

Tutorial 2017/18

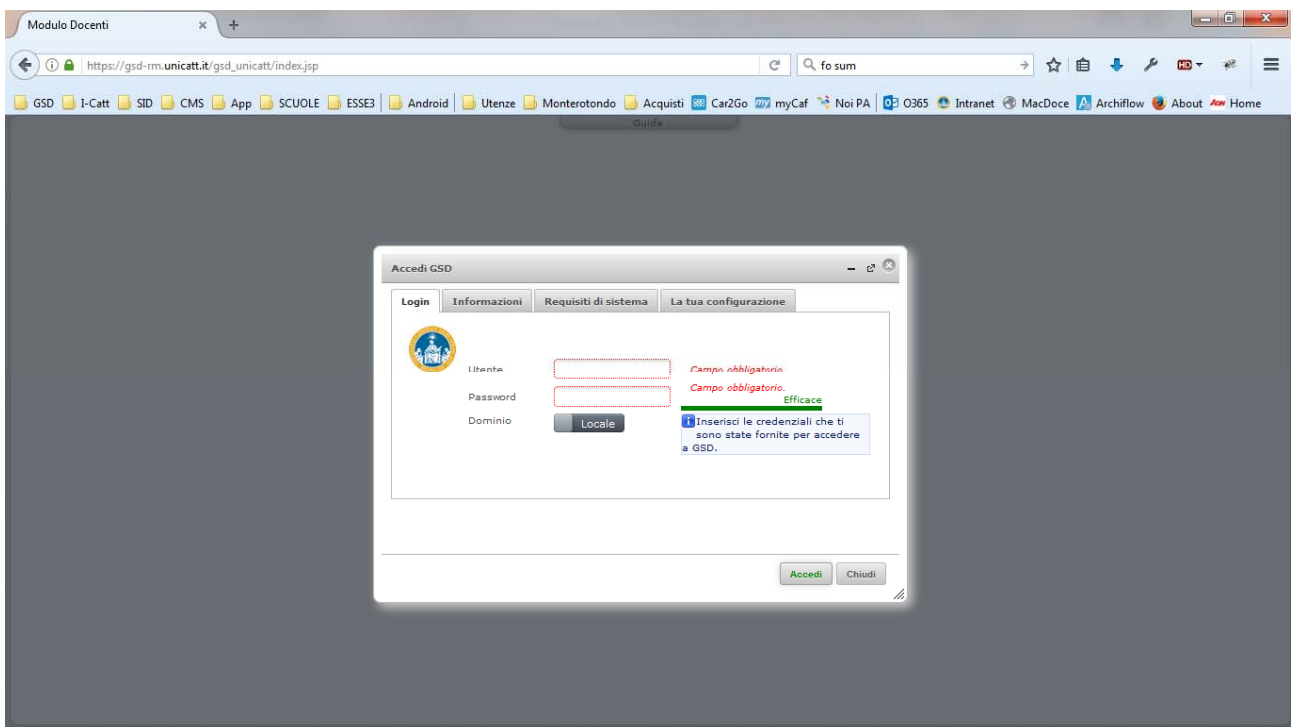
(Istruzioni operative dell'applicativo web per l'inserimento dei docenti proposti)

Il presente tutorial ha lo scopo di illustrare brevemente la modalità di accesso e di gestione dell'applicativo Web per l'inserimento dei nominativi (con relativi dati anagrafici) dei docenti proposti per i singoli incarichi, a conclusione della procedura di valutazione delle domande presentate presso le sedi per le attribuzioni degli incarichi di insegnamento (a.a. 2017/18).

