



## AREA FORMAZIONE E DOTTORATO SETTORE SERVIZI DIDATTICI “INGEGNERIA – ARCHITETTURA”

### INFORMAZIONI GENERALI PER I VINCITORI DI CONTRATTO DI TUTORATO

#### **Doveri dei tutor didattici**

I tutor didattici garantiscono lo svolgimento delle attività di supporto e assistenza alla didattica, coordinando la propria attività con il programma delle attività formative del corso di studio. L'attività sarà svolta in presenza nei locali che l'Ateneo metterà a disposizione del contrattista. Nell'eventualità del permanere dello stato di emergenza sanitaria COVID19, l'Ateneo potrà stabilire modalità alternative di svolgimento dell'attività di tutorato (Es.: tutorato a distanza, ecc.)

**È vietato ai tutor didattici svolgere didattica frontale.**

#### **Comunicazioni ai candidati**

Gli esiti dei concorsi saranno pubblicati sul Portale di Ateneo nell'apposita sezione alla pagina del bando al quale si è partecipato: <https://bandi.unibo.it/didattica/incarichi-tutorato>

Ai soli candidati risultati vincitori o idonei verrà inviata una comunicazione automatica dall'applicativo di Ateneo “PersonaleOnLine”.

La pubblicazione della graduatoria costituisce mezzo di comunicazione degli esiti ai candidati e sostituisce ogni forma individuale di notificazione.

#### **Autorizzazione all'attività di tutorato**

Gli Assegnisti di Ricerca e gli iscritti a corsi di Dottorato, sono obbligati ad inviare il “Nulla Osta” prima dell'inizio dell'attività al Settore Servizi didattici “Ingegneria-Architettura”

[didattica.ingegneria-architettura@unibo.it](mailto:didattica.ingegneria-architettura@unibo.it) come esplicitato nel bando.

Il personale Tecnico Amministrativo dell'Università di Bologna deve produrre, all'atto della presentazione della candidatura, il nulla osta rilasciato dall'Amministrazione (o sua richiesta).

#### **Stipula del contratto**

La stipula del contratto è condizionata alla positiva conclusione del procedimento di approvazione previsto dall'art. 8 del Regolamento per la disciplina dei contratti di insegnamento e di tutorato di Ateneo. Il candidato risultato vincitore riceverà le indicazioni relative alla procedura di stipula esclusivamente via mail all'indirizzo di posta istituzionale dall'ufficio competente “APOS-Settore Selezione e contratti - Ufficio Didattica e contratti d'insegnamento”.

#### **Pagamento del compenso**

Il pagamento del compenso previsto potrà avvenire soltanto dopo la stipula del contratto. Terminata l'attività e dopo aver stipulato in contratto, il tutor deve darne comunicazione all'Ufficio Settore Servizi didattici “Ingegneria-Architettura”, il quale provvederà ad avviare l'iter di pagamento, subito dopo aver ricevuto anche una dichiarazione da parte del docente responsabile dell'attività di tutorato (richiesta dall'interessato) con la quale si attesta la positiva conclusione dell'attività.

La dichiarazione deve essere inviata dal tutor e dal docente mediante mail al seguente indirizzo: [didattica.ingegneria-architettura@unibo.it](mailto:didattica.ingegneria-architettura@unibo.it)



## **AREA FORMAZIONE E DOTTORATO SETTORE SERVIZI DIDATTICI "INGEGNERIA – ARCHITETTURA"**

### **Posta elettronica e servizi online**

L'Ateneo assegna automaticamente un indirizzo di posta elettronica istituzionale a ciascun vincitore. Le credenziali di accesso devono essere richieste dal vincitore al Centro per lo Sviluppo e Gestione Servizi Informatici d'Ateneo - CESIA (Tel. 0512095900; E-mail [assistenza.cesia@unibo.it](mailto:assistenza.cesia@unibo.it)). L'accesso a tutti i servizi online avviene mediante credenziali d'accesso: User indirizzo di posta elettronica istituzionale e Password personale.

**Si ricorda che tutte le comunicazioni di Ateneo verranno inviate al solo indirizzo di posta istituzionale.**

### **Rilascio della firma digitale**

Qualora il vincitore sia già in possesso della firma digitale, e abbia già provveduto a passare al nuovo sistema di firma remota, può continuare ad utilizzarla anche per la stipula del contratto e per le attività connesse a questo incarico.

Qualora invece sia già in possesso della firma digitale, ma nella vecchia modalità basata sull'uso di smart card, può attivare online la nuova firma remota utilizzando la funzionalità disponibile all'indirizzo <https://firma.unibo.it>. Solo per quest'ultima operazione di passaggio dalla smart card alla firma remota sarà necessario operare da una postazione fornita di lettore.

Qualora non sia in possesso di una firma digitale rilasciata dall'Ateneo, può ritirarla presso gli uffici preposti. Maggiori dettagli sono reperibili al link:

<https://intranet.unibo.it/MioPortale/Pagine/FirmaDigitaleRemota.aspx> (nel box Contatti della pagina troverà i riferimenti di tutti i punti di emissione di Bologna, Cesena, Forlì, Ravenna, Rimini)

### **Contatti**

#### **Settore Servizi didattici "Ingegneria-Architettura"**

Ufficio Servizi trasversali per l'offerta formativa e la programmazione didattica

Viale del Risorgimento 2

40136 – Bologna

Email [didattica.ingegneria-architettura@unibo.it](mailto:didattica.ingegneria-architettura@unibo.it)

#### **Help Desk servizi informatici**

Tel. 0512099969

Email [cesia.assistentzadidattica@unibo.it](mailto:cesia.assistentzadidattica@unibo.it)