]	CONSUELO	14/07/2013 19.34		PRIMO ANNO IN CORSO - (L063) ATTIVA	● NON COMPILATO	con.[redacted]@studenti.unipg.it
[redacted]	SERENA	14/07/2013 20.08		PRIMO ANNO IN CORSO - (L063) ATTIVA	● NON COMPILATO	seren.[redacted]@studenti.unipg.it
[redacted]	ALMA	23/07/2013 12.25		SECONDO ANNO IN CORSO - (L063) ATTIVA	● NON RICHiesto Insegnamento non presente nel piano di studi	alma.[redacted]@studenti.unipg.it
[redacted]	GIULIANA	06/08/2013 10.53		PRIMO ANNO IN CORSO - (L063) ATTIVA	● NON COMPILATO	giulian.[redacted]@studenti.unipg.it
[redacted]	MARTA	07/08/2013 17.51		PRIMO ANNO IN CORSO - (L063) ATTIVA	● NON COMPILATO	ma.[redacted]@studenti.unipg.it

[← Torna alla lista degli appelli](#)

Segnalazioni • Copyright • Privacy • Credits Università degli Studi di Perugia – P.zza Università 1

Uno studente non è in lista...

- Uno studente si presenta all'appello senza essersi iscritto...
- Il docente può prenotarlo
- Il docente vede in tempo reale se lo studente ha compilato la scheda (se era dovuta)

Verbale num. 30 del 17/09/2013
Commissione: SANTOCCHIA ATTILIO (Presidente); ANZIVINO GIUSEPPINA; FANO' LIVIO; PAC

Verbale num. 30 del 17/09/2013 dell'appello num. 9283 del 03/09/2013 dell'inseg

Studenti Prenotati

MATRICOLA	NOMINATIVO	PRENOTAZIONE	QUESTIONARIO VALUTA
	VITTORIA	21/06/2013 ore 10.25	NON COMPILATO
	ELO	14/07/2013 ore 19.34	NON COMPILATO
	ERENA	14/07/2013 ore 20.08	NON COMPILATO
	ALMA	23/07/2013 ore 12.25	NON RICHIESTO Insegnamento non pres
	GIULIANA	06/08/2013 ore 10.53	NON COMPILATO
	RTA	07/08/2013 ore 17.51	NON COMPILATO

Studenti Verbalizzati

MATRICOLA	NOMINATIVO	PRENOTAZIONE	QUESTIONARIO VALUTAZIONE
	ANESSA	04/06/2013 12.24	COMPILATO

Esercizi di Fisica

[+ AGGIUNGI STUDENTE FUORI LISTA](#)

Prenota studente per l'esame dell'insegnamento FISICA (55093806 03/09/2013)

MATRICOLA

COGNOME NOME

⚠ Per poter effettuare una ricerca è necessario specificare almeno il numero di matr

[← Torna al verbale](#)

Privacy • Credits

Esame e verbalizzazione

- Posso **verbalizzare in tempo reale** alla conclusione della prova di ciascuno studente (E' necessario un PC e il collegamento alla rete)
- Posso **verbalizzare successivamente** caricando tutti i voti in un secondo momento (da casa o dall'ufficio)
- Posso fare un **caricamento massivo** da un foglio excel (o simile)
- Devo comunque **compilare il libretto** con il voto e firmare

Chiusura del verbale

- Posso compilare **più verbali** contemporaneamente
- Alla chiusura del verbale i dati vengono **trasmessi** alla segreteria studenti
- Il verbale va **stampato e firmato** dai membri della commissione e **mandato** alla segreteria studenti
- I voti **passano in carriera** solo al ricevimento del verbale cartaceo dalla segreteria studenti e dopo il controllo di routine.

