

DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA
LINEE GUIDA PER LA DIDATTICA A DISTANZA
Corsi di Laurea in Architettura e Design

Premessa

Si invitano colleghi e studenti del Dipartimento a prendere visione delle indicazioni del nostro Ateneo per quanto riguarda la didattica on-line rese disponibili attraverso il seguente link:

<https://zeus.unich.it/teledidattica/>

1. Strumenti informatici indispensabili e modalità di accesso

La piattaforma da utilizzare per la didattica a distanza è Microsoft Teams, accedendo mediante l'account *mail@unich.it*. Informazioni, tutorial e assistenza per l'organizzazione delle tesi di laurea e degli appelli d'esame sono disponibili al link sopra indicato:

<https://zeus.unich.it/teledidattica/>

2. Funzionalità informatiche a supporto della didattica frontale on line

La piattaforma abilita alle seguenti funzioni, l'uso delle quali è esplicitato da specifici tutorial che sono stati elaborati dal nostro Ateneo (<https://zeus.unich.it/teledidattica/#video>)

- Video conferenza
- Condivisione del desktop
- Registrazione lezioni o altri contributi su Stream
- Organizzazione lezioni, tesi ed esami
- Caricamento di slide in ppt per presentazioni

3. Tirocini curricolari in modalità smart-working

I tirocini dei laureandi della sessione ordinaria di luglio saranno svolti in modalità smart working.

Il soggetto ospitante deve essere organizzato per svolgere attività con modalità a distanza.

Il progetto formativo deve essere compatibile con lo svolgimento delle attività in smart working.

Il tutor interno potrà avvalersi della piattaforma Teams o altri strumenti di telecomunicazione per le attività di indirizzo, monitoraggio e coordinamento del programma di tirocinio.

La relazione finale deve dar conto delle modalità con le quali si sono svolte le attività di tirocinio.

I documenti possono essere trasmessi via mail al tutor e agli uffici competenti.

Stiamo al momento verificando, dal punto di vista amministrativo e organizzativo, la possibilità di rimodulare temporaneamente (per il periodo dell'emergenza sanitaria) lo svolgimento dei tirocini formativi, facendo ricorso a forme alternative di attività che possano coinvolgere aziende e studi professionali. In particolare, per quanto riguarda il Corso di Studi in Design che ha un numero di cfu di tirocinio inferiore a quello di Architettura (5 cfu Design, 11 cfu Architettura). I Presidenti dei Corsi di Laurea vi terranno informati sull'esito di queste verifiche.

4. Pianificazione e gestione di un appello d'esame

Si distinguono due casi:

- a. Insegnamenti per i quali i corsi si sono già svolti in modalità telematica sulla piattaforma Teams: gli esami di profitto si possono programmare come riunioni all'interno del team già creato per le lezioni;
- b. altri insegnamenti: ciascun docente responsabile dell'insegnamento attiva autonomamente il Team corrispondente al singolo appello. Esistono linee guida dettagliate:

https://zeus.unich.it/teledidattica/doc/Creazione-Team-Appelli-d'esame_v01.pdf

5. Gestione dell'appello d'esame

Il docente gestisce l'appello tramite la consueta piattaforma esami (Esse3).

Gli studenti si prenotano all'esame come di consueto nella piattaforma (Esse 3).

Il docente tramite la piattaforma esami (Esse 3) invia comunicazione alla mail degli studenti con istruzioni relative a giorno ed ora di espletamento dell'esame e del canale telematico Microsoft Team per il collegamento audio-video.

La Commissione d'esame accede alla Piattaforma Teams e abilita la riunione, nel giorno e l'ora in cui è fissato l'esame.

La Commissione d'esame - composta da due docenti del SSD di riferimento oggetto di esame (o settori affini) più un eventuale terzo componente - verifica che il candidato sia collegato ed effettua il riconoscimento dell'identità del candidato chiedendo di mostrare il documento di riconoscimento nella webcam.

Durante l'espletamento dell'esame il contatto audiovisivo tra il candidato e la Commissione deve essere assicurato in modo continuativo per l'intera durata dell'esame stesso.

In base alla tipologia di esame e a discrezione del docente che presiede la commissione, lo studente può essere invitato a inviare in anticipo gli elaborati che saranno sottoposti ad esame. Ciò potrà essere fatto o attraverso un semplice invio di posta elettronica, oppure attraverso il caricamento dei file sulla piattaforma Teams.

Per quanto concerne gli esami che abitualmente si servono di una prova scritta, fermo restando la possibilità di sostituirla con una prova orale, sarà cura dei docenti interessati individuare metodi di valutazione che tengano conto delle difficoltà di monitoraggio a distanza.

6. Partecipazione alle sedute di Laurea:

È possibile accedere alle sedute di laurea in due modi:

- 1) i docenti e gli studenti aggiunti al team della seduta, troveranno la riunione già pianificata su Microsoft Teams e potranno partecipare con un click;
- 2) potranno comunque partecipare tramite il link alla riunione, disponibile nella pagina delle sedute di laurea on-line o ricevuto per altri canali. Quest'ultima è una modalità che consente la partecipazione anche ad un pubblico esterno invitato ad assistere alla seduta di laurea.

Per maggiori chiarimenti è disponibile la "Guida per la partecipazione alle sedute di laurea"

https://zeus.unich.it/teledidattica/doc/Partecipazione%20alla%20Seduta di Laurea_v01.pdf

7. Organizzazione della seduta di Laurea

Ove non diversamente previsto dalla singola Commissione di Laurea e comunicato ai laureandi con congruo anticipo, entro il termine di 3 giorni antecedenti la seduta, il candidato avrà cura di inviare ai rispettivi account

mail dei componenti della Commissione i propri elaborati di tesi in formato pdf e - qualora lo ritenga - le eventuali slides di presentazione in formato power point, onde consentirne la disponibilità e la consultazione.

In occasione di ciascuna discussione di tesi e qualora ne necessiti, il singolo laureando potrà presentare la tesi avvalendosi della funzione di condivisione contestuale disponibile in Teams (per il caricamento di slides in power point, immagini, grafici, etc.).

8. Svolgimento della seduta di Laurea:

Il Presidente della Commissione dà comunicazione in apertura delle modalità organizzative che la Commissione intenderà seguire per lo svolgimento della seduta, incluse eventuali pause.

Il Presidente di Commissione verifica la sussistenza del numero legale per l'avvio e la prosecuzione dei lavori della seduta.

La seduta è pubblica. La partecipazione del pubblico è consentita con microfoni e videocamera disattivati.

Ciascun laureando chiamato alla discussione e/o alla proclamazione è identificato mediante conoscenza diretta da parte della Commissione oppure mediante esibizione di documento d'identità in corso di validità.

La verbalizzazione delle sedute ha luogo mediante l'impiego dello specifico modulo telematico disponibile in Esse3 (analogamente a quanto già in uso per gli esami di profitto):

https://zeus.unich.it/teledidattica/doc/Commissioni_di_Laurea.pdf

La Commissione svolge il confronto finalizzato alla valutazione e all'attribuzione del voto finale in un canale telematico separato e riservato.

Pescara, li 11 aprile 2020

Il Direttore del Dipartimento di Architettura di Pescara

(prof. Paolo Fusero)

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.