



TOR VERGATA
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA

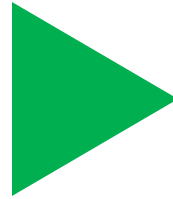
Vademecum per il Docente abilitato alla gestione dei progetti PCTO dell'Università degli studi di Roma Tor Vergata – PARTE PRIMA

INDICE DEL DOCUMENTO

Capitolo I : Generazione di un account per operare in piattaforma.....pag 4

Capitolo II : Creazione di un progetto PCTOpag 13

Capitolo III : Gestione dell’operatività sul Progetto PCTO.....pag 44



>>>

Capitolo I : Generazione di un account per operare in piattaforma

Capitolo II : Creazione di un progetto PCTO

Capitolo III : Gestione dell'operatività sul Progetto PCTO

Il personale docente e non docente dell'Università degli studi di Roma "Tor Vergata" (per brevità nel corso del documento sarà denominato <<docente>>) che intenda richiedere l'opportunità di utilizzare la «Piattaforma PCTO» di Ateneo ha la possibilità di registrarsi on line al sito web del servizio, al seguente indirizzo: **<https://pcto.uniroma2.it>**

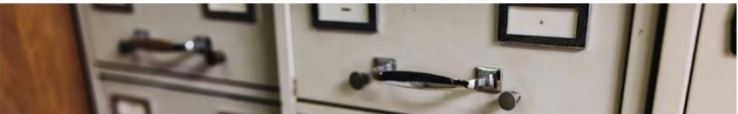


**BENVENUTO SULLA PIATTAFORMA PCTO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
ROMA TOR VERGATA**

LUOGO "VIRTUALE" DI COMUNICAZIONE, INCONTRO E LAVORO CONGIUNTO TRA IL NOSTRO ATENEO E LE VOSTRE SCUOLE

Dalla Home Page
del servizio è
possibile accedere
all'area operativa,
dove effettuare la
registrazione.

La piattaforma dedicata ai Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento che
consente:



Agli attori del mondo scolastico: Dirigenti, referenti PCTO.



Pagina di accesso alla piattaforma

Sei un referente scolastico?

Se sei già iscritto alla piattaforma in qualità di referente/tutor PCTO accedendo potrai visualizzare lo stato della convenzione PCTO tra Istituto e Università, presentare richiesta di adesione ai Percorsi offerti, sottoporre all'ufficio PCTO la documentazione richiesta, scaricare gli attestati finali di partecipazione degli studenti.

Se non sei ancora iscritto alla piattaforma segui la procedura e richiedi le credenziali di accesso.

- * È possibile richiedere l'abilitazione di più Tutor scolastici per Istituto inviando per ogni Tutor un *Allegato 1*.
- * Per ogni progetto PCTO è possibile avere un solo Tutor scolastico per Istituto.

Accedi

Richiedi iscrizione

Sei un docente di Tor Vergata?

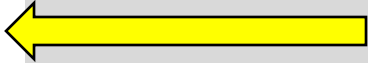
Se sei già iscritto alla piattaforma accedendo potrai inserire e pubblicare nuovi PCTO nel catalogo dei progetti, visualizzare lo stato delle richieste di adesione pervenute da parte delle scuole, accettare gli studenti interessati, compilare le valutazioni e generare gli attestati finali.

Se non sei ancora iscritto alla piattaforma segui la procedura e crea il tuo account.

Accedi

Crea il tuo account

All'interno dell'area di accesso, un facile sistema guidato aiuta ogni utente ad effettuare la registrazione al servizio.



La **registrazione è semplice e veloce**, richiede la compilazione di poche informazioni e consente al Docente di scegliere le proprie credenziali di accesso alla piattaforma (**nome utente e password**), al fine di utilizzare tutti i servizi predisposti.

Una volta effettuata la registrazione on line, prima di operare in piattaforma **occorre essere abilitati dell'Ufficio PCTO di Ateneo**: l'abilitazione avviene direttamente on line, previo controllo dei dati inseriti.

Nelle pagine successive viene spiegato brevemente come richiedere un account on line per operare sulla nuova «Piattaforma PCTO» di Ateneo: pochi semplici passi, poche informazioni richieste, molte nuove opportunità.





Richiedi il tuo account docente Tor Vergata

Inserisci i tuoi dati e le credenziali desiderate. Sarai abilitato all'uso della piattaforma a breve, dall'ufficio PCTO.

1

Dati personali

Nome *

Cognome *

Telefono *

Sesso *

☐ Maschile ☐ Femminile

Macroarea / Facoltà / Ufficio amministrativo di appartenenza *

Categoria di appartenenza (Ruolo) *



1

Per richiedere un account «Docente Tor Vergata» sulla nuova piattaforma PCTO di Ateneo, occorre inserire i propri dati identificativi principali:

- Nome
- Cognome
- Telefono
- Sesso (maschile / femminile)
- Macro Area / Facoltà / Ufficio amministrativo di appartenenza
- Categoria di appartenenza (Ruolo)

2

Dati di accesso

Nome utente (inserisci la tua e-mail istituzionale di Ateneo) *

Conferma nome utente *

Password *

Conferma password *

La password deve:

- ✗ Avere una lunghezza di almeno 8 caratteri
- ✗ Contenere almeno una lettera maiuscola
- ✗ Contenere almeno una lettera minuscola
- ✗ Contenere almeno un numero
- ✗ Contenere almeno un carattere speciale

☐ Confermo di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati (Informativa privacy) *

* Campo obbligatorio

3

Richiedi la registrazione

2

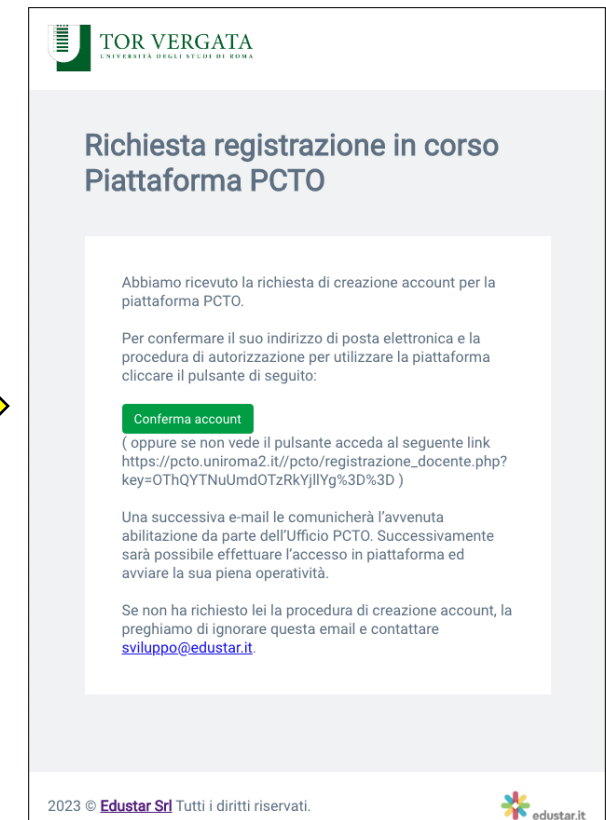
In aggiunta ai principali dati personali, il Docente deve creare le proprie credenziali scegliendo un nome utente (obbligatoriamente il proprio indirizzo e-mail istituzionale di Ateneo ad es. mario.rossi@uniroma2.it) ed una password personale segreta (la quale deve rispettare tutte le condizioni di sicurezza minime che il sistema richiede sia in termini di lunghezza del testo che anche di uso obbligatorio di alcune tipologie di caratteri).

