

## **GLOSSARIO MINIMO**

*Questo glossario contiene alcuni termini sul percorso di studi e sull'ambiente universitario. Non bisogna considerare queste definizioni esaurienti ma semplicemente utilizzarle come integrazioni a quelle più precise e già presenti in altre fonti (Manifesto degli Studi, Statuto dell'Università, ecc.). Si ringrazia l'ufficio SMS (Servizio disabilità, Metodo di studio e Servizio psicologico) e il gruppo dei Manager Didattici per la realizzazione di questo glossario.*

### **ABBREVIAZIONE DI CORSO**

È la possibile abbreviazione del percorso di studi universitario tramite il riconoscimento ufficiale, da parte dell'Università, di studi compiuti successivamente alle scuole superiori ma precedenti rispetto all'iscrizione all'Università. Ad esempio: un percorso di studi universitari di un anno o più all'estero, o un titolo di laurea affine precedentemente già conseguito, possono essere riconosciuti e permettere un'abbreviazione di corso.

### **ALMALAUREA**

È un database che raccoglie i dati dei laureati delle Università che hanno aderito a questa iniziativa. Per gli studenti iscritti nella nostra Università è obbligatorio iscriversi compilando la modulistica indicata dalle Segreterie studenti prima della seduta di laurea. Aziende, istituzioni, ecc. possono accedervi e consultarlo per inoltrare offerte di lavoro.

### **ANNO ACCADEMICO**

Non corrisponde all'anno solare. Contiene il periodo di frequenza delle lezioni e le sessioni di esame e di laurea (come l'anno scolastico). Le attività didattiche riferite a ogni anno accademico iniziano di norma non oltre il 1° ottobre e terminano non oltre il 30 settembre. L'ultima sessione d'esami dell'anno accademico termina il 31 marzo dell'anno accademico successivo.

### **ANNO DI CORSO**

È l'anno del corso di studi a cui sei iscritto (es. 1°, 2° ecc.).

### **APPELLO D'ESAME**

È la data in cui è possibile sostenere un esame. L'elenco dei giorni, dei luoghi e degli orari (detto calendario degli esami) è riportato nella bacheca del corso di studio e sul sito internet del corso di studi.

### **ATENEIO**

Il termine è comunemente utilizzato come sinonimo di 'Università'.

### **ATTIVATO/DISATTIVATO (INSEGNAMENTO)**

Se un insegnamento è indicato come 'disattivato' significa che in quel determinato anno accademico, per quell'insegnamento specifico, non vengono svolte le lezioni e che non può essere scelto e inserito nel piano di studi. Tuttavia, se l'insegnamento risultava attivato in anni precedenti sarà comunque possibile, anche nell'anno di disattivazione, sostenere la prova d'esame sulla base del programma legato al precedente anno di frequenza (es. se frequenti Storia della Musica nell'anno accademico 2007-08 e l'anno accademico successivo viene disattivato, potrai dare l'esame comunque, anche negli anni a seguire).

## **ATTIVITÀ FORMATIVE**

Ogni materia/insegnamento ha una ‘qualità’ legata alla sua funzione formativa. In ogni corso di laurea ci sono sei tipologie di attività formative: le attività di base, dette anche attività “A” sono le materie/insegnamenti i cui contenuti sono fondamentali per affrontare quello specifico corso di studi, le attività caratterizzanti, dette anche attività “B” sono le materie/insegnamenti i cui contenuti riguardano in maniera molto specifica – ‘caratterizzante’, appunto - il corso di studi, le attività affini o integrative, dette anche attività “C” sono le materie/insegnamenti i cui contenuti approfondiscono e allargano ulteriormente i saperi trasmessi nel corso di studi, le attività a scelta libera dello studente, dette anche attività “D” sono le materie/insegnamenti attivi in tutti i Corsi di studio dell’Ateneo e che puoi scegliere per integrare il tuo percorso, le attività di preparazione della prova finale e conoscenza lingua straniera, dette anche attività “E” e infine attività pratiche, dette anche attività “F”.