Esempio Verbale

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA - FACOLTA' DI SCIENZE MATEM. FISICHE E NATURALI				
VERBALE ESAME DI PROFITTO N.33 del 17/10/2013 dalle ore 15:00 alle ore 16:00				
A.A. 2012/2013 appello nr. 12128 del 17/10/2013				
Corso di laurea L063 - SCIENZE BIOLOGICHE indirizzo CELLULARE-MOLECOLARE				
Insegnamento: FISICA (55093806) CFU: 6 TAF: A SSD: FIS/01				
Nr.	Matricola	Cognome e Nome dello Studente	Voto	a scelta
1	[REDACTED]	[REDACTED] ssella	18	
		Problemi di meccanica, fluidodinamica ed elettromagnetismo		
2	[REDACTED]	[REDACTED] ara	19	
		Problemi di meccanica, fluidodinamica ed elettromagnetismo		
note:				
Firma Commissione Esaminatrice				
Presidente della commissione: SANTOCCHIA ATTILIO				
1)	Fano' Livio		2)	
3)			4)	
5)			6)	
7)			8)	
9)			10)	

FASE 3

La valutazione della didattica

Come è fatta la valutazione...



Caro studente, in questa pagina trovi gli insegnamenti/moduli da valutare per l'anno accademico 2013/14 presenti nel tuo

Insegnamenti da valutare del 6° anno

Insegnamento	CFU	Docente	Periodo	VALUTA INSEGNAMENTO
ANESTESIOLOGIA > ANESTESIOLOGIA - MOD. 2	1		Secondo Semestre	valutabile dal 10/05/2014
ANESTESIOLOGIA > ANESTESIOLOGIA - MOD. 3	1		Secondo Semestre	valutabile dal 10/05/2014
TIROCINIO FORMATIVO IN CHIRURGIA GENERALE	1		Secondo Semestre	valutabile dal 10/05/2014
GERONTOLOGIA E GERIATRIA > GERONTOLOGIA E GERIATRIA I	3	MECOCCI PATRIZIA	Secondo Semestre	valutabile dal 10/05/2014
GERONTOLOGIA E GERIATRIA > GERONTOLOGIA E GERIATRIA III	1		Secondo Semestre	Valuta
IGIENE GENERALE ED APPLICATA > GERONTOLOGIA E GERIATRIA - MOD. 3	1		Primo Semestre	Valuta
INTERNATO ELETTIVO IN MEDICINA INTERNA II	2		Secondo Semestre	Valuta
INTERNATO ELETTIVO IN MEDICINA INTERNA I	2		Primo Semestre	Valuta
MEDICINA INTERNA > MEDICINA INTERNA - 4A PARTE - MOD. 1	4	MANNARINO ELMO	Secondo Semestre	valutabile dal 10/05/2014
MEDICINA INTERNA > MEDICINA INTERNA - 4A PARTE - MOD. 2	2		Secondo Semestre	valutabile dal 10/05/2014
MEDICINA INTERNA > MEDICINA INTERNA - III PARTE - MODULO 2	1	MANNARINO ELMO	Secondo Semestre	valutabile dal 10/05/2014
TIROCINIO FORMATIVO IN MEDICINA INTERNA	1		Secondo Semestre	valutabile dal 10/05/2014
PEDIATRIA GENERALE E SPECIALISTICA > PEDIATRIA GENERALE E SPECIALISTICA - MOD. 3	1	DI CARA GIUSEPPE	Primo Semestre	Valuta
ATTIVITA' DIDATTICA ELETTIVE	10		Primo e Secondo Semestre	valutabile dal 10/05/2014

N.B.:

Qualora riscontrassi qualche problema è possibile contattare l'help desk scrivendo una mail all'indirizzo helpvalutazione@unipg.it

Insegnamenti valutati

Insegnamento	CFU	Docente	Periodo
ANESTESIOLOGIA > ANESTESIOLOGIA - MOD. 1	3	PIPPO PIPPO	Secondo Semestre
CHIRURGIA GENERALE > CHIRURGIA GENERALE - MOD. 2	2	PIPPO PIPPO	Primo Semestre
CHIRURGIA GENERALE > CHIRURGIA GENERALE - MOD. 7	1	CAVAZZONI EMANUEL	Secondo Semestre
PEDIATRIA GENERALE E SPECIALISTICA > CHIRURGIA PEDIATRICA E INFANTILE	1	APPIGNANI ANTONINO	Primo Semestre
MALATTIE DELL' APPARATO LOCOMOTORE	4	CERULLI GIULIANO GIORGIO	Primo Semestre

Come è fatta la valutazione...

