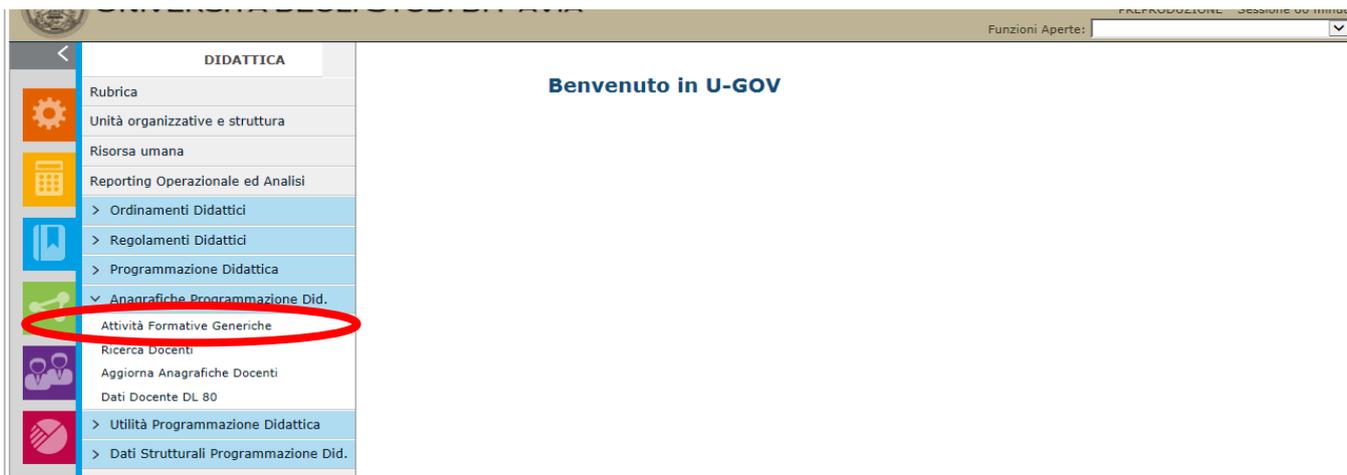


LINEE GUIDA PER CODIFICARE NUOVE ATTIVITÀ FORMATIVE GENERICHE (AFG)

Dal menù Anagrafiche Programmazione Did. scegliere "Attività Formative Generiche".



Prima di tutto occorre controllare che l'Attività Formativa Generica (AFG) non sia già stata inserita da un altro utente. Per fare questo bisogna immettere il nome dell'AFG nella casella "Attività formativa" - **sempre in MAIUSCOLO e utilizzando eventualmente il carattere jolly * se non si conosce precisamente la denominazione** - e cliccare su "Filtra".

Se si trova una AFG con la stessa denominazione di quella che si intende inserire, si entra nel dettaglio (cliccando il simbolo del foglio bianco con rombo verde corrispondente all'AFG) e si controllano le caratteristiche già presenti (in termini di tipo componente, SSD, peso, modalità didattica, lingue didattica) e eventualmente si aggiungono le ulteriori e diverse caratteristiche che ci servono (cioè che l'AFG potrebbe avere nell'ambito dei nostri corsi di studio). Bisogna invece procedere alla creazione di una nuova AFG se:

1. la ricerca non porta a nessun risultato, quindi se nessun utente ha codificato l'AFG **oppure**
2. se l'AFG esistente ha la denominazione che ci interessa ma codice antecedente a 500.000 (il codice deve essere compreso tra 500.000 e 900.000).