## **AUTOCERTIFICAZIONE**

È una dichiarazione scritta dal diretto interessata/o che sostituisce i certificati originali (es. diploma di maturità, certificato di nascita, ecc.) in caso, ad esempio, di iscrizione all’Università, iscrizione per partecipare a concorsi, ecc. Può essere fatta anche su un semplice foglio di carta e scritta a mano. Attenzione: può essere autocertificato solo ciò che è avvenuto in territorio nazionale italiano (es. la maturità presa in una scuola italiana su territorio italiano) e, quindi, verificabile da parte delle autorità competenti. Lo studente straniero iscritto al nostro Ateneo non potrà semplicemente autocertificare di aver conseguito la maturità nel suo paese ma dovrà presentare il diploma originale e la documentazione richiesta dalla normativa.

## **BACHECHE CARTACEE**

Sono spazi, sparsi all’interno di tutto l’Ateneo, utili all’affissione di informazioni e avvisi di vario tipo: sia da parte degli organismi dell’Ateneo (Segreterie Studenti, Manager Didattici, ecc.), sia da parte di altri studenti o anche da parte di privati (es. proposte di alloggio).

## **BACHECHE ELETTRONICHE**

Si trovano sui siti dei corsi di laurea, delle Facoltà, dei principali uffici per studenti. Contengono notizie importanti sullo svolgimento delle attività didattiche, bandi e scadenze ecc.

## **BANDO DI AMMISSIONE**

Documento ufficiale pubblicato dall’Ateneo che contiene le informazioni necessarie e funzionali all’iscrizione alle prove di ammissione (test d’ingresso) ai corsi di studio.

## **CLASSE DI LAUREA**

Ogni corso di laurea triennale o specialistica o magistrale ha una denominazione (titolo) e una classe di appartenenza espressa da un numero (es. Corso di Laurea Ingegneria Meccanica – classe 10, che è la classe che comprende tutti i tipi di lauree in ingegneria industriale). Conoscere la classe di appartenenza del proprio corso di studio è utile, ad esempio, per sapere a quali albi professionali ci si può iscrivere o a quali concorsi pubblici si può partecipare.

## **COMMISSIONE DIDATTICA**

La Commissione didattica è generalmente composta da una rappresentanza paritetica di docenti designati dal Consiglio di Facoltà, tra i quali viene individuato il Presidente, e di studenti iscritti a diversi Corsi di studio e designati dal Consiglio degli Studenti. Si occupa del monitoraggio e della valutazione dell'efficacia dell'organizzazione didattica (aule, durata dei corsi, ...), delle attività di orientamento e tutorato delle singole Facoltà. Formula altresì proposte per migliorare i suddetti aspetti.

## **CONSIGLIO DI CORSO DI LAUREA**

Il consiglio di corso di laurea è costituito da tutti i docenti che svolgono attività didattica per il corso, compresi quelli a contratto e da una rappresentanza degli studenti iscritti al corso di laurea.

## **CORSI DI LAUREA A DISTANZA**

I corsi di studio a distanza prevedono l'erogazione dei contenuti degli insegnamenti attraverso la rete telematica e consentono agli studenti di fruirli indipendentemente dal tempo e dal luogo in cui si trovano. È possibile quindi interagire con la struttura universitaria senza dover tener conto di spazi e di tempi (capienza delle aule, orari delle lezioni) pur conservando ed accrescendo la possibilità di contatti mirati e personalizzati fra studenti e docenti. Tale modalità didattica permette agli studenti di recarsi in Università esclusivamente per sostenere gli esami.

## **CORSO DI LAUREA TRIENNALE**

Percorso formativo di durata triennale nel corso del quale, per laurearsi, lo studente deve maturare 180 crediti formativi.

## **CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA / MAGISTRALE**

Percorso formativo, della durata di due anni, successivo alla laurea triennale, nel corso del quale, per laurearsi, lo studente deve maturare 120 crediti formativi.

## **CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA / MAGISTRALE A CICLO UNICO**

Percorso formativo di durata di 5 o 6 anni, nel corso del quale, per laurearsi, lo studente deve maturare 300 (nel caso di durata di 5 anni) o 360 (nel caso di durata di 6 anni) crediti formativi.

## **CORSO DI STUDIO**

Tutti quei corsi che prevedono il rilascio di un titolo accademico: corso di laurea, di laurea specialistica o magistrale, di specializzazione, di dottorato di ricerca e corso per master.

