

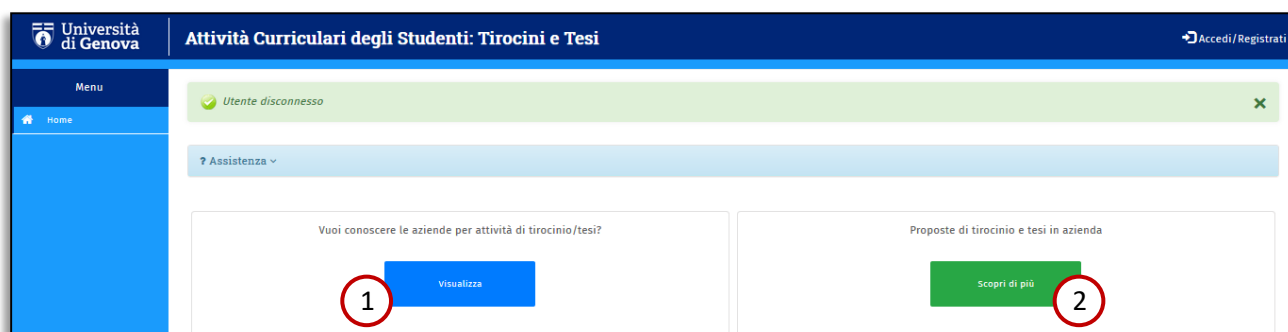
MANUALE COORDINATORE CORSO DI STUDI


Sommario

INTRODUZIONE.....	1
OPERAZIONI RISERVATE AL COORDINATORE DI CORSO DI STUDIO	2
APPROVARE UNA PROPOSTA	4
DOVE TROVARE LE PROPOSTE DA APPROVARE	5
RIFUTARE LA PROPOSTA	5

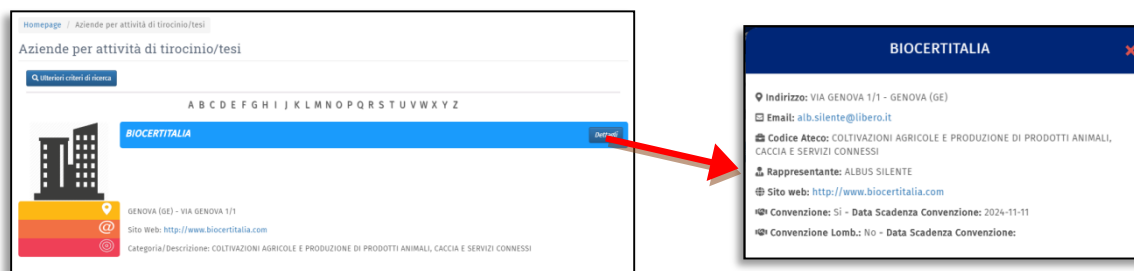
INTRODUZIONE

Il servizio è disponibile all'indirizzo <https://tirocinitesi.unige.it/>





La parte centrale della pagina principale (sempre raggiungibile cliccando sul tasto  Home) è una “vetrina” dove si possono consultare gli elenchi delle aziende iscritte (convenzionate e non) (1) e delle proposte di tirocinio/tesi disponibili (2).

Nell'ambito dell'**elenco delle aziende**, cliccando sul tasto Dettagli, accanto al nome dell'azienda, è possibile verificare, tra l'altro, se la stessa ha già stipulato la convenzione con l'Ateneo:



Nell'ambito dell'**elenco delle proposte pubbliche di tirocini e tesi**, è possibile visualizzare i dettagli di ogni proposta cliccando sul relativo tasto "Dettagli". Questa è la vetrina delle proposte attive.



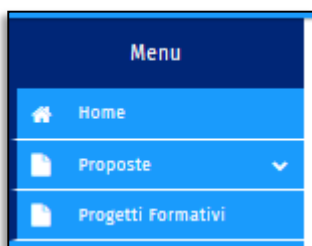
 

La consultazione è aperta a tutti, senza la necessità di loggarsi.

Per poter effettuare ogni ulteriore operazione occorrerà fare il log-in usando le credenziali UnigePass, cliccando sul tasto "accedi" in alto a destra. Una volta effettuato il log-in, in alto a destra comparirà il nome dell'utente.

Una volta **effettuato l'accesso**, la pagina Home si arricchirà di 2 menù laterali:

A sinistra il menù generale:



A destra il menù che ridirige alle principali azioni richieste all'utente nei possibili ruoli che può ricoprire in questa procedura:



OPERAZIONI RISERVATE AL COORDINATORE DI CORSO DI STUDIO

Il coordinatore di corso di studi come **referente didattico** è chiamato a:

- **approvare le nuove proposte di tirocinio o tesi** (che possono essere state sottoposte da un docente, da uno studente o da un'azienda);

Il coordinatore di corso di studi inoltre, in qualità di **docente**:

- può **creare proposte** di tesi o tirocini e, nel caso la proposta sia approvata dal Coordinatore del Corso di Studi a cui la proposta è diretta, potrà **approvare le candidature** ricevute alle proprie proposte.
-
- se indicato come tutor didattico di un progetto sarà chiamato ad **approvare il progetto** stesso

QUESTO MANUALE CONTIENE LE INDICAZIONI OPERATIVE PER LE OPERAZIONI RISERVATE AL SOLO RUOLO DI COORDINATORE

APPROVARE UNA PROPOSTA

Le proposte si distinguono in 'proposte private' e 'proposte pubbliche'.