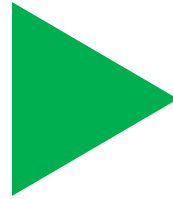
3

Per completare la richiesta di creazione dell'account, è sufficiente mettere l'apposita spunta con la quale si dichiara la presa visione e accettazione delle condizioni di privacy previste dal sistema e, infine, cliccare sul tasto «richiedi la registrazione».

Una volta richiesta la registrazione, occorre attendere la ricezione di una e-mail automatica (verificare tra la spam) e confermare il proprio account seguendo le indicazioni.

La successiva abilitazione da parte dell'Ufficio PCTO sarà comunicata sempre tramite e-mail: a quel punto il Docente può da subito entrare in piattaforma e avviare la sua piena operatività.





>>>

Capitolo I : Generazione di un account per operare in piattaforma

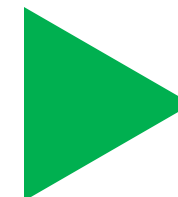
Capitolo II : Creazione di un progetto PCTO

Capitolo III : Gestione dell'operatività sul Progetto PCTO

L'accesso alla piattaforma e la possibilità di creare un nuovo progetto PCTO sono consentiti ai **Docenti dell'Università degli studi di Roma Tor Vergata che siano stati abilitati all'uso della «Piattaforma PCTO»** dall'Ufficio PCTO, previa registrazione on line.

Per creare e rendere operativo un nuovo Progetto PCTO è necessario **effettuare l'accesso on line alla piattaforma e compilare tutte le informazioni che il sistema propone**, in modo semplice e guidato, potendo lasciarlo in «**Bozza**» per potervi operare in più riprese, prima di salvare lo stato «**Pronto per la pubblicazione**».

Nelle pagine successive viene offerta una panoramica delle informazioni che possono essere configurate durante la creazione di un progetto PCTO che può essere proposto alla candidatura delle scuole convenzionate con l'Ateneo.





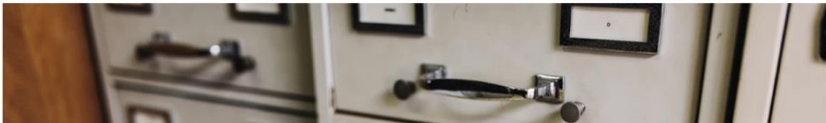
ACCEDI

 **TOR VERGATA**
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA

BENVENUTO SULLA PIATTAFORMA PCTO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA TOR VERGATA

LUOGO "VIRTUALE" DI COMUNICAZIONE, INCONTRO E LAVORO CONGIUNTO TRA IL NOSTRO ATENEO E LE VOSTRE SCUOLE

La piattaforma dedicata ai Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento che consente:



Agli attori del mondo scolastico: Dirigenti, referenti PCTO.

Per accedere al proprio account è necessario collegarsi alla pagina:
<https://pcto.uniroma2.it>
e poi andare su <<ACCEDI>>.



Pagina di accesso alla piattaforma

Sei un referente scolastico?

Se sei già iscritto alla piattaforma in qualità di referente/tutor PCTO accedendo potrai visualizzare lo stato della convenzione PCTO tra Istituto e Università, presentare richiesta di adesione ai Percorsi offerti, sottoporre all'ufficio PCTO la documentazione richiesta, scaricare gli attestati finali di partecipazione degli studenti.

Se non sei ancora iscritto alla piattaforma segui la procedura e richiedi le credenziali di accesso.

- * È possibile richiedere l'abilitazione di più Tutor scolastici per Istituto inviando per ogni Tutor un *Allegato 1*.
- * Per ogni progetto PCTO è possibile avere un solo Tutor scolastico per Istituto.

Accedi

Richiedi iscrizione

Sei un docente di Tor Vergata?

Se sei già iscritto alla piattaforma accedendo potrai inserire e pubblicare nuovi PCTO nel catalogo dei progetti, visualizzare lo stato delle richieste di adesione pervenute da parte delle scuole, accettare gli studenti interessati, compilare le valutazioni e generare gli attestati finali.

Se non sei ancora iscritto alla piattaforma segui la procedura e crea il tuo account.

Accedi

All'interno dell'area di accesso, un facile sistema guidato aiuta ogni utente ad effettuare l'accesso alla piattaforma.



Benvenuto in Unifare

Accedi tramite le credenziali:

☒ UNIFARE



[Clicca qui per recuperare la password](#)

Accedi al tuo account

1

1

Per effettuare l'accesso alla piattaforma è necessario utilizzare le proprie credenziali, generate al momento dell'iscrizione al sistema e abilitate dall'Ufficio PCTO (la ricezione di una e-mail automatica conferma l'avvenuta abilitazione da parte dell'Ufficio PCTO e abilita quindi all'uso della piattaforma).

PCTO

-  Comunicazioni
-  Progetti **2**
-  Vademecum e linee guida

-  Informativa privacy
-  Nascondi menù

Benvenuto nel modulo: PCTO

Da questo modulo sarà possibile gestire i PCTO ai quali il suo Profilo personale risulta collegato a vario titolo (Docente, Tutor Universitario, Altro Compilatore).

Progetti con candidature da gestire: 0

Non ci sono progetti con candidature da gestire

2

Cliccando sul link «progetti» si accede alla sezione di riepilogo dei «Progetti PCTO» cui il Docente risulta collegato (progetti da lui creati in prima persona e/o progetti creati da altri docenti in cui si è stati inseriti).



PCTO

- Comunicazioni
- Progetti**
- Vademecum e linee guida

Progetti

[Home](#) / Progetti

Filtra risultati

Testo libero

Codice progetto

Seleziona un codice...
 ▼

Istituto iscritto

Seleziona un istituto...
 ▼

Anno scolastico

Seleziona un anno...
 ▼

Effettua la ricerca

Reset dei filtri

4

 + Inserisci un nuovo progetto

Visualizza

25

 elementi

3

Esporta Excel

Codice	Titolo	Macroarea/Facoltà/Uff.amm.	Progetto trasversale	Data di creazione	Stato di pubblicazione		Data fine iscrizioni	Data prima lezione	Stato operativo	Gestione progetto	Gestione lezioni
2023COD78 Coprogettazione parziale	Progetto di Test	Raggruppamento	no	06/09/2023 09:59	Bozza	Modifica Duplica progetto Anteprima attestato Elimina	06/09/2023	07/09/2023	Non pubblicato - PCTO da dichiarare concluso	Gestione progetto	Gestione lezioni

Vista da 1 a 1 di 1 elementi

Precedente

1

 Successivo

3

Nella sezione di riepilogo dei «Progetti PCTO» è possibile avere una prima panoramica di informazioni dei progetti collegati al Docente: per ciascuno di essi è subito visibile il codice identificativo del progetto, il titolo, la Macro-area / Facoltà / Ufficio amministrativo principale, l'indicazione di progetto trasversale e lo stato di avanzamento.

Per ciascun progetto, è possibile utilizzare:

- le funzioni «Modifica» per aggiornare e/o modificare informazioni ed «elimina» per cancellare il progetto e tutti i suoi dati (possibile solo se il progetto si trova nello stato di "Bozza");
- la funzione «Duplica Progetto» consente di creare un nuovo progetto partendo dalle informazioni di un progetto già esistente (il progetto duplicato sarà impostato in "Bozza" ed alcune informazioni andranno nuovamente compilate);
- la funzione «Anteprima attestato» per prendere visione quello che sarà il documento generato per ogni singolo studente che parteciperà al progetto;
- la funzione «Gestione progetto» per accedere all'operatività propria del Docente legata allo svolgimento delle attività di PCTO e delle sue relazioni documentali.