## **CORSO DI STUDIO A NUMERO PROGRAMMATO**

Sono corsi a cui si accede superando un test. Per le lauree triennali delle professioni sanitarie, Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi dentaria, Medicina veterinaria, Architettura e Scienze della formazione primaria il numero programmato è stabilito a livello nazionale: programmi e date di svolgimento delle prove di ammissione sono quindi uguali in tutta Italia. Anche le scuole di specializzazione per le professioni legali sono corsi ad accesso programmato a livello nazionale. Esistono, infine, anche corsi per i quali l'accesso è stabilito dai singoli Atenei.

## **CORSO INTEGRATO**

Insegnamento le cui lezioni sono articolate in più moduli contenuti o materie affini tra loro e che comporta il superamento di un esame unico che verte sui contenuti dei programmi di tutti i moduli che lo compongono (il corso può essere tenuto da più docenti ma il docente titolare/responsabile di riferimento è comunque unico). Tuttavia può essere previsto anche un esame per ogni modulo; in questo caso la votazione conseguita dallo studente risulterà dalla media dei voti degli esami sostenuti per ogni singolo modulo.

## **CREDITO FORMATIVO UNIVERSITARIO (CFU)**

Qualsiasi attività formativa (insegnamento, laboratorio, tirocinio o tesi) equivale ad un certo numero di crediti formativi. Il credito formativo universitario (CFU) è impiegato per quantificare il lavoro di apprendimento dello studente e si calcola tenendo in considerazione sia le ore di attività didattiche in aula, che le ore di studio individuale richieste ad uno studente in possesso di un'adeguata preparazione iniziale, per acquisire conoscenze e abilità nelle attività formative previste nel Manifesto degli Studi. Ad 1 CFU corrispondono complessivamente 25 ore di lavoro.

## **CURRICULUM (INDIRIZZO/PERCORSO)**

Articolazione all'interno di un corso di studi, definito da un gruppo di discipline specifiche stabilite dalla Facoltà.

## **DIPARTIMENTI**

Strutture dell'Università che promuovono e coordinano, anche tra più Facoltà, le attività di ricerca di uno o più settori disciplinari omogenei per finalità o per metodi di ricerca. Collaborano all'attività didattica con le Facoltà e i corsi di studio mettendo a disposizione le proprie risorse. Sono responsabili diretti delle attività didattiche relative ai dottorati di ricerca.

## **DIPLOMA SUPPLEMENT**

Rilasciato insieme al diploma di ogni titolo di studio, è il certificato che riporta (in italiano ed inglese secondo modelli conformi a quelli di altri Paesi europei) le indicazioni relative al percorso accademico seguito dallo studente per conseguire il titolo stesso. Consente di riconoscere a livello europeo il titolo accademico conseguito, il contesto formativo di riferimento e il percorso didattico seguito dallo studente.

## **ESAME DI PROFITTO**

Verifica la preparazione acquisita dallo studente relativamente a quanto è oggetto dell'insegnamento. L'esame dà luogo ad una votazione espressa in trentesimi (si va da un minimo di 18/30 ad un massimo di 30/30 e lode). Il superamento dell'esame consente di acquisire i crediti formativi ad esso corrispondenti. Può essere orale, scritto oppure sia orale che scritto, e deve essere sostenuto non prima della conclusione delle lezioni.

## **ESAME DI LAUREA O PROVA FINALE (TESI)**

Al termine del Corso di studio lo studente dovrà sostenere una prova finale.

Le modalità e i contenuti della stessa (che potrà essere un elaborato o una relazione scritta, una prova orale o pratica) verranno stabiliti dai Regolamenti didattici relativi al Corso di Studio. Si può sostenere l'esame finale solo dopo aver sostenuto tutti gli esami previsti nel corso di laurea e aver maturato i crediti richiesti secondo quanto specificato nel regolamento di corso di laurea.

Il voto conclusivo della prova è espresso in centodecimi (si va da un minimo di 66/110 ad un massimo di 110/100 e la lode).