Proposte pubbliche: possono essere create dai referenti aziendali, dai professori e dal personale TA. Vengono visualizzate nella bacheca della pagina home solo se approvate da almeno un coordinatore dei Corso di Studio a cui la proposta è diretta.

Proposte private: Quando una proposta è formulata dallo studente, oppure da un docente o da un referente aziendale con indicazione dello studente a cui è diretta, la proposta è privata: deve essere approvata dal Coordinatore del Corso di Studi ma non comparirà nella vetrina della pagina home.

Quando viene caricata sulla piattaforma una proposta, i Coordinatori di tutti i Corsi di Studio a cui la proposta è destinata, ricevono una mail in cui sono invitati ad accedere alla piattaforma e, valutata la coerenza obiettivi del rispettivo Corso di Studi, possono procedere con l'**approvazione** oppure **rifiutare** la proposta stessa. Se il coordinatore di Corso di Studio approva la proposta questa comparirà nella vetrina della home page e gli studenti iscritti allo stesso CdS potranno candidarsi.

NB. Se la proposta è diretta a più Corsi di Studio e uno o più Coordinatori di corso di studio rifiutano la proposta, ma altri coordinatori la approvano, la proposta verrà pubblicata nella vetrina ma vi si potranno candidare solo gli studenti iscritti ai Corsi di Studio che hanno approvato la proposta.

Quando il coordinatore del Corso di Studi a cui la proposta è destinata, riceve la mail in cui è invitato ad approvare la proposta, potrà accedere alla piattaforma e, dopo aver effettuato il log-in, procedere con l'**approvazione**:

Dal link contenuto nella mail potrà raggiungere l'anteprima della proposta con, in alto, la barra di stato:

Approva Proposta / proposta d'esempio per coordinatore di CdS

proposta d'esempio per coordinatore di CdS

Proposta in Bozza Proposta Creata Proposta Pubblicata Proposta Rifiutata Proposta Attiva Proposta Conclusa

Titolo: proposta d'esempio per coordinatore di CdS

Tipo: Tirocinio curriculare

Azienda: OMBRELLIFICIO PERLETTI

Struttura interna: -

Tutor didattico: professore professore

Descrizione: vedere se funziona

Area funzione: Area Informatica

Stato: In approvazione

Tutor aziendale: queen.brian@libero.it

Tutor struttura: -

Studente: -

Mansione: sistemista

Verificato il contenuto della proposta si può procedere all'approvazione, mettendo la spunta in fondo alla pagina, accanto al nome del proprio Corso di Studi e cliccando su **Approva**.

Corsi di studio

Corso di studio

INFORMATICA, CORSO DI LAUREA TRIENNALE (N.O.) (L, codice 8759)

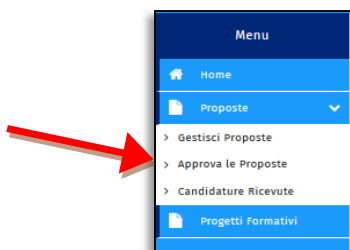
A questo punto lo stato della Proposta passerà ad "**Attivata**" e, in caso di proposta pubblica, sarà immediatamente resa disponibile nella vetrina della Home.

Il Coordinatore del Corso di Studi ritroverà la proposta anche nel menù a sinistra alla voce **Gestisci Proposte**.

L'attivazione della proposta verrà notificata via mail, in automatico, a tutti gli interessati.

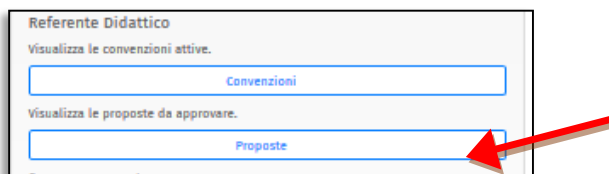
DOVE TROVARE LE PROPOSTE DA APPROVARE

Per visualizzare tutte le proposte nel menù a sinistra cliccare su **Proposte** → **Approva le proposte**



Oppure

Nel menù a destra cliccare sul tasto **Proposte** alla voce "visualizza proposte da approvare":



Si accede all'elenco delle proposte da approvare:

Approva Proposta										
▼ Ricerca										
Titolo	Tipo	Stato	Azienda	Tutor aziendale	Struttura interna	Tutor struttura	Tutor didattico	Studiante	Utente creatore	Data creazione
proposta d'esempio per coordinatore di CdS	Tirocinio curriculare	In approvazione	OMBRELLIFICIO PERLETTI	queen.brian@libero.it			professore professore		BRIAN MAY	18-11-2019

Cliccando sul titolo della proposta si visualizzano i dettagli della proposta

RIFUTARE LA PROPOSTA

Se non si ritiene la proposta adeguata o coerente agli obiettivi del Corso di Studi è possibile rifiutarla seguendo la procedura riportata per l'approvazione ma cliccando al termina il tasto **Rifiuta**.

Questo bloccherà l'iter di pubblicazione della proposta per il Corso di Studi e in automatico e ne sarà data comunicazione via mail, a tutti gli interessati. La proposta verrà comunque pubblicata se rivolta anche ad altri Corsi di Studio ed approvata dai rispettivi Coordinatori. Potranno candidarsi solo gli iscritti ai Corsi di Studio che hanno approvato.