Per accedere al sistema collegarsi all'indirizzo : https://gsd-rm.unicatt.it/gsd_unicatt/index.jsp

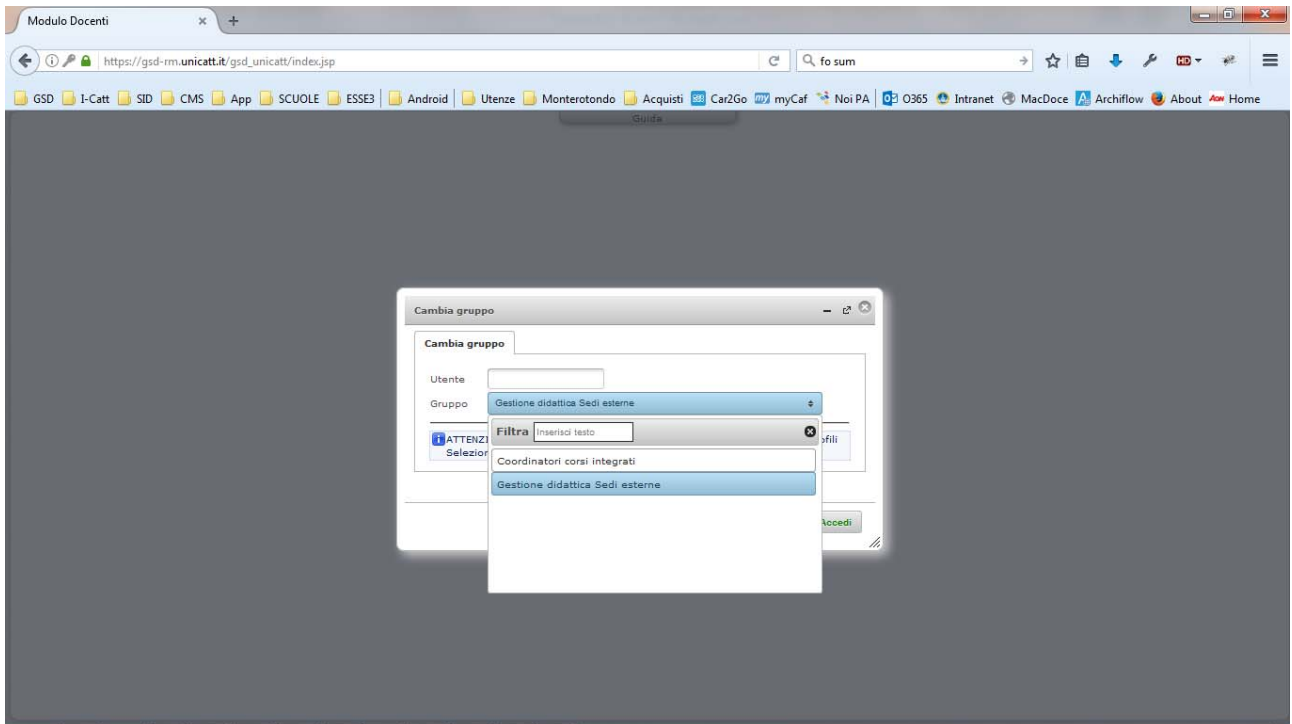
L'applicativo è stato verificato con i seguenti Browser: Firefox, Chrome, Safari, Opera.

Comparirà la pagina di accesso con la relativa maschera di autenticazione :