## **FACOLTÀ**

Ogni Università è composta da diverse Facoltà, che raggruppano i vari corsi di studio in materie affini. È la struttura che programma e coordina le attività didattiche (lezioni, laboratori ecc). Ogni Facoltà è costituita da un Preside che la rappresenta, da un Consiglio di Facoltà, da professori e ricercatori.

## **GARANTE DEGLI STUDENTI**

Assicura il rispetto dei diritti e degli interessi degli studenti e della libertà di insegnamento e ricerca. Interviene su richiesta di chi ritenga di aver constatato o subito disservizi, irregolarità, abusi, disfunzioni, carenze, parzialità, atteggiamenti o comportamenti che ostacolino l'esercizio di diritti o interessi da parte degli studenti.

## **IMMATRICOLAZIONE**

Iscrizione per la prima volta di uno studente ad un corso di studio universitario. In genere, lo studente è in possesso di un titolo di studio di scuola superiore e quindi viene immatricolato al primo anno di corso. L'anno accademico di immatricolazione segna l'inizio di una nuova carriera universitaria.

## **INSEGNAMENTI A SCELTA DELLO STUDENTE**

Attività che lo studente può scegliere autonomamente tra tutti gli insegnamenti attivati in tutti i Corsi di Laurea dell'Ateneo tranne quelli a numero chiuso. Nello specifico sono quelle che nel Manifesto degli Studi vengono definite: "Attività di tipo D". Anche queste attività si concludono con una prova d'esame tramite la quale si acquisiscono i relativi crediti. Se lo studente iscritto ai corsi tradizionali sceglie come attività di tipo D insegnamenti a distanza, deve pagare una quota in proporzione al numero di crediti dell'insegnamento. Non è possibile scegliere insegnamenti di laboratorio del corso di laurea in Tecnologo della comunicazione.

## **INSEGNAMENTO A SBARRAMENTO**

Insegnamenti relativi ad esami che è obbligatorio seguire e superare per iscriversi ai successivi anni di corso e poter così frequentare e sostenere altri esami. Occorre leggere attentamente il Manifesto degli studi perché, per i corsi di studio che prevedono insegnamenti a sbarramento, chi non ottiene entro la data indicata nel Manifesto i crediti necessari verrà re-iscritto all'anno appena frequentato, ma come studente fuori corso.

## **INSEGNAMENTO PROPEDEUTICO**

È una caratteristica di alcuni insegnamenti ed esami che è necessario - ma non sempre obbligatorio - seguire e superare per acquisire le conoscenze utili ad affrontare lo studio di esami successivi. La propedeuticità può essere obbligatoria (in questo caso, se non si supera un esame propedeutico non se ne possono sostenere altri) o necessaria (in questo caso, i contenuti di quello specifico esame hanno la funzione di conoscenze pregresse utili ad affrontare con meno difficoltà quello/i successivo/i).

## **LIBRETTO**

È il documento che accompagna lo studente durante il percorso universitario. Sul libretto sono riportati il numero di matricola, l'anno di immatricolazione, gli esami già superati e il voto ottenuto in essi.

## **LIBRETTO VIRTUALE**

È un servizio internet a cui puoi accedere dal sito <http://studiare.unife.it> per verificare la tua carriera universitaria: esami sostenuti con relativo voto, esami da sostenere, corsi frequentati. Questo servizio permette inoltre di stampare alcuni certificati, che puoi utilizzare come autocertificazioni. Dalla sezione 'Pagamenti' puoi anche scaricare i MAV elettronici per il pagamento delle tasse universitarie.

## **MANAGER DIDATTICO**

Presente in ogni corso di studio è un "facilitatore del processo formativo", il punto di riferimento per gli studenti. Partecipa a molti dei processi che riguardano la didattica supportando il consiglio del corso di studio. Tra i suoi principali compiti vi è quello di orientare e supportare lo studente nel suo percorso formativo, dandogli le necessarie informazioni relative all'organizzazione didattica del suo corso di studio (es. orario lezioni, calendari esami, programmi degli insegnamenti, piano degli studi, tirocinio/stage ecc.) e ai servizi di contesto.