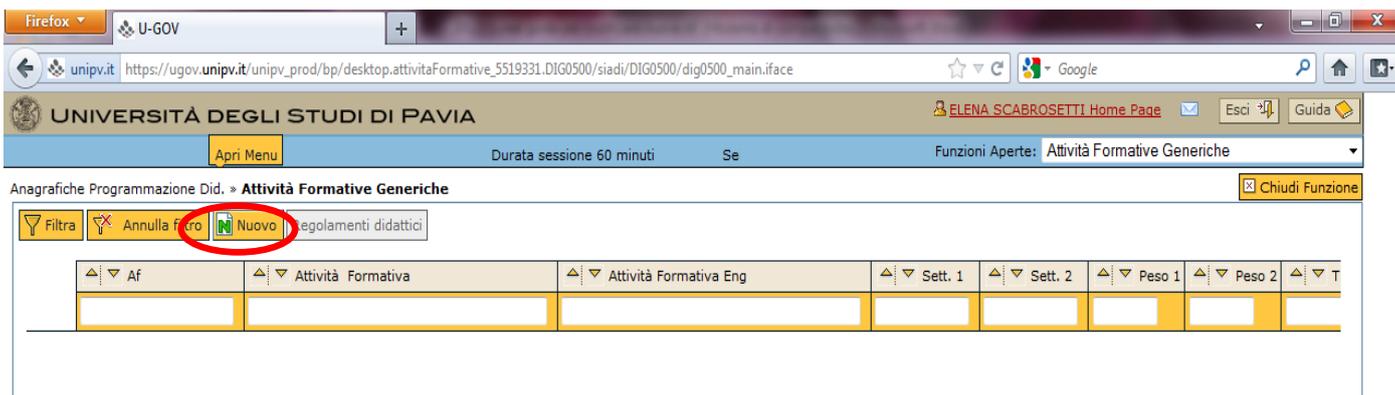
N.B.: Anche gli stage/tirocini e la prova finale vanno inseriti nelle Attività Formative Generiche. Alla prova finale va attribuito il Settore Scientifico Disciplinare fittizio "PROFIN_S" mentre agli stage/tirocini va attribuito il Settore Scientifico Disciplinare indefinito "NN" (Ad eccezione di alcuni Corsi di studio in Medicina e Chirurgia, per cui il tirocinio può avere anche un SSD specifico).

Non è possibile cancellare attività formative che sono già utilizzate per qualche Regolamento o già offerte in Programmazione didattica; a queste attività formative è sempre però possibile aggiungere nuove caratteristiche (SSD, peso...).

Si ricorda inoltre che ad un codice AF corrisponde una sola descrizione; per cui se ci fosse necessità di cambiare la denominazione di un'AF, bisognerà ricodificarla oppure cercare tra le AF già codificate se ce n'è una con la descrizione di cui abbiamo bisogno. In sostanza, non si può riutilizzare lo stesso codice e cambiare solo la denominazione.

Per creare una nuova AFG occorre procedere nel seguente modo.

Cliccare su "nuovo" nella parte iniziale della pagina a sinistra.

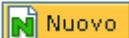


Compilare i seguenti campi obbligatori:

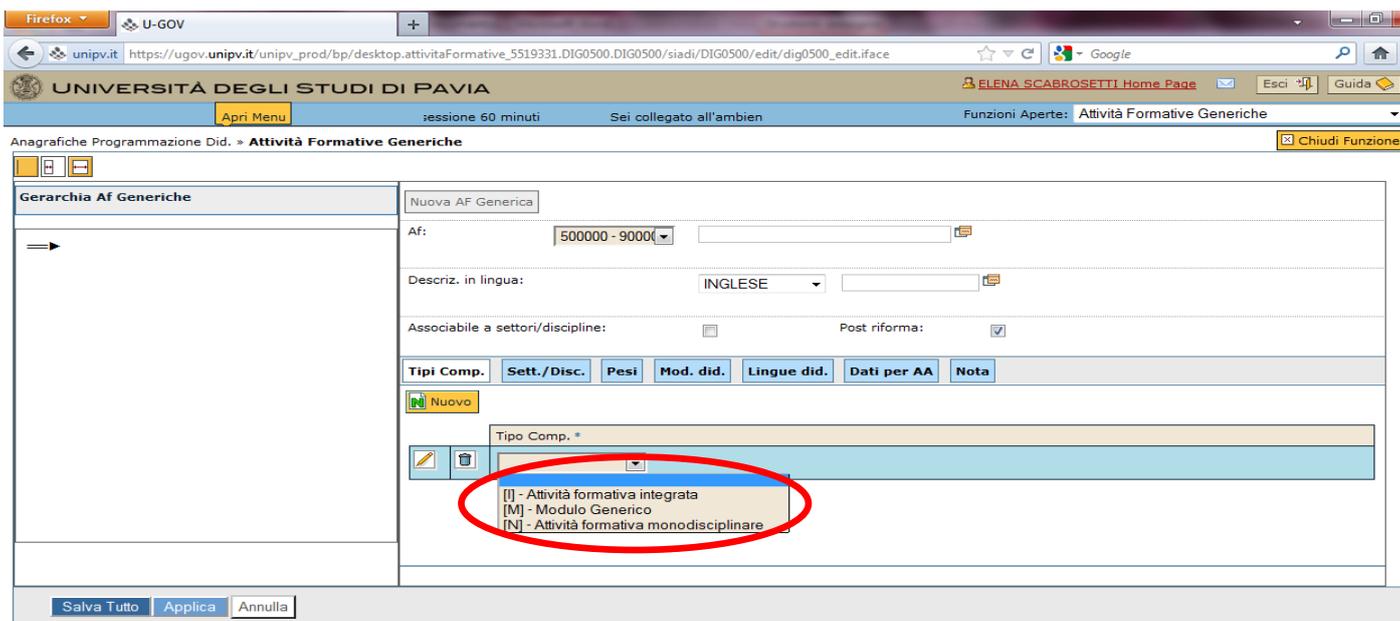
a) Nome dell'attività formativa

Digitare il nome **sempre in MAIUSCOLO**. La procedura assegna alla nuova attività formativa un codice in automatico (un numero progressivo compreso fra 500.000 e 900.000). **E' necessario inserire il nome dell'attività anche in lingua inglese per il rilascio del Diploma Supplement.**

b) Tipo di componente

Occorre cliccare su  e scegliere la voce appropriata dal menù a tendina:

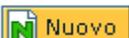
- [I] – Attività formativa Integrata: l'attività formativa sarà scomposta in moduli ciascuno con proprio nome, codice, SSD, peso;
- [M] – Modulo generico: modulo, parte dell'AF Integrata. Ha un codice, un nome, un SSD, un peso, ecc. ;
- [N] – Attività formativa monodisciplinare: insegnamento unico non suddiviso in moduli. E' possibile scomporre l'attività in **segmenti [SEG]** (per esempio nel caso in cui l'insegnamento dovesse essere abbinato a TAF diverse a livello di regolamento). Il segmento ha solo il SSD e l'indicazione della TAF; **non** ha un nome, né un codice e non può essere associato ad un'attività reale e quindi a un docente in sede di copertura. **Si ricorda inoltre che il segmento non si definisce in questa fase, ma quando si associano le AF ai Regolamenti.** (v. Linee guida abbinamento AF ai Regolamenti didattici).



N.B.: Se un insegnamento è modulo di un'AF Integrata per un determinato Corso di studio e invece è insegnamento monodisciplinare per un altro Corso di studio non bisogna creare due AF con due codici diversi; basterà codificare un'unica AF e inserire come "tipi componente" sia [M] caratteristica che serve per il primo caso, sia [N], caratteristica che si utilizzerà nel secondo caso.

c) Settore Scientifico Disciplinare

Occorre indicare il settore scientifico disciplinare (SSD) assegnato all'attività formativa. Per le attività integrate **non** è necessario indicare i settori, dato che questi saranno di competenza dei moduli che compongono quella AF integrata.

Cliccando su  comparirà la riga in cui inserire il SSD. Il SSD lo si può digitare direttamente e poi premere TAB da tastiera oppure cercarlo dall'elenco cliccando sui due rettangoli.

Gerarchia Af Generiche

[null] - ATTIVITA' UNO

Nuova Attività Formativa Generica

* Af: 400 - 4000 ATTIVITA' UNO

Descriz. in lingua: INGLESE

* Associabile a settori/discipline: Post riforma:

* Ssd	Settore
BIO/10	BIOCHIMICA

Si possono indicare più settori e più pesi per un'unica attività formativa in fase di inserimento dalla funzione anagrafiche; questa possibilità è prevista perché la stessa AF con un codice unico può afferire a più corsi di studio.

Es: L'attività formativa generica chiamata "Analisi matematica" con codice 500446 prevede due settori ING-INF/06 e MAT/05 e due Pesi: 12 CFU e 3 CFU.