Per modificare o eliminare un PCTO "Pubblicato" o "Pronto per la pubblicazione" è necessario contattare l'Ufficio PCTO all'indirizzo: scuola-lavoro@orientamento.uniroma2.it.

4

Sempre nella sezione di riepilogo dei «Progetti PCTO» è possibile anche avviare la «creazione di un nuovo progetto PCTO».

5

6

7

8

9

Gestione progetto

Dati area del progetto

Docenti *

Seleziona dei docenti...

Tutor universitario *

-

Altri compilatori

Test Docente

Per maggiori informazioni sul progetto PCTO contattare

indirizzo email comunicazioni

Macroarea/Facoltà/Uff.amm. capofila *

Raggruppamento

Determinerà il codice del progetto

Dipartimenti/Strutture della capofila *

Seleziona i dipartimenti...

Altri dipartimenti/strutture partecipanti

Seleziona i dipartimenti...

Per poter aggiungere nuove strutture non in lista è necessario contattare l'amministratore di sistema cliccando qui.

«Dati area del progetto»

5

All'interno del progetto è possibile inserire uno o più Docenti (ruolo che può essere rivestito da personale docente e non docente di Tor Vergata), scegliendoli dalla lista della piattaforma. I docenti presenti nella lista sono quelli che si sono accreditati nella piattaforma PCTO. I docenti presenti che saranno inseriti in questo campo saranno visibili sia nella "Scheda Progetto" pubblica che negli attestati.

6

Il docente inserito in questo campo, individuato tra i docenti che istituiscono il PCTO del campo precedente, sarà l'unico il cui nome apparirà nel campo firma della prima pagina dell'attestato.

7

In questo campo possono essere inseriti ulteriori compilatori, oltre ai docenti inseriti nel primo campo, che avranno le stesse abilitazioni dei docenti ma i cui nominativi non compariranno né nella "Scheda Progetti" né negli attestati.

8

E' inoltre possibile inserire un'email di contatto diretto, a disposizione delle scuole, per agevolare la richiesta di informazioni sul progetto e/o sui suoi aspetti peculiari e organizzativi.

9

E' necessario indicare la Macro Area / Facoltà / Ufficio Amministrativo «capofila» del progetto (informazione che non potrà essere più modificata dal momento in cui il progetto viene «pubblicato») e i Dipartimenti e/o le Strutture collegate; inoltre è possibile indicare anche altri Dipartimenti e/o Strutture che collaborano al progetto stesso.

10

Dati descrittivi del progetto		
Titolo *		
Descrizione e organizzazione *		
Link maggiori informazioni		
Calendario *		
Data fine progetto stimata *		
Modalità di erogazione *	- ▼	
Sede di svolgimento		
Ore stimate *		
Note descrittive sull'orario del percorso formativo		

11

12

13

14

15

«Dati descrittivi del progetto»

10

Per ogni progetto è necessario indicare un titolo e una descrizione libera: è possibile inoltre indicare un eventuale link dove poter trovare maggiori informazioni sul progetto e sulle sue attività.

11

Per ogni progetto è necessario indicare un calendario delle attività che saranno svolte, con un testo descrittivo libero.

12

Per ogni progetto è necessario indicare una data interna per la fine del progetto, che coincida indicativamente con l'ultima giornata di erogazione dell'attività o con la data dell'eventuale consegna degli elaborati (se previsti). Questa data non sarà visibile sulla scheda pubblica del progetto ma verrà utilizzata come reminder per i docenti e gli operatori. **ATTENZIONE:** La data di fine progetto non può essere fissata oltre il 20 aprile di ogni anno per poter espletare le pratiche amministrative utili al rilascio degli attestati entro la chiusura dell'anno scolastico. Esigenze differenti dovranno essere segnalate all'Ufficio PCTO.

13

Per ogni progetto è necessario indicare la modalità di erogazione delle attività PCTO: on line, in presenza o mista (sia in presenza che online).

14

Per ogni progetto è possibile indicare un'eventuale sede di svolgimento delle attività PCTO.

15

Per ogni progetto è necessario indicare il numero di ore stimate per le attività PCTO previste e viene offerta la possibilità di integrare il dato numerico con un'eventuale descrizione libera che completi le informazioni date.

16

Obiettivo del percorso formativo *
visibile anche nell'attestato dello studente
(lunghezza massima: 700 caratteri spazi esclusi)



17

Prerequisiti richiesti dal percorso *
(lunghezza massima: 400 caratteri spazi esclusi)

Nessun prerequisito richiesto dal percorso



18

Metodi e strumenti di lavoro utilizzati *
visibile anche nell'attestato dello studente
(lunghezza massima: 400 caratteri spazi esclusi)



19

Strumenti di valutazione del progetto *
visibile anche nell'attestato dello studente

Seleziona degli strumenti di valutazione...



20

Allegati pubblici

File	Titolo	Elimina
Carica file come allegato		



«Dati descrittivi del progetto»

16

Per ogni progetto è necessario indicare gli obiettivi collegati all'attività PCTO proposta (testo descrittivo libero): vanno inserite le competenze, le conoscenze e le abilità specifiche disciplinari che saranno acquisite nel corso del progetto PCTO.

17

Per ogni progetto è necessario indicare i prerequisiti che sono ritenuti utili in vista della partecipazione all'attività PCTO proposta (testo descrittivo libero).

18

Per ogni progetto è necessario indicare una descrizione testuale libera sui metodi e sugli strumenti di lavoro che saranno utilizzati per l'erogazione delle attività di PCTO collegate al progetto.

19

Per ogni progetto è necessario indicare gli strumenti di valutazione che saranno oggetto del progetto (es. attività di laboratorio, questionari, test, ecc.), selezionabili tra quelli presenti in piattaforma.

20

Per ogni progetto è possibile pubblicare e mettere a disposizione on line anche eventuali documenti e/o allegati inerenti il PCTO stesso: per caricare un documento cliccare sul pulsante «Carica file come allegato» e selezionare il file dal menu (ogni file caricato può essere accompagnato da una breve nota descrittiva e può in qualsiasi momento essere eliminato dal Docente).

21

Competenze attese al termine del percorso e soggette a valutazione

Competenze tecniche e disciplinari specifiche per il progetto

Competenze tecniche e disciplinari
specifiche per il progetto
visibile nell'attestato dello studente

Obbligatoria *

Facoltativa

Facoltativa

Facoltativa

«Competenze attese al termine del percorso e soggette a valutazione»

«Competenze tecniche e disciplinari specifiche per il progetto»

21

Per ogni progetto è necessario indicare almeno una e fino a quattro descrizioni testuali libere sulle conoscenze, le abilità e le competenze attese al termine dello specifico progetto PCTO: si tratta delle "Competenze tecniche e disciplinari specifiche per il progetto" che saranno oggetto della valutazione da parte del Docente di Tor Vergata e che saranno riportate anche sull'attestato dello studente, al termine dell'esperienza.