## **MANIFESTO DEGLI STUDI**

È la carta d'identità del corso di studio; raccoglie le informazioni fondamentali del corso. In esso sono indicati: i requisiti di accesso; il piano degli studi ufficiale con l'elenco degli insegnamenti attivati per quell'anno accademico, suddivisi per anni; il periodo didattico in cui si svolgeranno le lezioni, il corrispettivo in crediti formativi per ogni esame; le indicazioni delle eventuali propedeuticità da rispettare; le norme relative alle iscrizioni e agli eventuali obblighi di frequenza; i periodi di svolgimento delle attività; i termini entro cui presentare le eventuali proposte di piani di studio individuali. Il Manifesto è pubblicato sui siti dei corsi di studio. Viene redatto e pubblicato annualmente e per questo è necessario verificare l'offerta che per ogni anno di corso viene pubblicata, verificando il proprio percorso annuale sul documento aggiornato.

## **MATRICOLA**

È la denominazione che si attribuisce agli studenti iscritti per la prima volta all'Università.

## **MODALITÀ DIDATTICA INTEGRATA: A DISTANZA ED IN PRESENZA (BLENDED LEARNING)**

La modalità integrata, a distanza ed in presenza, prevede che l'erogazione della didattica si svolga per la maggior parte on line, attraverso le più avanzate tecnologie di rete, e per una parte minore di attività didattiche in presenza.

Il percorso di studio può essere infatti integrato con seminari di studio, laboratori, viaggi di istruzione, giornate di lavoro, anche a carattere interdisciplinare, condensati in tempi ristretti e in concomitanza con le cadenze dell'organizzazione della didattica. I corsi di studio possono inoltre prevedere tirocini/stage da svolgersi presso aziende ed enti pubblici e privati.

## **NUMERO DI MATRICOLA**

Numero assegnato allo studente al momento dell'immatricolazione e che viene riportato sul libretto e su ogni altro documento o certificato relativo alla sua carriera universitaria.

## **OBBLIGHI FORMATIVI AGGIUNTIVI (OFA)**

Il Regolamento didattico di Ateneo stabilisce i requisiti di accesso che ogni studente deve possedere per poter essere iscritto ad un corso di studio attivato dall'Università. La verifica dei requisiti può individuare eventuali obblighi formativi aggiuntivi a cui lo studente dovrà assolvere.

## **ORIENTAMENTO**

L'orientamento è un'attività svolta dall'Ateneo con le seguenti finalità: supportare, nella scelta universitaria, gli studenti degli ultimi anni delle scuole superiori che intendono intraprendere un percorso universitario; seguire gli studenti iscritti durante la loro permanenza in università; facilitare l'ingresso nel mondo del lavoro di chi ha terminato gli studi universitari.

## **PASSAGGI/TRASFERIMENTI**

Lo studente ha la possibilità di poter modificare il proprio percorso formativo, se si rende conto che la strada che ha intrapreso non rispecchia i suoi reali interessi. Quindi può rivolgersi alla sua Segreteria studenti ed avviare la pratica per effettuare il passaggio presso altro corso di studio della medesima Facoltà oppure presso altra Facoltà dello stesso ateneo o infine può chiedere il trasferimento presso altro Ateneo.

## **PERIODO DIDATTICO**

Indica le date di inizio e fine delle lezioni. Normalmente un Anno Accademico comprende due periodi didattici (semestri).

## **PIANO DEGLI STUDI**

È il percorso che comprende tutte le attività formative (insegnamenti, laboratori, ecc.) che si devono svolgere per conseguire la laurea. Alcune attività sono a libera scelta dello studente (attività di tipo "D") e devono essere indicate nel piano di studio entro una data di scadenza fissata ogni anno dall'Ateneo (informati sul sito web del tuo corso di laurea e presso il tuo Manager Didattico). È possibile anche presentare un piano di studio individuale: in tal caso occorre redigerlo e presentarlo sempre entro la data indicata dall'Ateneo (verrà poi sottoposto all'approvazione del Consiglio di Corso di Studio o di altra commissione competente).

## **PRESIDE**

Il Preside rappresenta la Facoltà ad ogni effetto di legge ed è responsabile della conduzione della Facoltà. Il Preside è eletto fra i professori di prima fascia a tempo pieno della Facoltà (ossia i professori ordinari).

