



AREA FORMAZIONE E DOTTORATO
SETTORE SERVIZI DIDATTICI INGEGNERIA – ARCHITETTURA

INFORMAZIONI GENERALI PER I TITOLARI DI CONTRATTO DI INSEGNAMENTO

Doveri dei professori a contratto

I professori a contratto garantiscono, nel rispetto del calendario delle attività, lo svolgimento di tutte le attività formative previste, compresa la partecipazione a tutti gli appelli di esame, la preparazione alla prova finale, il ricevimento degli studenti, secondo le modalità fissate dal Regolamento Didattico di Ateneo.

Nello svolgimento delle attività il docente è tenuto ad utilizzare gli strumenti informatici previsti dall'Ateneo ai fini della registrazione delle attività svolte, della verbalizzazione degli esami, della compilazione del registro delle lezioni, della compilazione e pubblicazione del programma del corso e del proprio curriculum vitae.

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 erogazione della didattica (Es.: didattica a distanza, didattica mista, ecc.).

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, dall'ufficio APOS – Settore Selezione e Contratti, le indicazioni relative alla procedura di stipula esclusivamente via mail all'indirizzo di posta istituzionale.

Pagamento del compenso

Il pagamento del compenso previsto potrà avvenire soltanto dopo la stipula del contratto, la compilazione del registro delle lezioni, la pubblicazione del programma del corso (qualora sia prevista la responsabilità didattica) e del proprio curriculum vitae.

Posta elettronica

L'Ateneo assegna a ciascun docente (vincitore del contratto) un indirizzo di posta elettronica istituzionale. Le credenziali di accesso vengono rilasciate dal Centro per lo Sviluppo e Gestione Servizi Informatici d'Ateneo - CESIA (Tel. 0512095900; Email 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.



AREA FORMAZIONE E DOTTORATO
SETTORE SERVIZI DIDATTICI INGEGNERIA – ARCHITETTURA

Rilascio della firma digitale

Se è già in possesso della firma digitale, e ha 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.

Se è 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.

Se invece non possiede 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).

Registri delle lezioni e consuntivo delle attività didattiche

I registri delle lezioni e il consuntivo delle attività didattiche dei docenti a contratto sono digitali e disponibili nell'applicazione **AlmaRegistri**, accessibile al link <https://almaregistri.unibo.it>

Terminata la compilazione è necessario firmare e inviare i registri e il consuntivo al Direttore del Dipartimento in modo che questi possa verificarne il contenuto e controfirmarli. I registri così perfezionati sono poi inviati automaticamente in rete agli uffici dell'amministrazione.

Appelli di esame e verbalizzazione delle prove

Gli appelli di esame e la verbalizzazione delle prove sono gestiti in modalità digitale mediante l'applicazione **AlmaEsami**, accessibile al link: <http://almaesami.unibo.it>

Programma d'esame

I docenti che hanno la responsabilità didattica del corso assegnato sono tenuti a pubblicare il programma d'esame tramite l'apposita sezione disponibile nell'area riservata del docente.

Orario di ricevimento

Per definire l'orario di ricevimento i docenti sono tenuti ad utilizzare l'apposito applicativo online disponibile nell'area riservata del docente.



AREA FORMAZIONE E DOTTORATO
SETTORE SERVIZI DIDATTICI INGEGNERIA – ARCHITETTURA

Sito Web Personale (area riservata)

È il sito istituzionale che contiene informazioni sulle attività in ambito accademico svolte da docenti. È raggiungibile dalla Rubrica d'Ateneo, oppure direttamente all'indirizzo www.unibo.it/sitoweb/username (ad es. www.unibo.it/sitoweb/mario.rossi4).

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

Segreteria Studenti

Via Saragozza 10

40136 – Bologna

Tel. 0512093929

Email seging@unibo.it

Help Desk servizi informatici

Tel. 0512099969

Email cesia.assistentzadidattica@unibo.it