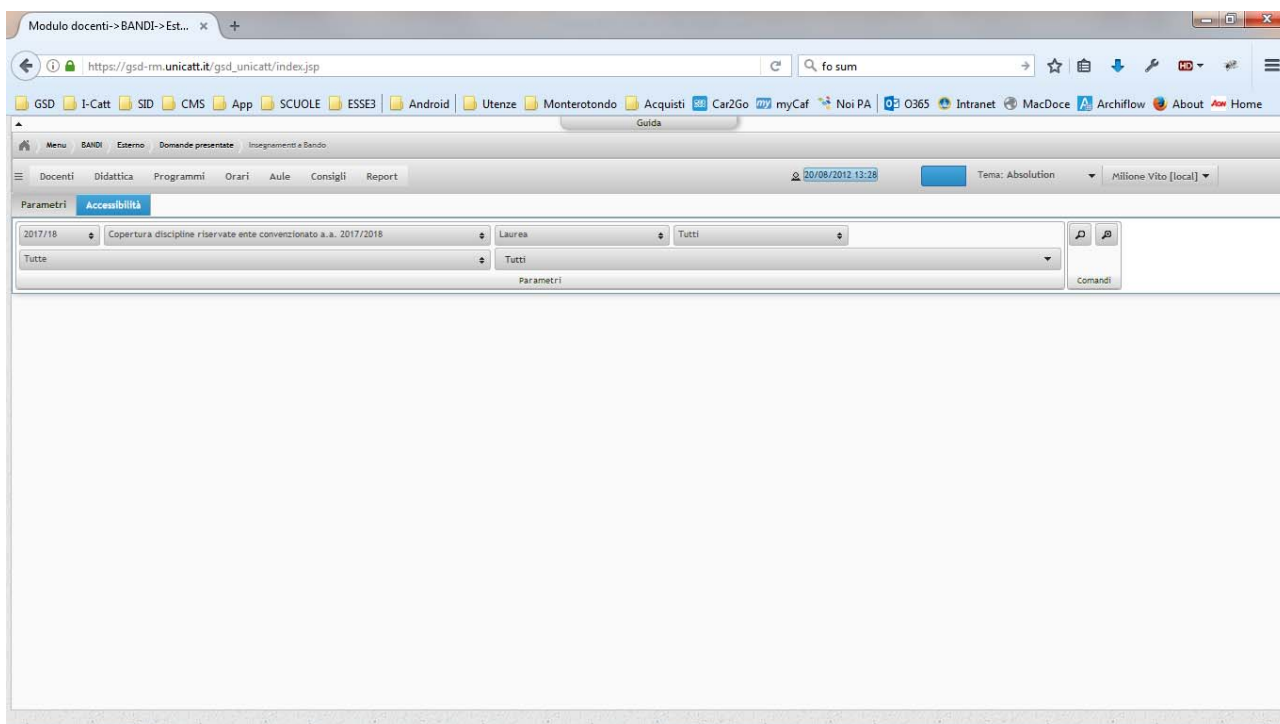


Inserire il "nome utente" e la "password" notificati a mezzo posta e selezionare dominio locale.

Se l'utente è configurato con più profili comparirà la schermata riportata nella figura seguente:



Selezionare come gruppo Gestione didattica Sedi esterne e cliccare su Accedi



La maschera presenta 3 filtri impostati per default al valore “Tutti”.

Per una migliore ricerca si consiglia di impostare solamente *l'ultimo filtro* (selezione settore scientifico disciplinare) o addirittura nessun filtro. Attraverso questo filtro è possibile ricercare solamente le discipline per uno specifico settore scientifico disciplinare, piuttosto che tutti.

Il *primo filtro* in alto a destra non deve essere modificato ma lasciato sull'impostazione “Tutti”.

Il *secondo filtro* posizionato sulla sinistra invece, consente la selezione della sede ma si potrebbe evitare di selezionarlo e lasciarlo impostato sul valore “tutti” in quanto la sede viene già impostata al momento dell'effettuazione del login di accesso. L'impostazione di tale filtro sortisce effetto solamente per le sedi che presentano corsi di laurea raggruppati in sottosedi.

Una volta impostato eventualmente il filtro del settore scientifico disciplinare o nessun filtro è possibile effettuare le 2 seguenti operazioni:

1. **Inserimento domande (docenti proposti)**: selezionando il pulsante
2. **Visualizzazione domande inserite**: selezionando il pulsante

Analizziamo nel dettaglio i punti 1) e 2)

1. Inserimento domande

Selezionando il pulsante comparirà una schermata riportante tutti le discipline attribuibili per il/i corso/i di laurea afferenti alla sede.