## **PRESIDENTE DEL CORSO DI LAUREA**

Il Presidente convoca e presiede il consiglio del corso di laurea, cura l'esecuzione dei deliberati e vigila sull'osservanza delle leggi e dei regolamenti.

## **RAPPRESENTANTI STUDENTI**

Gli studenti hanno propri rappresentanti all'interno degli organi accademici collegiali dell'Ateneo (es. Senato accademico, Consiglio degli studenti, Consiglio di facoltà...). Questi sono eletti, ogni due anni accademici, tramite votazioni di candidati sulla base di rappresentanze di studenti regolarmente iscritti a tutti i Corsi di studio.

## **REGOLAMENTO STUDENTI**

Disciplina le procedure amministrative relative alle carriere degli studenti. Tutti gli studenti iscritti ai corsi di studio attivati presso l'Università degli Studi di Ferrara sono tenuti alla sua osservanza. Il Regolamento è pubblicato nel sito: <http://www.unife.it/ateneo/organi-universitari/statuto-e-regolamenti/statuto-e-regolamenti>.

## **RELATORE/CORRELATORE/CONTRORELATORE**

Relatore: professore che affianca lo studente nella stesura della tesi di laurea.

Correlatore: professore scelto dallo studente in accordo con il relatore, che lo affianca nella stesura della tesi di laurea. Controrelatore: professore che viene nominato dalla struttura didattica (ove previsto) allo scopo di acquisire gli elementi caratterizzanti della tesi/elaborato finale e valutare il contributo personale del candidato.

## **RETTORE**

Il Rettore rappresenta l'Università ad ogni effetto di legge ed è responsabile del governo accademico, degli obiettivi e dei programmi dell'Università nel rispetto delle leggi e dello Statuto dell'Università.

## **SESSIONE**

Sessione d'esami: è il periodo in cui è possibile sostenere gli esami. In genere le sessioni cominciano quando finiscono le lezioni.

Sessione di laurea: è il periodo in cui è possibile sostenere la prova finale (tesi).

## **SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE**

Ogni materia (insegnamento) di qualsiasi corso di studio è caratterizzata da una sigla composta da alcune lettere e numeri (es. MAT/08, L-LIN/01, L-ART/07, ecc.). Tale sigla identifica il Settore Scientifico Disciplinare (SSD). Le materie (insegnamenti) caratterizzate dallo stesso SSD sono accomunate dai medesimi contenuti scientifici e didattici.

## **STUDENTE FUORI CORSO**

Studente che ha superato la durata legale per il conseguimento della laurea (ad es. la durata legale di una laurea triennale è 3 anni; se uno studente impiega 5 anni per conseguire il titolo, si dice che è andato 2 anni "fuori corso"). Ulteriori casi di fuori corso sono rappresentati dagli studenti che effettuano l'iscrizione ad un anno regolare successivo al primo oltre il 31 dicembre, e dagli studenti che entro il termine prefissato non superano l'eventuale sbarramento previsto nel loro corso di laurea.

## **STUDENTE SENIOR**

È uno studente che ha già affrontato parte del suo percorso di studi (es, studenti della laurea specialistica, dottorandi, specializzandi).

## **TASSE UNIVERSITARIE**

La tassa universitaria è il contributo economico che lo studente è tenuto a versare all'Università al fine di poter frequentare tutte le attività formative previste dal proprio piano di studi. La tassa universitaria va pagata per ogni anno accademico di iscrizione e, di norma, è suddivisa in due rate: la prima scade entro la fine del mese di settembre, e la seconda scade entro la metà del mese di aprile.

## **TESI DI LAUREA**

È l'elaborato scritto nel quale lo studente sviluppa un progetto o una ricerca originale, in genere su un argomento relativo ad un insegnamento compreso nel proprio piano di studi. È svolto sotto la guida di un docente che ha il ruolo di relatore. La presentazione della tesi e la relativa discussione davanti ad una commissione è necessaria per il conseguimento della laurea. Generalmente ogni corso di studi definisce nel regolamento la coerenza con le finalità formative del corso di laurea, la lunghezza indicativa dell'elaborato scritto ed eventuali norme di compilazione.