22

Competenze trasversali attese al termine del percorso

Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare

Seleziona le competenze...

da Linee Guida Ministeriali, visibile nell'attestato dello studente

Facoltative

Competenze in materia di cittadinanza

Seleziona le competenze...

da Linee Guida Ministeriali, visibile nell'attestato dello studente

Facoltative

Competenza imprenditoriale

Seleziona le competenze...

da Linee Guida Ministeriali, visibile nell'attestato dello studente

Facoltative

Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali

Seleziona le competenze...

da Linee Guida Ministeriali, visibile nell'attestato dello studente

Facoltative

«Competenze attese al termine del percorso e soggette a valutazione»

«Competenze trasversali attese al termine del percorso»

22

Per ogni progetto è possibile indicare una o più competenze trasversali acquisibili, raggruppate in quattro macro aree logiche secondo lo schema ministeriale ad ora in corso (Linee Guida Ministeriali, ottobre 2019, Tabella riassuntiva pag. 14).

Le capacità selezionate per le rispettive competenze saranno quelle sulle quali gli studenti partecipanti al PCTO saranno valutati e, pertanto, saranno poi presenti all'interno dell'attestato con relativa valutazione.

23

Dati iscrizione del progetto

Data chiusura iscrizioni *



24

Anno scolastico *

2023 / 2024 



Classi ammesse *

Seleziona le classi...



«Dati iscrizione del progetto»

23

Per ogni progetto è necessario indicare una data di chiusura delle possibili candidature/iscrizioni delle scuole al progetto PCTO, che sarà visibile nella parte pubblica della Scheda progetto.

24

Per ogni progetto è necessario indicare l'anno scolastico nel quale sono previste le attività PCTO del progetto e le classi che possono essere candidate all'erogazione dei servizi.

25

Disponibilità

Posti totali *

i

+ Aggiungi Coprogettazione

Coprogettazioni

Accesso libero

Per poter aggiungere nuovi istituti non in lista è necessario contattare l'amministratore di sistema cliccando qui.

i

Istituto

Posti riservati

26

«Disponibilità»

25

Per ogni progetto è necessario indicare il numero di posti disponibili alle candidature/iscrizioni delle scuole che intendono partecipare al progetto PCTO.

26

Per ogni progetto è possibile indicare se esso viene svolto in «co-progettazione» (parziale o totale) con alcuni Istituti o scuole: l'operazione consente di limitare la possibilità delle scuole di fare candidature, riservando alcuni posti agli Istituti con cui il PCTO è stato co-progettato (nel caso di co-progettazione totale, il PCTO non permette a nessuna scuola di candidare studenti al progetto, se non a quella oggetto della co-progettazione stessa). Nel caso in cui non è presente in elenco un istituto scolastico, inviare una mail con l'indicazione dell'istituto all'ufficio PCTO all'indirizzo: scuola-lavoro@orientamento.uniroma2.it

27

Disponibilità

Posti totali *

+ Aggiungi Coprogettazione

Coprogettazioni

Accesso libero

Per poter aggiungere nuovi istituti non in lista è necessario contattare l'amministratore di sistema cliccando qui.

Istituto

Posti riservati

-

0

«Disponibilità»

27

Nel momento in cui si intende indicare che un progetto viene svolto in «co-progettazione» (parziale o totale) con alcuni Istituti, il sistema richiede di indicare sia la scuola o le scuole coinvolte nella co-progettazione che il numero di posti ad essa riservati per l'erogazione del PCTO: il resto dei posti disponibili rimangono prenotabili da tutte le altre scuole (ovviamente, nel caso di co-progettazione totale, tutti i posti sono riservati per la scuola oggetto della co-progettazione totale stessa e il PCTO non permette quindi a nessun altro soggetto di effettuare candidature di studenti al progetto).

Si informa che le scuole selezionate per la co-progettazione non saranno visibili nella parte pubblica del Catalogo Progetti.

28

Valutazione dei rischi per il progetto

Dati riferiti al progetto

È previsto l'utilizzo di attrezzature/macchine/sostanze specifiche di laboratorio nell'ambito del PCTO? (per attrezzature non si intende il PC) *

☐ Sì ☐ No

Gli alunni manipoleranno sostanze o utilizzeranno attrezzature specifiche di laboratorio? *

☐ Sì ☐ No

Ai fini delle norme cogenti di sicurezza, per le attività PCTO, si possono utilizzare solo i laboratori didattici.

Quando è previsto l'utilizzo di attrezzature/macchine/sostanze specifiche di laboratorio nell'ambito del PCTO e/o gli alunni manipoleranno sostanze o utilizzeranno attrezzature specifiche di laboratorio, allora tutte le informazioni fornite saranno valutate dal Servizio di Prevenzione e Protezione. Pertanto, la pubblicazione del progetto PCTO è subordinata all'approvazione dello stesso.

Informazioni riferite alla sicurezza

È consentito un sopralluogo preliminare in università da parte del tutor scolastico? Sì
Il tutor universitario ha ricevuto una formazione in materia di sicurezza sul lavoro? Sì
Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) dell'università ha preso in considerazione eventuali rischi a carico di allievi in stage? Sì
È prevista la sorveglianza sanitaria per la mansione assegnata all'allievo? No
Vengono forniti Dispositivi di Protezione Individuale (DPI), se previsti, per la mansione assegnata all'allievo? Sì

☐ Si è presa visione degli aspetti della sicurezza necessari allo svolgimento del PCTO sopra indicati, delle "Regole di comportamento delle aule didattiche" ([clicca qui per visualizzare il documento](#)) e delle "Regole di comportamento dei laboratori didattici e di ricerca" ([clicca qui per visualizzare il documento](#)) elaborate dal Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo *

«Valutazione dei rischi per il progetto»

28

Durante la compilazione della scheda progetto viene richiesto anche di compilare un breve questionario sulla valutazione dei rischi.

Rispondendo «Sì» ad una delle due domande vengono chiesti ulteriori dettagli sulle procedure e le attrezzature utilizzate durante il progetto.

Queste informazioni verranno inviate al Servizio di Prevenzione e Protezione e, solo dopo la loro approvazione, il progetto potrà essere pubblicato dall'Ufficio PCTO. Una volta pubblicato il progetto queste informazioni saranno presenti anche sulla Scheda Progetto pubblicata sul Catalogo dei progetti.

Rispondendo invece «No» ad entrambe le domande l'Ufficio PCTO potrà pubblicare direttamente il progetto senza necessità di ulteriori approvazioni.

29

Pubblicazione

Anteprima attestato *

☐

Io TUTOR UNIVERSITARIO dichiaro di aver preso visione dell'anteprima dell'attestato generato dalla piattaforma ([Clicca per vedere l'anteprima](#))



30

Stato pubblicazione *

Bozza



31

Attivare "Gestione Lezioni" per la rilevazione automatica delle presenze tramite piattaforma

☐

è possibile attivare questa funzionalità solo per i PCTO IN PRESENZA con posti totali maggiori o uguali a 100 in un'unica lezione, cioè in un unico momento formativo



«Pubblicazione»

29

Al fine di assicurarsi che l’attestato finale rilasciato agli studenti sarà generato correttamente è necessario dichiarare di aver preso visione dell’attestato stesso. È possibile vedere un’anteprima dell’attestato generato cliccando sul link «Clicca per vedere l’anteprima».

