



PIATTAFORMA I CARE

GUIDA RAPIDA PER LO STUDENTE

PRIMO PASSO

Lo studente/La studentessa entra nella piattaforma I CARE del suo Dipartimento dall'indirizzo icare.unimc.it e richiede il suo colloquio iniziale

Lo studente/La studentessa, tramite la funzione "Chiedi aiuto" nel box "Cose che mi riguardano", sceglie la voce "Colloquio iniziale" dal menù a tendina, nella richiesta può anche segnalare la modalità preferita per effettuare il colloquio (ad esempio a distanza, telefonico o in presenza).

Allo studente/la studentessa arriva una notifica sull'indirizzo e-mail istituzionale in cui è avvertito della richiesta inoltrata e del nominativo del suo docente tutor.

SECONDO PASSO

Lo studente/La studentessa attende che il docente invii una proposta di appuntamento

Nel momento in cui il docente invia la proposta di appuntamento, lo studente/la studentessa riceve notizia sulla sua e-mail istituzionale.

TERZO PASSO

Lo studente/La studentessa entra nuovamente in piattaforma ed accetta la proposta di appuntamento del docente

Allo studente/la studentessa arriva sull' e-mail istituzionale un promemoria dell'appuntamento confermato con riepilogo di data, ora e modalità concordata per effettuare il colloquio.

Lo studente/La studentessa può vedere anche in piattaforma che la proposta è stata accettata (sotto la voce "Appuntamenti").



QUARTO PASSO

Nel giorno indicato e con le modalità concordate, si svolge il colloquio

Lo studente/La studentessa è tenuto/a a presentarsi e/o avvertire il docente in caso di impossibilità.

QUINTO PASSO

Il docente compila il modulo di valutazione del colloquio

Il docente specifica se è stato concordato un patto formativo standard o personalizzato e in quest'ultimo caso il docente indica uno o più tipi di personalizzazione.

SESTO PASSO

Lo studente/La studentessa può rivedere il modulo di valutazione compilato all'interno della piattaforma I CARE

Lo studente/La studentessa deve entrare in piattaforma e, nel box "Cose che mi riguardano", scegliere la voce "Aiuto per Colloquio iniziale con docente tutor", successivamente cliccare sul link sottostante (è indifferente che il link si chiami Vai allo storico o Accedi per continuare).

Nella maschera successiva, nel box "Interazioni" e sotto la voce "Appuntamenti", lo studente/la studentessa deve cliccare su "Guarda il report" (questa voce si trova di fianco all'indicazione dell'appuntamento svolto).

Se lo stato risulta "Terminato", non ci sono ulteriori azioni da compiere ma rimane sempre la possibilità, in caso di bisogno, di inoltrare tramite la piattaforma una nuova richiesta di servizio.

Se lo stato della richiesta è "In corso" o "Fissare appuntamento", lo studente/la studentessa potrebbe essere ricontattato successivamente per un ulteriore colloquio.