## **TIROCINI/STAGE**

Attività formativa che consente agli studenti di entrare in contatto con il mondo del lavoro. Tutti i corsi di studio triennali e specialistiche/magistrali prevedono un periodo di tirocinio o stage, con aziende o enti esterni, convenzionati con l'Università, da svolgersi preferibilmente nel corso dell'ultimo anno. Tale attività consente di acquisire crediti e presuppone la predisposizione di un progetto formativo; inoltre è importante che vengano identificate le figure di tutor aziendale e accademico, i quali avranno il compito di seguire e supportare lo studente nel suo periodo di stage.

## **TUTOR**

Per legge si definiscono tutor solo i docenti rispetto al proprio insegnamento. Ciò significa che riguardo ai problemi che possono sorgere rispetto allo studio di una materia specifica la prima persona da contattare, per fare chiarezza, è il docente di quella materia. In tutti gli Atenei questo termine è da tempo utilizzato per definire gli studenti senior che svolgono attività di supporto al tutorato dei docenti (questi studenti sono definiti collaboratori al tutorato).

## **TUTOR DIDATTICO (collaboratore al tutorato)**

Nel nostro Ateneo si definiscono tutor didattici quei collaboratori al servizio di Tutorato che svolgono attività di supporto allo studio promosse ogni anno dalle singole Facoltà. Per quanto riguarda l'impostazione operativa, il servizio di Tutorato può essere diversificato da Facoltà a Facoltà; per quanto riguarda, invece, la fruibilità da parte degli studenti, si tratta comunque sempre di un servizio ad accesso gratuito. Un esempio: se la Facoltà di Scienze verifica che gli studenti del primo anno necessitano di approfondire le loro conoscenze pregresse in Matematica, la Facoltà stessa può decidere di attivare un tutorato per questa materia, proponendo ore di esercitazione su alcuni argomenti affrontati dal docente durante le lezioni, ma che alcuni studenti possono non avere mai – o solo parzialmente – durante il percorso di studi precedente. I nominativi dei tutor didattici sono pubblicati nei siti dei corsi di studio. L'Ateneo di Ferrara ha attivato vari tipi di tutorato che, a seconda delle finalità, si distinguono in: tutorato didattico, tutorato orientativo e tutorato Erasmus. Per maggiori informazioni: <http://www.unife.it/orientamento/Tutorato>.

## **TUTOR METODOLOGICI (NEI CORSI CON MODALITÀ DIDATTICA A DISTANZA)**

Nei corsi a distanza il tutor è la figura di riferimento degli studenti nel percorso formativo ed ha il compito di colmare la condizione di distacco fisico creato dalla distanza, attraverso la presenza continua nell'aula virtuale, ma anche tramite comunicazioni via mail, contatti telefonici e incontri diretti. Il tutor assiste, supporta e cura l'adeguata fruizione delle informazioni del corso e gestisce la piattaforma web per le attività connesse all'utilizzo dei materiali didattici e ai servizi formativi online.

## **TUTORATO TRASVERSALE (DI ORIENTAMENTO E METODOLOGICO)**

Si tratta di un servizio di tutorato che non si concentra sui contenuti dei singoli insegnamenti ma cerca, invece, di rispondere a problemi specifici di stampo strettamente metodologico - legati quindi al 'come' studiare - e che vede impegnati studenti senior, opportunamente formati, con il ruolo di collaboratore al tutorato.

Con incontri individuali o in piccoli gruppi, possiamo proporti di lavorare insieme a noi per trovare il TUO metodo, sottolineare il piacere dello studio e migliorare così la tua performance di studente universitario.

Per informazioni: <http://www.unife.it/studenti/sms>.

## **VALUTAZIONE**

La valutazione di un corso di studio - sia dal punto di vista dei risultati del servizio, che da quello del suo sistema di gestione - mira principalmente al miglioramento continuo della qualità. Uno dei principali strumenti di valutazione è l'opinione degli studenti. Per questo i Manager Didattici tengono monitorati gli insegnamenti con la somministrazione agli studenti di appositi questionari di valutazione. Lo scopo principale di questa attività è allenarsi alla cultura della valutazione per la qualità ai fini del miglioramento continuo dell'offerta didattica e dei risultati del corso di studio partecipando attivamente a questo processo.