30

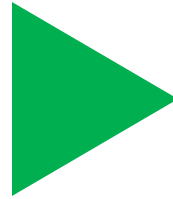
Al termine della compilazione di tutte le informazioni legate al progetto PCTO creato, il Docente di Tor Vergata può assegnargli lo status «Pronto per la pubblicazione» e, a quel punto, l’Ufficio PCTO di Ateneo, previo controllo dei dati potrà pubblicare la scheda progetto all’interno della piattaforma aperta alle scuole abilitate al servizio. Il progetto, da quel momento, diventa visibile nella sezione «Catalogo progetti» alla pagina <https://pcto.uniroma2.it/pcto>

Una volta assegnato lo status «Pronto per la pubblicazione» e salvata la scheda, non sarà più possibile ritornare allo status «Bozza», lo status che permette al Docente di continuare a modificare le informazioni e le configurazioni (anche in più sessioni on line o in momenti diversi e da devices diversi, se lo desidera).

Per modificare un progetto "Pronto per la pubblicazione" è necessario contattare l'Ufficio PCTO di Ateneo.

31

Per PCTO in presenza che prevedono un numero di studenti partecipanti maggiore o uguale a 100, è possibile selezionare la voce «Attivare “Gestione Lezioni” per la rilevazione automatica delle presenze tramite piattaforma». Selezionando questa opzione verrà attivata una nuova sezione che prevede l’inserimento delle singole lezioni (data, ora, luogo, etc.) del progetto consentirà agli studenti di segnalare la propria presenza in autonomia tramite check-in e check-out in Piattaforma. I dettagli sulla funzionalità sono disponibili sulle "Linee Guida <<Gestione Lezioni>> per la rilevazione delle presenze.



>>>

Capitolo I : Generazione di un account per operare in piattaforma

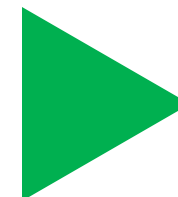
Capitolo II : Creazione di un progetto PCTO

Capitolo III : Gestione dell'operatività sul Progetto PCTO

Una volta che il progetto PCTO è stato configurato e reso disponibile on line in piattaforma, le Scuole possono candidare i propri studenti allo svolgimento delle relative attività previste.

Il Docente di Ateneo che ha proposto il progetto ha quindi la gestione dell'operatività in piattaforma del progetto stesso lungo tutto il suo svolgimento, dall'accettazione delle candidature fino al consenso da dare all'Ufficio PCTO per la redazione dell'attestato finale di partecipazione che andrà rilasciato agli studenti.

Tutte le funzioni che consentono al Docente di Ateneo di gestire l'operatività relativa al progetto PCTO sono disponibili nella sezione «progetti», dove sono elencati tutti i PCTO collegati al Docente.





PCTO

- Comunicazioni
- Progetti**
- Vademecum e linee guida

Progetti

Home / Progetti

Filtra risultati

Testo libero

Cerca per titolo, descrizione, obiettivi...

Codice progetto

Seleziona un codice...

Istituto iscritto

Seleziona un istituto...

Anno scolastico

Seleziona un anno...

Effettua la ricerca

Reset dei filtri

+ Inserisci un nuovo progetto

Visualizza 25 elementi

Esporta Excel

Codice	Titolo	Macroarea/Facoltà/Uff.amm.	Progetto trasversale	Data di creazione	Stato di pubblicazione	Data fine iscrizioni	Data prima lezione	Stato operativo	Gestione progetto	Gestione lezioni
2023COD78 Coprogettazione parziale	Progetto di Test	Raggruppamento	no	06/09/2023 09:59	Bozza	06/09/2023	07/09/2023	Non pubblicato - PCTO da dichiarare concluso	Gestione progetto	1

Vista da 1 a 1 di 1 elementi

Precedente

1

Successivo

1

Cliccando sul tasto «Gestione progetto» relativo ad un progetto PCTO a lui collegato, il Docente di Ateneo accede all'area di gestione dell'operatività sul progetto stesso, che gli consente di seguire tre passaggi:

- Gestisci accettazione candidature: accettare o rifiutare le candidature che le Scuole propongono per il progetto PCTO;
- Gestisci presenze/ore: confermare o modificare le presenze indicate dalle Scuole per i propri studenti partecipanti al PCTO;
- Gestisci le valutazioni: assegnare le valutazioni degli studenti partecipanti al progetto e dare il proprio benestare alla creazione dell'Attestato finale di partecipazione (creato in piattaforma a cura dell'Ufficio PCTO di Ateneo).

PCTO

 Comunicazioni

 Progetti

 Vademecum e linee guida

 Nascondi menù

Progetto Progetto di Test [2023COD78]

[Home](#) / [Progetti](#) / Progetto Progetto di Test [2023COD78]

Riepilogo dati progetto Apri scheda

Titolo:

Progetto di Test

Tutor Universitario:

Test Docente

Codice:

2023COD78

Data chiusura iscrizioni:

06/09/2023

Data controllo documentale  :

08/09/2023

Data fine progetto stimata  :

05/10/2023

Stato operativo:

Fine candidature

1. Gestisci accettazione candidature



Posti allocati: 0 / 100 
2. Gestisci presenze / ore

Studenti confermati: 0 / 2

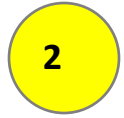
Studenti presenti: 0 / 0 
3. Gestisci valutazioni

Valutazioni confermate: 0 / 0

Valutazioni positive: 0 / 0

Attestati condivisi: 0 / 0 

 Torna ai progetti



Cliccando su «Gestisci accettazione candidature» il Docente accede al pannellino operativo che gli consente di accettare o rifiutare le candidature delle Scuole al progetto.

3

Per ogni progetto il Docente ha la lista delle Scuole che si sono candidate alle attività, con la specifica del numero delle candidature, del Referente scolastico che le ha proposte e della data in cui la proposizione è avvenuta. È possibile in qualunque momento contattare il Referente scolastico tramite telefonata o email, cliccando sugli appositi pulsanti di fianco al suo nome.

4

Nel caso di PCTO «co-progettati» il Docente gestisce in modo separato i posti riservati alla Scuola con cui l'attività stessa è stata co-progettata: il sistema propone le candidature libere e quelle legate alla co-progettazione su due liste distinte, in modo che non ci siano possibilità di errore. È possibile in qualunque momento contattare il Referente scolastico tramite telefonata o email, cliccando sugli appositi pulsanti di fianco al suo nome.

5

Il Docente ha la possibilità di variare a proprio piacimento il numero di posti che intende accettare da ciascuna Scuola e può confermare la sua scelta cliccando poi semplicemente il tasto «Conferma posti»: qualora intenda invece rifiutare in blocco la candidatura della Scuola con tutti gli studenti da Essa proposti, potrà cliccare sul tasto «Rifiuta».