INCO	Nome della disciplina	Settore scientifico disciplinare	Codice della disciplina	Ore	+	
1 INCO08	Fondamenti dell'infermeristica	INC020 Psicologia generale	M-PSI/01	30	0	+
		INC021 Infermeristica generale 1	MED/45	30	0	+
		INC022 Infermeristica clinica 1	MED/45	45	0	+
1 INCO10	Basi morfologiche e funzionali della vita	INC031 Fisiologia umana	BIO/09	45	0	+
1 INCO11	Basi epidemiologiche, promozione della salute e sicurezza	INC032 Epidemiologia, igiene e problemi prioritari di salute	MED/42	30	0	+
		INC033 Statistica sanitaria	MED/01	30	0	+
		INC034 Infermeristica preventiva e sicurezza	MED/45	30	0	+
		INC036 Metodologia della ricerca	MED/45	15	0	+
1 INCO12	Infermeristica clinica generale ed elementi di patologia generale	INC037 Infermeristica clinica 2	MED/45	45	0	+
		INC039 Infermeristica generale 2	MED/45	30	0	+
1 INCO127	Inglese di base	INC30A Inglese di base	L-LIN/12	30	0	+
2 INCO13	Fondamenti dei processi diagnostici e terapeutici	INC040 Diagnostica per immagini e radioprotezione	MED/36	15	0	+
		INC041 Farmacologia	BIO/14	30	0	+
		INC042 Infermeristica clinica	MED/45	30	0	+
		INC043 Psicologia clinica	M-PSI/08	15	0	+

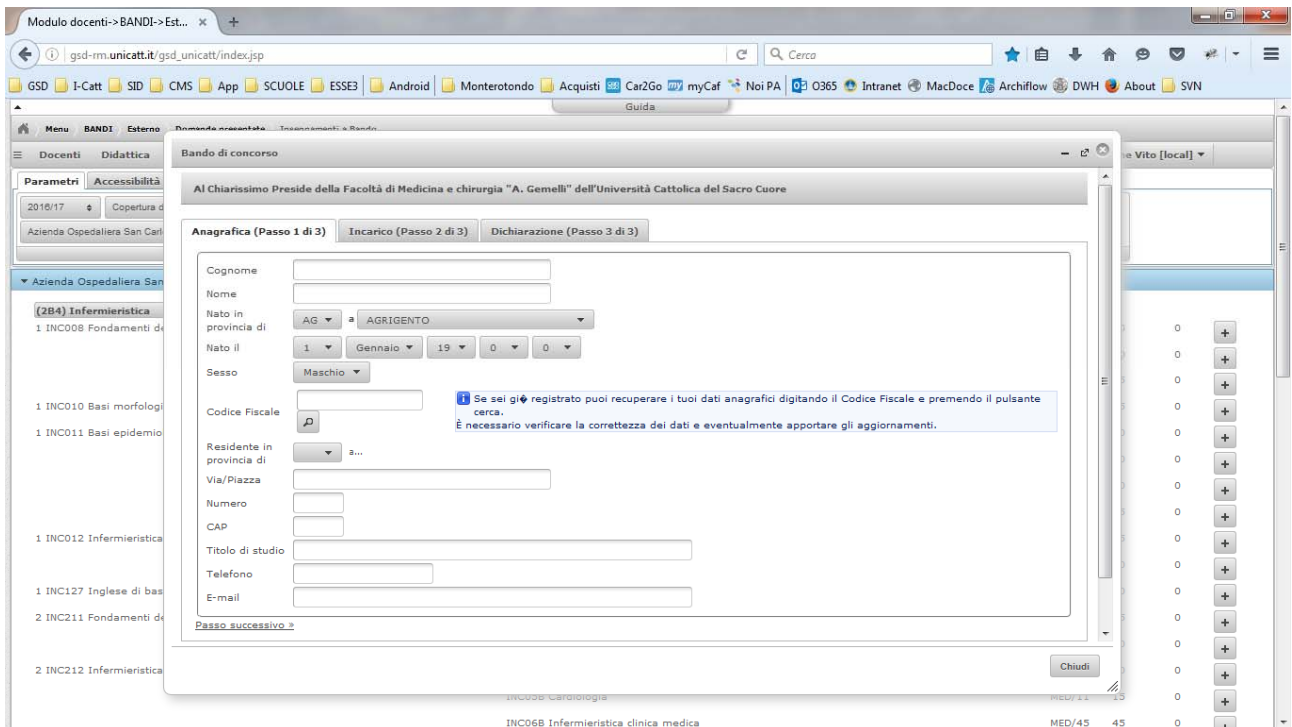
Per ogni disciplina viene riportato il **nome del corso integrato, il codice del corso integrato, il nome della disciplina, il codice della disciplina, il settore scientifico disciplinare, e le ore della disciplina** (tutte informazioni presenti sul bando inviato in formato pdf presso ogni sede).