Da Regolamenti Didattici:

- per il corso di laurea A sarà inserita l'attività formativa così definita:

Codice: 500446 – Nome AF: Analisi matematica – Settore: ING-INF/06 – Peso: 12 CFU.

- per il corso di laurea B:

Codice: 500446 – Nome AF: Analisi matematica – Settore: MAT/05 – Peso: 3 CFU

d) Pesi

In questa cartella occorre indicare i CFU assegnati all'attività formativa.

Cliccando sul pulsante "nuovo" compare la riga in cui digitare il peso, cioè il numero di CFU.

Per le attività integrate non è necessario indicare i crediti, in quanto essi saranno determinati dalla somma dei CFU dei moduli che compongono quell'attività formativa integrata.

* Peso

5

e) Modalità didattica

Cliccando su compare la riga in cui scegliere il tipo di modalità didattica: Convenzionale, Teledidattica o Blend/modalità mista.

f) Lingue della didattica (attenzione: da inserire obbligatoriamente)

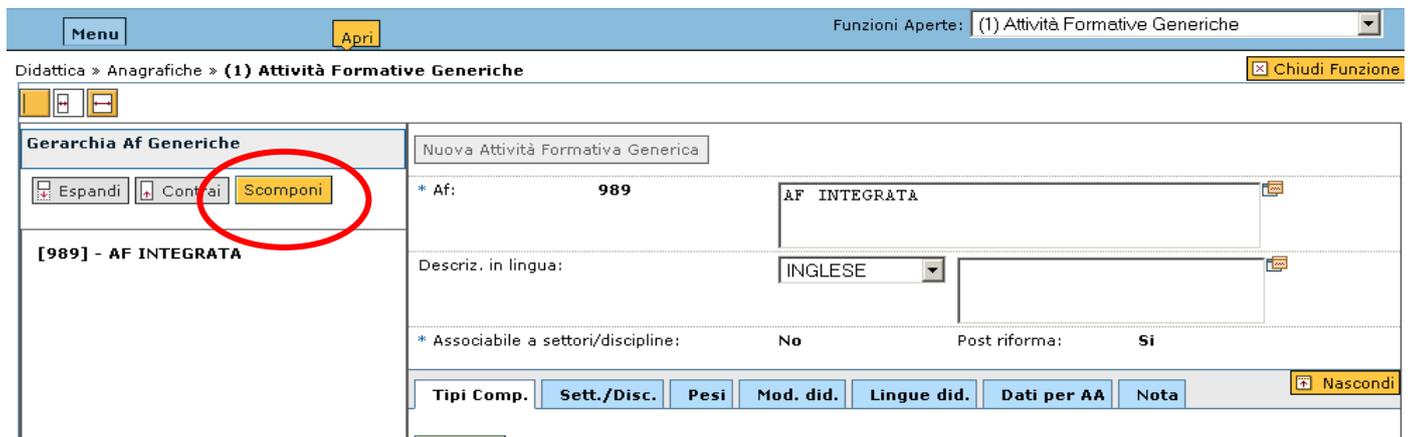
Cliccando su  Nuovo compare la riga dove scegliere la lingua in cui viene impartito l'insegnamento.

Per salvare le operazioni di volta in volta cliccare **APPLICA** (salva i dati ma non esce dalla maschera). Se si vuole fare un salvataggio unico dopo aver completato tutti i passaggi cliccare **SALVA TUTTO**.

Se non si vuole salvare cliccare **ANNULLA**.