PCTO

Comunicazioni

Progetti

Vademecum e linee guida

Nascondi menù

1. Gestisci accettazione candidature Posti allocati: 30 / 100

In questo pannello è possibile trovare la lista degli istituti candidati a partecipare al progetto. Sarà possibile accettare o rifiutare le candidature impostando il numero di posti da assegnare a ciascun istituto e cliccando sul tasto CONFERMA POSTI. Dopo aver effettuato la CONFERMA POSTI l'operazione non può essere modificata successivamente se non aumentando i posti da destinare ad una scuola, sempre all'interno del numero complessivo di posti disponibili del PCTO. Per rifiutare o diminuire il numero dei posti già confermati scrivere a scuola-lavoro@orientamento.uniroma2.it Si precisa che il RIFIUTO di una candidatura accettata non potrà avvenire una volta che gli istituti hanno iniziato a caricare i nominativi. Gli istituti potranno iniziare a caricare i nominativi degli studenti una volta che la loro candidatura è stata accettata. Il pulsante **Dichiara concluso il progetto** va cliccato solo quando il progetto è completamente concluso cioè quando sono stati consegnati eventuali elaborati finali o presentazioni o test. Successivamente non si potranno caricare o modificare le anagrafiche degli studenti e sarà possibile accedere alle sezioni successe di gestione del progetto (sezione 2. "Gestione presenze/ore" e sezione 3. "Gestione valutazioni")
IMPORTANTE NOVITÀ OPZIONALE: da questo anno, potrà essere il TUTOR UNIVERSITARIO ad inserire le ore di partecipazione degli studenti, senza necessità di alcuna azione da parte del tutor scolastico e, quindi, il TUTOR UNIVERSITARIO potrà gestire in piena autonomia le ore e le valutazioni, che saranno presenti sugli attestati finali. In questo caso è necessario farne richiesta tramite e-mail all'indirizzo scuola-lavoro@orientamento.uniroma2.it **PRIMA** di dichiarare concluso il progetto (cioè prima di cliccare il pulsante giallo **Dichiara concluso il progetto**); ottenuta la risposta per mail dall'Ufficio PCTO il TUTOR UNIVERSITARIO potrà essere l'utente di prima conferma delle presenze/ore.

post

aperti alle

candidature libere

degli istituti:

50 su 100

totali

Lista Istituti

Aldo Moro

Istituto Tecnico Economico – Amministrazione, Finanza, Marketing, Istituto Tecnico Tecnologico – Elettronica ed Elettrotecnica, Istituto Professionale Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane

totale candidature: 30 , data: 06/09/2023 12:51

Referente: Test Referentee

Istituto tecnico statale di test 3

Istituto statale

totale candidature: 10 , data: 06/09/2023 15:12

Referente: referente nuovo

Posti istituti al momento liberi:

20 su 50

post

riservati alle

candidature degli

istituti in

coprogettazione:

50 su 100

totali

Posti coprogettazioni al momento liberi:

50 su 50

Scarica lista istituti candidati

Gestione Posti

30 / 30 candidatura accettata

da Test Docente il 06/09/2023 15:15

Aumenta posti

Storico operazioni

0 / 10 candidatura rifiutata

da Test Docente il 06/09/2023 15:16

Aumenta posti

Storico operazioni

20

Conferma posti

Rifiuta

Storico operazioni

TOR VERGATA

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA

52

6

In qualsiasi momento (fino alla chiusura del progetto PCTO) è possibile variare i posti messi a disposizione delle Scuole: ovviamente non è possibile scendere al di sotto della soglia di studenti già accettati in precedenza o salire al di sopra del numero di posti complessivamente disponibili per il PCTO. Nel caso si necessiti di ridurre il numero dei posti accettati o di aumentare il numero di posti complessivamente messi a disposizione per il progetto è possibile contattare l'ufficio PCTO.

PCTO

Comunicazioni

Progetti

Vademecum e linee guida

Nascondi menù

1. Gestisci accettazione candidature

Posti allocati: 40 / 100

i In questo pannello è possibile trovare la lista degli istituti candidati a partecipare al progetto. Sarà possibile accettare o rifiutare le candidature impostando il numero di posti da assegnare a ciascun istituto e cliccando sul tasto CONFERMA POSTI. Dopo aver effettuato la CONFERMA POSTI l'operazione non può essere modificata successivamente se non aumentando i posti da destinare ad una scuola, sempre all'interno del numero complessivo di posti disponibili del PCTO. Per rifiutare o diminuire il numero dei posti già confermati scrivere a scuola-lavoro@orientamento.uniroma2.it Si precisa che il RIFIUTO di una candidatura accettata non potrà avvenire una volta che gli istituti hanno iniziato a caricare i nominativi. Gli istituti potranno iniziare a caricare i nominativi degli studenti una volta che la loro candidatura è stata accettata. Il pulsante **Dichiara concluso il progetto** va cliccato solo quando il progetto è completamente concluso cioè quando sono stati consegnati eventuali elaborati finali o presentazioni o test. Successivamente non si potranno caricare o modificare le anagrafiche degli studenti e sarà possibile accedere alle sezioni successe di gestione del progetto (sezione 2. "Gestione presenze/ore" e sezione 3. "Gestione valutazioni")

IMPORTANTE NOVITÀ OPZIONALE: da questo anno, potrà essere il TUTOR UNIVERSITARIO ad inserire le ore di partecipazione degli studenti, senza necessità di alcuna azione da parte del tutor scolastico e, quindi, il TUTOR UNIVERSITARIO potrà gestire in piena autonomia le ore e le valutazioni, che saranno presenti sugli attestati finali. In questo caso è necessario farne richiesta tramite e-mail all'indirizzo scuola-lavoro@orientamento.uniroma2.it **PRIMA** di dichiarare concluso il progetto (cioè prima di cliccare il pulsante giallo Dichiara concluso il progetto); ottenuta la risposta per mail dall'Ufficio PCTO il TUTOR UNIVERSITARIO potrà essere l'utente di prima conferma delle presenze/ore.

Lista Istituti		Gestione Posti	
posti aperti alle candidature libere degli istituti: 50 su 100 totali	Aldo Moro Liceo Linguistico, Liceo Scientifico Sportivo, Istituto Professionale Servizi per la sanità e l'assistenza sociale totale candidature: 30 , data: 06/09/2023 12:51 Referente: Test Referentee	30 / 30 candidatura accettata da Test Docente il 11/09/2023 17:18	Aumenta posti Storico operazioni
	Istituto tecnico statale di test 3 totale candidature: 10 , data: 06/09/2023 15:12 Referente: referente nuovo	10 / 10 candidatura accettata da Test Docente il 11/09/2023 17:19	Aumenta posti Storico operazioni
Posti istituti al momento liberi:		10 su 50	
posti riservati alle candidature degli istituti in coprogettazione: 50 su 100 totali	Istituto tecnico statale di test totale candidature: 20 , data: 06/09/2023 10:06 Referente: Test Referente	20 Conferma posti Rifiuta	Storico operazioni
	Posti coprogettazioni al momento liberi:	50 su 50	

Scarica lista istituti candidati

7

Nel caso di modifiche delle accettazioni, resta sempre disponibile lo storico delle scelte effettuate.