 **Valutazione della didattica A.A. 2013/14** [FAQ](#) [Helpdesk](#) [Guida](#)  [Studiante test 1](#) [Esci](#)

Anno Accademico	2013/14
Insegnamento	MEDICINA INTERNA
CFU	2
Docente	
Anno	6
Periodo	Secondo Semestre

Hai frequentato almeno il 50% delle lezioni?

Si **No**
Scheda 1 Scheda 3

[Torna alla pagina principale](#)

Università degli Studi di Perugia – P.zza Università 1

Come è fatta la valutazione...

Anno Accademico	2013/14
Insegnamento	MEDICINA INTERNA
CFU	2
Docente	
Anno	6
Periodo	Secondo Semestre

Scheda 1 - Studenti con frequenza uguale o superiore al 50%

Numero medio di studenti che hanno frequentato l'insegnamento

	VALUTAZIONE	1. Decisamente no; 2. Più no che si; 3. Più si che no; 4. Decisamente si.			
		1	2	3	4
Insegnamento					
1	Le conoscenze preliminari possedute sono risultate sufficienti per la comprensione degli argomenti previsti nel programma d'esame?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Il carico di studio dell'insegnamento è proporzionato ai crediti assegnati?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Il materiale didattico (indicato e disponibile) è adeguato per lo studio della materia?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Le modalità di esame sono state definite in modo chiaro?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Docenza					
5	Gli orari di svolgimento di lezioni, esercitazioni e altre eventuali attività didattiche sono rispettati?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Il docente stimola / motiva l'interesse verso la disciplina?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	Il docente espone gli argomenti in modo chiaro?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	Le attività didattiche integrative (esercitazioni, tutorati, laboratori, etc...), ove esistenti, sono utili all'apprendimento della materia? (lasciare in bianco se non pertinente)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	L'insegnamento è stato svolto in maniera coerente con quanto dichiarato sul sito Web del corso di studio?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	Il docente è reperibile per chiarimenti e spiegazioni?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Interesse					
11	E' interessato/a agli argomenti trattati nell'insegnamento?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Suggerimenti:

- Alleggerire il carico didattico complessivo
- Aumentare l'attività di supporto didattico

Semaforo Rosso!

- Lo studente **viene avvisato più volte** tramite email...
 - Una procedura automatica invierà una email di avviso alla **chiusura** delle prenotazioni
 - **Settimanalmente** una procedura automatica invierà una email con l'elenco di tutte le schede ancora da riempire (a prescindere dalla prenotazione)
 - Lo studente che si presenta all'esame senza aver compilato la scheda può (a discrezione del docente) andare a **compilarla immediatamente** (l'elenco in AR si aggiorna in tempo reale) e subito dopo sostenere l'esame

Come è fatta la lista...



Verbalizzazione Esami - Studenti prenotati

Gestione delle sedute di esame - Elenco studenti prenotati

A.A. 2012/13
Facoltà: **FACOLTA' DI SCIENZE MATEM. FISICHE E NATURALI**
Corso: **L063 - SCIENZE BIOLOGICHE - Indirizzo: 255 - CELLULARE-MOLECOLARE**
Insegnamento: **FISICA** (codice: 55093806 - progressivo: 2)
Tipo valutazione: **Voto**
CFU: **6 TAF: A**
SSD: **FIS/01 - FISICA SPERIMENTALE**
Titolare cattedra: **SANTOCCHIA ATTILIO** (matricola: 006182 - cattedra: 2)
Appello num. **9283** del **03/09/2013** ore **09.30** - Prenotazione aperta dal **22/05/2013** al **01/09/2013**
Verbale num. **30** del **17/09/2013**
Commissione: **SANTOCCHIA ATTILIO** (Presidente); **ANZIVINO GIUSEPPINA**; **FANO' LIVIO**; **PACETTI SIMONE**