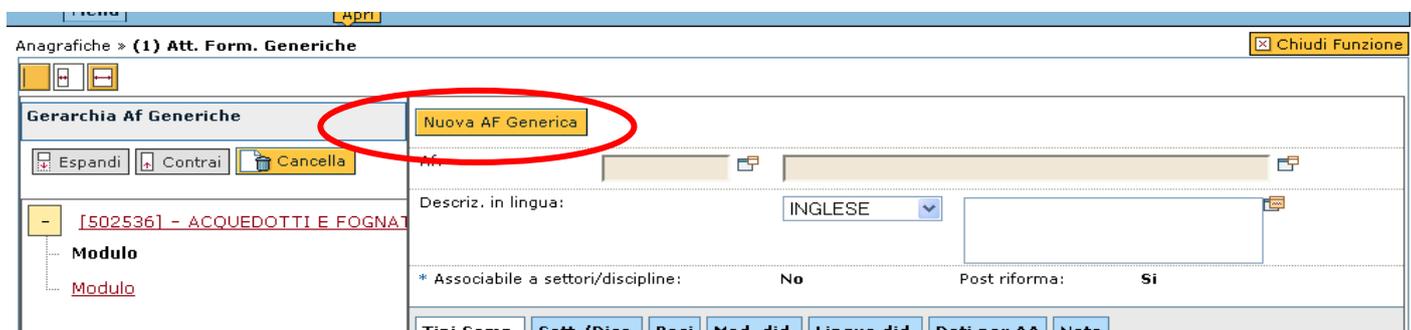
Le attività formative integrate possono essere scomposte in moduli già in anagrafica nel modo qui di seguito illustrato; **si ricorda però che questo tipo di operazione può essere effettuato solo quando l'attività formativa integrata è stata creata ex novo in anagrafica. Se invece si utilizza un'attività formativa già esistente la scomposizione in moduli andrà effettuata nel momento in cui si abbina l'AF al Regolamento.**

- 1) Dopo aver definito l'AF integrata cliccare su "scomponi";



The screenshot shows a software interface for managing 'Attività Formative Generiche'. The top bar includes a 'Menu' button, an 'Apri' button, and a dropdown menu for 'Funzioni Aperte' with '(1) Attività Formative Generiche' selected. Below the bar, the breadcrumb path is 'Didattica > Anagrafiche > (1) Attività Formative Generiche'. On the left, a tree view titled 'Gerarchia Af Generiche' shows a node '[989] - AF INTEGRATA'. In the main area, the 'Scomponi' button is circled in red. The form fields include: '* Af: 989', 'AF INTEGRATA', 'Descriz. in lingua: INGLESE', '* Associabile a settori/discipline: No', and 'Post riforma: Si'. At the bottom, there are tabs for 'Tipi Comp.', 'Sett./Disc.', 'Pesi', 'Mod. did.', 'Lingue did.', 'Dati per AA', and 'Nota', along with a 'Nascondi' button.

- 2) il programma crea due moduli (se servono più di due moduli, definire prima tutte le caratteristiche dei primi due moduli e, successivamente, posizionarsi sul nome dell'AF Integrata riportato a sinistra e cliccare nuovamente su 'Scomponi'; il programma creerà un'altra coppia di moduli. Per cancellare i moduli in eccesso posizionarsi sul modulo a sinistra e cliccare su 'Cancella');
- 3) se i moduli sono stati precedentemente codificati, allora è possibile recuperarli indicando il codice o la denominazione nei campi contrassegnati dalla scritta "Af" (sempre in maiuscolo, utilizzando eventualmente il carattere jolly * e cliccando sulla coppia di rettangoli per recuperarlo dall'elenco);
- 4) se invece i moduli devono essere creati, bisogna cliccare su "Nuova AF Generica";



The screenshot shows the same software interface, but with the 'Nuova AF Generica' button in the left tree view circled in red. The main form area is now empty, showing only the 'Descriz. in lingua: INGLESE' field and the '* Associabile a settori/discipline: No' and 'Post riforma: Si' fields. The bottom tabs and 'Nascondi' button are still visible.

- 5) selezionare il primo modulo e indicare come tipo componente "M - Modulo Generico";

The screenshot displays a web-based interface for managing educational modules. On the left, a sidebar contains a tree view where the 'Modulo' item under the '[989] - AF INTEGRATA' category is highlighted with a green oval. The main content area features a form with a language dropdown set to 'INGLESE'. Below the form, there are several tabs: 'Tipi Comp.', 'Sett./Disc.', 'Pesi', 'Mod. did.', 'Lingue did.', 'Dati per AA', and 'Nota'. A 'Nuovo' button is located above the table. The table has a single row highlighted in blue, with a dropdown menu showing '[M] - Modulo Generico' circled in red.

6) indicare il settore, il peso, la modalità didattica e le lingue di didattica del singolo modulo;

7) ripetere lo stesso procedimento per l'altro modulo.

Salvare tutto.