Storico prenotazione



Data	Stato	Posti accettati	Posti richiesti	Utente
06/09/2023 15:11	Candidatura in valutazione	0	10	
06/09/2023 15:15	Candidatura rifiutata	0	10	Test Docente
06/09/2023 15:17	Candidatura in valutazione	0	10	Test Docente
06/09/2023 15:17	Candidatura accettata	10	10	Test Docente

PCTO

Comunicazioni

Progetti

Vademecum e linee guida

Nascondi menù

1. Gestisci accettazione candidature

Posti allocati: 40 / 100

i In questo pannello è possibile trovare la lista degli istituti candidati a partecipare al progetto. Sarà possibile accettare o rifiutare le candidature impostando il numero di posti da assegnare a ciascun istituto e cliccando sul tasto CONFERMA POSTI. Dopo aver effettuato la CONFERMA POSTI l'operazione non può essere modificata successivamente se non aumentando i posti da destinare ad una scuola, sempre all'interno del numero complessivo di posti disponibili del PCTO. Per rifiutare o diminuire il numero dei posti già confermati scrivere a scuola-lavoro@orientamento.uniroma2.it Si precisa che il RIFIUTO di una candidatura accettata non potrà avvenire una volta che gli istituti hanno iniziato a caricare i nominativi. Gli istituti potranno iniziare a caricare i nominativi degli studenti una volta che la loro candidatura è stata accettata. Il pulsante **Dichiara concluso il progetto** va cliccato solo quando il progetto è completamente concluso cioè quando sono stati consegnati eventuali elaborati finali o presentazioni o test. Successivamente non si potranno caricare o modificare le anagrafiche degli studenti e sarà possibile accedere alle sezioni successe di gestione del progetto (sezione 2. "Gestione presenze/ore" e sezione 3. "Gestione valutazioni")

IMPORTANTE NOVITÀ OPZIONALE: da questo anno, potrà essere il TUTOR UNIVERSITARIO ad inserire le ore di partecipazione degli studenti, senza necessità di alcuna azione da parte del tutor scolastico e, quindi, il TUTOR UNIVERSITARIO potrà gestire in piena autonomia le ore e le valutazioni, che saranno presenti sugli attestati finali. In questo caso è necessario farne richiesta tramite e-mail all'indirizzo scuola-lavoro@orientamento.uniroma2.it **PRIMA** di dichiarare concluso il progetto (cioè prima di cliccare il pulsante giallo Dichiaro concluso il progetto); ottenuta la risposta per mail dall'Ufficio PCTO il TUTOR UNIVERSITARIO potrà essere l'utente di prima conferma delle presenze/ore.

Lista Istituti		Gestione Posti	
posti aperti alle candidature libere degli istituti: 50 su 100 totali	Aldo Moro Istituto Tecnico Economico – Amministrazione, Finanza, Marketing, Istituto Tecnico Tecnologico - Elettronica ed Elettrotecnica, Istituto Professionale Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane totale candidature: 30 , data: 06/09/2023 12:51 Referente: Test Referente	30 / 30 candidatura accettata da Test Docente il 06/09/2023 15:15	Aumenta posti Storico operazioni
	Istituto tecnico statale di test 3 Istituto statale totale candidature: 10 , data: 06/09/2023 15:12 Referente: referente nuovo	10 / 10 candidatura accettata da Test Docente il 06/09/2023 15:17	Aumenta posti Storico operazioni
Posti istituti al momento liberi:		10 su 50	
posti riservati alle candidature degli istituti in coprogettazione: 50 su 100 totali	Istituto tecnico statale di test Istituto statale totale candidature: 20 , data: 06/09/2023 10:06 Referente: Test Referente	20 Conferma posti Rifiuta	Storico operazioni
	Posti coprogettazioni al momento liberi:	50 su 50	
Scarica lista istituti candidati		8	

8

È anche possibile esportare la lista degli istituti caricati in formato «Excel» comprensiva dei dettagli dell'istituto, le informazioni di contatto del Referente Scolastico e lo stato della candidatura con di posti richiesti e accettati.

PCTO

Comunicazioni

Progetti

Vademecum e linee guida

Nascondi menù

1. Gestisci accettazione candidature

Posti allocati: 60 / 100 ^

Riepilogo liste studenti caricati (5 / 60)

Istituto	Studenti caricati	Utente consenso	Dichiarazione firmata	Gestione abilitata ⓘ
Istituto tecnico statale di test Referente: Test Referente	3 / 20	Test Referente	Caricata il 06/09/2023 15:28 Visualizza	✗
Aldo Moro Referente: Test Referentee	2 / 30	---	Non ancora caricata Visualizza	✗
Istituto tecnico statale di test 3 Referente: referente nuovo	0 / 10	---	Non ancora caricata Visualizza	✗

Storico istituti ritirati

Liste studenti:

Scarica lista studenti caricati

Scarica form per registro presenze manuale degli studenti

oppure seleziona un istituto:

Istituto tecnico statale di test - Roma ^

Scarica lista studenti istituto

Scarica form per registro presenze manuale degli studenti Istituto

9

A mano a mano che le candidature vengono accettate e che quindi le Scuole divengono abilitate a caricare le proprie liste di studenti in piattaforma, il Docente può visualizzare il riepilogo della situazione e monitorarne l'evoluzione: il sistema mostra progressivamente quanti studenti sono stati già caricati (rispetto al numero massimo di candidature accettate), se è stato caricato (e in che data) il documento a firma del Dirigente Scolastico in cui si dichiara che tutti i patti formativi degli studenti partecipanti al Progetto PCTO sono agli atti della Scuola. È anche possibile vedere se in caso di necessità, l'ufficio PCTO ha abilitato la scuola a modificare e/o integrare i dati inseriti nonostante la data di controllo documentale sia superata.

10

È possibile in qualunque momento scaricare l'Excel «Form per registro presenze manuale degli studenti» contenente tutti gli studenti inseriti nel progetto. Il file conterrà le seguenti informazioni: nome degli istituti, nome, cognome, e-mail degli studenti, il nome del Referente scolastico che ha caricato l'anagrafica e i campi da compilare relativi alla rilevazione manuale delle presenze.

11

Il Docente può accedere anche alla lista dei nominativi degli studenti caricati dal Referente scolastico suddivisi per il singolo istituto e scaricarne la lista in un file formato «Excel».

1. Gestisci accettazione candidature

Posti allocati: 60 / 100

Liste studenti:

Scarica lista studenti caricati

Scarica form per registro presenze manuale degli studenti

oppure seleziona un istituto:

Istituto tecnico statale di test - Roma

Aldo Moro - Fara in Sabina (RI)

Istituto tecnico statale di test 3 - Ancona

Dichiara concluso
il progetto

12

Il pulsante **Dichiara concluso il progetto** va cliccato solo quando il progetto è completamente concluso cioè quando sono stati consegnati eventuali elaborati finali, svolte eventuali presentazioni o test.

Dichiarando concluso il progetto sarà inviata una mail automatica ai referenti scolastici del PCTO chiamandoli ad inserire in Piattaforma le presenze e le ore di partecipazione degli studenti. I dati inseriti dai referenti scolastici potranno essere confermati o modificati nella successiva sezione

2. Gestisci presenze/ore.

Si ricorda che se si vuole che il TUTOR UNIVERSITARIO sia l'utente che inserisca le ore di partecipazione degli studenti, senza necessità di alcuna azione da parte del tutor scolastico e che, quindi il TUTOR UNIVERSITARIO, potrà gestire in piena autonomia le ore e le valutazioni, che saranno presenti sugli attestati finali allora è necessario inviare una richiesta per mail all'indirizzo scuola-lavoro@orientamento.uniroma2.it **PRIMA** di dichiarare concluso il progetto (cioè prima di cliccare il pulsante giallo Dichiara concluso il progetto)

Istituto tecnico statale di test 3

Dichiara concluso
il progetto

13

Il pulsante **Dichiara concluso il progetto** va cliccato solo quando il progetto è completamente concluso cioè quando sono stati consegnati eventuali elaborati finali, svolte eventuali presentazioni o test.

Per questo PCTO è stato scelto che sia il Tutor Universitario ad inserire le presenze, quindi dopo aver «Dichiarato concluso il progetto» si deve passare direttamente alla sezione 2. Gestisci presenze/ore.

12

Quando il progetto PCTO termina, ovvero si è conclusa l'erogazione delle attività previste ed è stata effettuata la consegna degli eventuali elaborati, il Docente può dichiararlo finito cliccando su «Dichiara concluso il progetto»: l'operazione è essenziale all'avanzamento dell'operatività, perché permette alle Scuole di gestire e caricare le presenze degli studenti (con le relative ore) o loro eventuali assenze.

