

FUNZIONAMENTO A REGIME DELLA CONDIVISIONE CORSI

Release II - 20-04-2021

Step 1 – Aggiornamento catalogo

L'aggiornamento del catalogo viene effettuato in modalità rolling con due aggiornamenti all'anno: settembre e marzo. Vengono inclusi i corsi che saranno erogati nell'arco di un anno solare: a settembre si considereranno tutti i corsi dell'anno solare entrante mentre a marzo verranno considerati i corsi del secondo semestre dell'anno corrente e del primo semestre dell'anno accademico successivo.

A inizio settembre (marzo) i referenti di ciascuno dei circa 20 dottorati in cui il collegio di dottorato include un docente ING-IND/35 inviano ad un coordinatore l'aggiornamento dei corsi che il loro dottorato rende accessibili utilizzando una tabella descrittiva standardizzata. Tale tabella contiene indicazione anche dei vincoli, delle condizioni e delle modalità di partecipazione (ad es. numero massimo di partecipanti, prerequisiti, partecipazione solo diretta o anche online, modalità di valutazione, ecc.).

Step 2 – Pubblicazione catalogo

A metà settembre (marzo) il catalogo viene reso disponibile sul sito web dell'AiG e tramite e-mail ai referenti dei vari dottorati (un referente può essere anche una persona dell'amministrazione)

Step 3 – Richiesta di partecipazione da parte dei dottorandi

Un dottorando interessato ad un determinato corso contatta via e-mail il docente del corso cui è interessato (mettendo in copia il referente della sede ospitante). Contattando il docente esplicita che "accetta tutte le condizioni di ingaggio riportate nel catalogo corsi condivisi".

Step 4 – Accettazione definitiva da parte del dottorato ricevente (solo in caso di posti limitati)

Di norma sarà data precedenza a chi prima conferma la propria partecipazione al docente (e al referente in copia conoscenza).

La comunicazione di accettazione o diniego avverrà tramite e-mail da parte del docente contattato (che inserirà il referente in copia conoscenza).

Step 5 – Partecipazione del dottorando

In caso di impossibilità a partecipare il dottorando è tenuto a dare avviso tempestivo al docente (inserendo il referente in copia conoscenza).

Il dottorando è tenuto a partecipare secondo le modalità descritte nel catalogo corsi condivisi.

Step 6 – Attestazione frequenza e profitto

Ciascun dottorato rilascerà una attestazione che espliciti la frequenza al corso ed il relativo profitto seguendo i criteri propri del dottorato ricevente. A seconda delle regole del dottorato ricevente questa attestazione verrà fatta dal docente del corso o dal dottorato ricevente. Come criterio generale è opportuno specificare le ore e non specificare i crediti: sarà compito del dottorato cui è iscritto il dottorando attribuire il numero di crediti.