Per l'attribuzione dell'incarico di insegnamento al docente designato selezionare l'icona presente alla fine di ogni riga.

Come illustrato nella figura seguente, la selezione del pulsante produce l'apertura di una finestra suddivisa in **3 sezioni (anagrafica, incarico e dichiarazione)**.

La compilazione delle sezioni è sequenziale ed obbligatoria in tutti i suoi campi per portare a buon fine l'inserimento del docente.

Per passare da una sezione alla successiva, selezionare con il mouse le corrispondenti linguette di selezione :

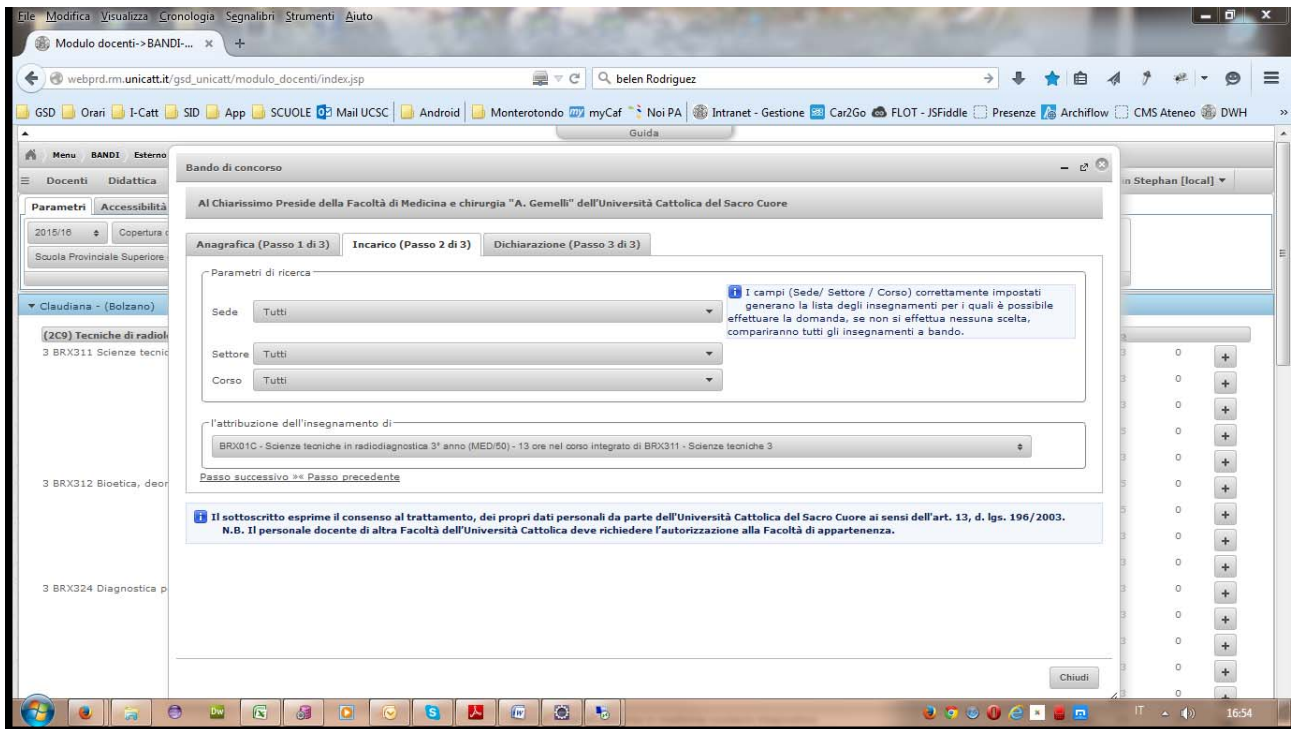


La sezione anagrafica (passo 1 di 3) comprende un algoritmo per il calcolo del codice fiscale (attivabile con il pulsante) a seguito del corretto inserimento dei campi: Cognome e nome, provincia , comune, data e luogo di nascita.

Se un docente è già stato censito nell'applicativo anche in anni precedenti e si intende attribuire allo stesso un ulteriore incarico di insegnamento, è possibile recuperare l'anagrafica già registrata mediante l'utilizzo del pulsante (è sufficiente inserire il codice fiscale affinché tutta la sezione anagrafica venga automaticamente caricata).

E' altresì possibile, attraverso il pulsante , recuperare anche l'anagrafica di un docente già censito.

La sezione incarico (passo 2 di 3) è compilata automaticamente dal sistema (riporta in basso l'attribuzione dell'insegnamento assegnato al docente) e pertanto non dovrà essere compilato alcun campo (non selezionare nessun filtro) (vedi fig.5):



Sezione dichiarazione (passo 3 di 3) - fig. 6:

in questa sezione deve innanzitutto valorizzata la casella **relativa all'ottemperanza al Codice Etico di Ateneo** ed inoltre, le caselle relative al valore "dipendente dell'Ente convenzionato" o "non dipendente dell'Ente convenzionato".