Nel momento in cui si dichiara concluso il progetto le scuole saranno informate tramite una e-mail automatica.

13

In casi particolari (SOLO PRIMA DI CLICCARE SU «DICHARA CONCLUSO IL PROGETTO») è possibile chiedere, inviando un'e-mail all'indirizzo scuola-lavoro@orientamento.uniroma2.it, che sia solo il Docente Universitario a inserire e confermare le presenze. Il referente scolastico potrà, in questo caso, solo visualizzarle e comunicare eventuali variazioni all'e-mail scuola-lavoro@orientamento.uniroma2.it.

È possibile riconoscere se il progetto è configurato per l'inserimento delle presenze degli studenti leggendo il testo informativo in rosso alla destra del pulsante «Dichiara concluso il progetto».

PCTO

Comunicazioni

Progetti

Vademecum e linee guida

Nascondi menù

1. Gestisci accettazione candidature

Posti allocati: 60 / 100

Istituto tecnico statale di test 3

Referente: referente nuovo

0 / 10

Non ancora caricata

Visualizza

X

Storico istituti ritirati

Liste studenti:

Scarica lista studenti caricati

manuale degli

oppure seleziona un istituto:

Istituto tecnico statale di test - Roma

Aldo Moro - Fara in Sabina (RI)

Istituto tecnico statale di test 3 - Ancona

Dichiara concluso il progetto

Impossibile dichiarare il progetto concluso

Uno o più istituti non hanno ancora caricato la dichiarazione firmata dal DS nonostante il caricamento di alcuni studenti

OK

Il pulsante **Dichiara concluso il progetto** va cliccato solo quando il progetto è completamente concluso cioè quando sono stati consegnati eventuali elaborati finali, svolte eventuali presentazioni o test.
Dichiarando concluso il progetto sarà inviata una mail automatica ai referenti scolastici del PCTO chiamandoli ad inserire in Piattaforma le presenze e le ore di partecipazione degli studenti. I dati inseriti dai referenti scolastici potranno essere confermati o modificati nella successiva sezione 2. Gestisci presenze/ore.
Si ricorda che se si vuole che il TUTOR UNIVERSITARIO sia l'utente che inserisca le ore di partecipazione degli studenti, senza necessità di alcuna azione da parte del tutor scolastico e che, quindi il TUTOR UNIVERSITARIO, potrà gestire in piena autonomia le ore e le valutazioni, che saranno presenti sugli attestati finali allora è necessario inviare una richiesta per mail all'indirizzo scuola-lavoro@orientamento.uniroma2.it **PRIMA** di dichiarare concluso il progetto (cioè prima di cliccare il pulsante giallo Dichiarare concluso il progetto)

14

Il progetto tuttavia non può essere concluso se il Referente scolastico non ha caricato in piattaforma la dichiarazione relativa ai patti formativi degli studenti, firmata dal DS (Allegato B): il sistema rileva se il caricamento è stato fatto correttamente e, qualora la scuola abbia caricato almeno uno studente, non si potrà procedere con la chiusura del PCTO in assenza di suddetto file.

PCTO

Comunicazioni

Progetti

Vademecum e linee guida

Nascondi menù

1. Gestisci accettazione candidature

Posti allocati: 60 / 100

Istituto tecnico statale di test 3

Referente: referente nuovo

0 / 10

Non ancora caricata

Visualizza

✕

Storico istituti ritirati

Liste studenti:

Scarica lista studenti caricati

oppure seleziona un istituto:

Istituto tecnico statale di test - Roma

Aldo Moro - Fara in Sabina (RI)

Istituto tecnico statale di test 3 - Ancona

Dichiara concluso il progetto

!

15

Dichiarare concluso il progetto?

Dichiarando il progetto concluso gli Istituti non potranno più aggiungere nuovi studenti e sarà possibile gestire presenze, ore e valutazioni. Gli istituti che non hanno caricato né Allegato A né Allegato B saranno automaticamente ritirati dal progetto e verranno avvisati tramite e-mail. Questa operazione è irreversibile.

Una volta dichiarato concluso il progetto verrà inviata una email a tutti i referenti scolastici coinvolti nel progetto.

Conferma e invia email

Annulla

manuale degli

o solo quando il progetto è completamente concluso cioè quando sono stati consegnati eventuali elaborati finali, svolte eventuali presentazioni o test. Dichiarando concluso il progetto sarà inviata una mail automatica ai referenti scolastici del PCTO chiamandoli ad inserire in Piattaforma le presenze e le ore di partecipazione degli studenti. I dati inseriti dai referenti scolastici potranno essere confermati o modificati nella successiva sezione 2. Gestisci presenze/ore. Si ricorda che se si vuole che il TUTOR UNIVERSITARIO sia l'utente che inserisca le ore di partecipazione degli studenti, senza necessità di alcuna azione da parte del tutor scolastico e che, quindi il TUTOR UNIVERSITARIO, potrà gestire in piena autonomia le ore e le valutazioni, che saranno presenti sugli attestati finali allora è necessario inviare una richiesta per mail all'indirizzo scuola-lavoro@orientamento.uniroma2.it **PRIMA** di dichiarare concluso il progetto (cioè prima di cliccare il pulsante giallo Dichiaro concluso il progetto)

15

Quando tutti i documenti sono stati inseriti dalle Scuole, il progetto PCTO può essere chiuso: il sistema avverte con un apposito alert che qualora si dichiara «concluso il progetto», esso non potrà più essere riaperto.

Il pulsante «Dichiara concluso il progetto» va cliccato solo quando il progetto è completamente concluso cioè quando sono stati consegnati eventuali elaborati finali, svolte eventuali presentazioni o test.

Il sistema dichiarerà gli Istituti che non avessero caricato né l'Allegato A né l'Allegato B automaticamente Ritirati.

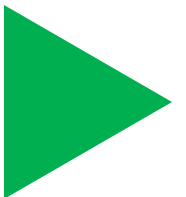
Una volta che il progetto PCTO è stato dichiarato concluso, se questo è configurato per l’inserimento delle presenze da parte del Referente Scolastico, le Scuole indicano le presenze dei propri studenti candidati al progetto, segnalando le ore di partecipazione effettive alle attività e/o le eventuali assenze.

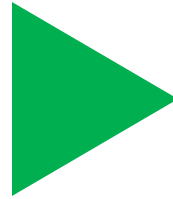
Il Docente di Ateneo è tenuto ad eseguire una ulteriore conferma delle presenze inserite, ha anche la possibilità di modificare le informazioni inserite dal Referente Scolastico se necessario.

In alternativa se il progetto PCTO è configurato per l’inserimento delle presenze da parte del Tutor Universitario procederà il Tutor stesso in autonomia a modificare e confermare le presenze.

Tutte le funzioni che consentono al Docente di Ateneo di gestire l’operatività relativa al progetto PCTO restano sempre disponibili nella sezione «progetti», dove sono elencati tutti i PCTO collegati al Docente.

Il docente di Tor Vergata può accedere alla sezione 2 "Gestisci presenze / ore", che sarà trattata nella PARTE SECONDA del Vademecum Docente.







TOR VERGATA
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA

Ufficio PCTO

06.7259.3622 / 2536

scuola-lavoro@orientamento.uniroma2.it

