



## **PIATTAFORMA ICARE** **GUIDA RAPIDA PER I DOCENTI TUTOR**

### **PRIMO PASSO**

**Il senior tutor del Dipartimento effettua l'assegnazione degli studenti al docente (secondo i criteri prestabiliti)**

Al docente non arriva alcuna comunicazione relativa all'operazione. Il docente, per vedere gli studenti che sono a lui assegnati, deve effettuare l'accesso alla piattaforma con le proprie credenziali e visionare la lista nel box in basso a sinistra "*Studenti che mi sono assegnati*". Le credenziali di accesso ad Icare sono le stesse che il docente utilizza per la verbalizzazione degli esami (nome utente senza @unimc.it e password DSA).

### **SECONDO PASSO**

**Le matricole ricevono una e-mail**, dall'indirizzo Icare del senior tutor di Dipartimento, con la quale vengono invitate a presentarsi dal docente tutor a loro assegnato, nell'orario di ricevimento indicato nella pagina docente, per effettuare il colloquio Icare.

### **TERZO PASSO**

**Al momento del colloquio il docente entra nella piattaforma ICARE** del proprio Dipartimento (da login.unimc.it o da icare.unimc.it); una volta effettuato il login, trova la lista degli studenti a lui assegnati.

Utilizzando il tasto "*Avvia un nuovo servizio*", compare la finestra: "*Colloquio iniziale*" e, cliccando sul tasto "*conferma*", appare una nuova schermata per selezionare la data, l'ora e la tipologia di appuntamento (telefonico, video/chat o in presenza). Dopo aver inserito questi dati occorre cliccare su "**INVIA**" per avviare la richiesta di appuntamento.

**ATTENZIONE!** *se non si sono effettuate operazioni per più di 30 minuti la sessione di accesso potrebbe essere scaduta e i successivi click potrebbero causare comportamenti anomali (ad es: appuntamenti senza orario); prima di inserire l'appuntamento si suggerisce di ricaricare la pagina (F5 / ctrl+R / command+R) ed eventuale rinnovare l'accesso se necessario.*

Non è necessario che lo studente accetti l'appuntamento proposto per procedere con la registrazione del colloquio. In questa fase non si richiede allo studente di accedere alla piattaforma.

### **QUARTO PASSO**

**NOVITÀ:** non è più necessario attendere che trascorra l'orario previsto per l'appuntamento; subito dopo aver inviato la richiesta di appuntamento il docente può compilare il modulo di valutazione utilizzando il tasto "*Crea report*" presente di fianco all'appuntamento nella finestra "*Proposte di appuntamento*" in basso a sinistra.

**progetto accoglienza  
e tutorato matricole**





**Es.** Lo studente si presenta a ricevimento alle ore 11.01; il docente fissa l'appuntamento per le 11.15 poiché lo slot è di 15 minuti e non sono consentiti appuntamenti nel passato. Se alle 11.10 il docente ha terminato il suo dialogo con lo studente, può già utilizzare la funzione "Crea report" e inserire l'esito del colloquio; il successivo appuntamento potrà essere inserito quindi a partire dalle 11:30.

Il docente specifica, tramite un menù a tendina, se è stato concordato un patto formativo standard o personalizzato.

Nel caso di patto formativo personalizzato, il sistema propone un elenco da cui è possibile scegliere uno o più tipi di personalizzazione (numero di esami, tempistica esami, suggerita consulenza orientativa etc.)

**ATTENZIONE!** è indispensabile fare click UNA E UNA SOLA VOLTA sui bottoni e link che eseguono azioni come il salvataggio di appuntamenti o di report; purtroppo sono stati rilevati utilizzi impropri del doppio-click che ha causato la duplicazione di molti appuntamenti e patti formativi.

## QUINTO PASSO

Il docente, a seconda delle peculiarità del caso, fissa lo stato della richiesta in **TERMINATO** o **FISSARE APPUNTAMENTO**

Fissare appuntamento – se intende fissare successivamente un ulteriore appuntamento

Terminato – se ritiene che lo studente/la studentessa non abbia bisogno di ulteriore supporto

## NOTA BENE

- Il colloquio Icare è un'opportunità di dialogo e confronto che viene offerta allo studente al fine di garantirgli un percorso di studi lineare e sereno; non è obbligatorio per lo studente effettuare il colloquio Icare e non verrà bloccata la carriera di nessuno
- È necessario che il Docente non lasci trascorrere più di 30 giorni tra l'invio della richiesta di appuntamento e l'inserimento del report in piattaforma; se trascorrono più di 30 giorni l'appuntamento senza report viene nascosto e sarà necessario inserire un nuovo appuntamento
- Ad ogni modo, considerata la fluidità e rapidità che è stata data alla procedura di registrazione dei colloqui, si consiglia ai Docenti Tutor di inserire il report il giorno stesso del colloquio

**Il Senior Tutor Icare del Dipartimento è disponibile** per il supporto alla gestione della piattaforma; in caso di anomalie tecniche è sempre consigliabile rivolgersi al proprio tutor che inoltrerà le necessarie richieste e indicazioni allo staff tecnico CSIA.

**progetto accoglienza  
e tutorato matricole**