Verbale num. 30 del 17/09/2013 dell'appello num. 9283 del 03/09/2013 dell'insegnamento FISICA (55093806)

Studenti Prenotati

MATRICOLA	NOMINATIVO	↓ PRENOTAZIONE	QUESTIONARIO VALUTAZIONE	OPERAZIONI
	SUELO	14/07/2013 ore 19.34	● COMPILATO	REGISTRA ESITO ESAME
	SERENA	14/07/2013 ore 20.08	● NON COMPILATO	REGISTRA ESITO ESAME
	LI ALMA	23/07/2013 ore 12.25	● NON RICHiesto Insegnamento non presente nel piano di studi	REGISTRA ESITO ESAME
	TA GIULIANA	06/08/2013 ore 10.53	● COMPILATO	REGISTRA ESITO ESAME
	MARTA	07/08/2013 ore 17.51	● NON COMPILATO	REGISTRA ESITO ESAME

Studenti Verbalizzati

MATRICOLA	NOMINATIVO	PRENOTAZIONE	QUESTIONARIO VALUTAZIONE	REGISTRAZIONE ESAME	VOTO	OPERAZIONI
	VANESSA	04/06/2013 12.24	● COMPILATO	18/11/2013 11.19	27	MODIFICA ESITO ESAME CANCELLA ESITO ESAME

Esercizi di Fisica

	A VITTORIA	21/06/2013 10.25	● COMPILATO	18/11/2013 15.24	19	MODIFICA ESITO ESAME CANCELLA ESITO ESAME
--	------------	------------------	-------------	------------------	-----------	--

Problemi di Fisica

--	--	--	--	--	--	--

AGGIUNGI STUDENTE FUORI LISTA

Esame fatto... valutazione no!

- Metteremo dei **controlli** per chiudere la valutazione appena viene chiuso il verbale
- Se il docente verbalizza il voto ma non **chiude il verbale** la valutazione non fatta rimane disponibile
- E' **cura/interesse** del docente accertarsi che la valutazione sia stata fatta o chiudere il verbale subito dopo aver verbalizzato...
 - In questo modo si evita di lasciare aperta una valutazione ad uno studente che non è contento dell'esito dell'esame...

La valutazione del docente

- **Stesso sistema** della valutazione degli studenti
- Ovviamente schede diverse
- Il **format** è praticamente identico a quello che avete visto per gli studenti

La storia non finisce qui...

- Per completare la dematerializzazione occorre:
 - Introdurre la firma elettronica per tutti i docenti per dismettere definitivamente il verbale cartaceo...
 - Introdurre il libretto elettronico
- Il piano attuale prevede la sperimentazione nel 2014 per firma e libretto elettronica
- Entro la fine del 2015 è previsto il passaggio ad UGOV-ESSE3 (in sostituzione delle applicazioni attualmente usate).
 - ESSE3 include prenotazione, verbalizzazione, libretto elettronico e valutazione tutti integrati in un unico ambiente

Il team al lavoro...

- **Ripartizione Informatica**
 - David Lanari, Flavia Cristiano, Stefano Roccetti, Stefano Cuiti, Roberto Anulli, Francesca Gentili, Simone Arteritano, Giulio Quaresima
- **Ripartizione Didattica**
 - Laura Paulucci, Maria Giannakou, Matteo Tassi
- **Direzione Generale**
 - Alessandra De Nunzio, Maria Novella Stefanini, Francesco Siciliano

Alcuni termini da imparare...

- **SOL SegreteriaOnLine**
 - Sistema di Ateneo per la gestione della carriera dello studente
 - <https://www.segreterie.unipg.it> → Autenticazione tramite le credenziali dell'ateneo
 - Può essere già usato da tutti i docenti per gestire le iscrizioni agli appelli
- **GISS**
 - Applicazione utilizzata da UNIPG per la gestione delle carriere degli studenti (il SOL è l'interfaccia WEB all'applicazione)
- **ESSE3**
 - Modulo della suite UGOV per la gestione delle carriere degli studenti. Include la prenotazione, verbalizzazione e valutazione della didattica