Modulo docenti -> BANDI... x +

webprd.rm.unicatt.it/gsd_unicatt/modulo_docenti/index.jsp

belen Rodriguez

Menu BANDI Esterno

Docenti Didattica

Parametri Accessibilità

2015/16 Copertura

Scuola Provinciale Superiore

Claudiana - (Bolzano)

(2C9) Tecniche di radiol

3 BRX311 Scienze tecnic

3 BRX312 Bioetica, deor

3 BRX324 Diagnostica p

Bando di concorso

Al Chiarissimo Preside della Facoltà di Medicina e chirurgia "A. Gemelli" dell'Università Cattolica del Sacro Cuore

Anagrafica (Passo 1 di 3) Incarico (Passo 2 di 3) Dichiarazione (Passo 3 di 3)

Dichiara

In ottemperanza al Codice Etico dell'Ateneo, di non essere coniuge, convivente, parente o affine fino al quarto grado compreso, di un professore appartenente alla Facoltà che effettua il conferimento ovvero del Rettore, del Direttore amministrativo, del Direttore di sede, del Direttore del Policlinico o di un componente del Consiglio di amministrazione.

Di essere dipendente dell'Ente Convenzionato Di non essere dipendente dell'Ente Convenzionato

Il sottoscritto dichiara inoltre

Per gli adempimenti previsti dalla legge 296/2006 indicare la Cittadinanza

Per i soli cittadini extracomunitari

Permesso di soggiorno (sono considerati solo permessi di soggiorno rilasciati per motivi di lavoro):

Data richiesta Data scadenza Motivo

[Passo precedente](#)

Il sottoscritto esprime il consenso al trattamento, dei propri dati personali da parte dell'Università Cattolica del Sacro Cuore ai sensi dell'art. 13, d. lgs. 196/2003. N.B. Il personale docente di altra Facoltà dell'Università Cattolica deve richiedere l'autorizzazione alla Facoltà di appartenenza.

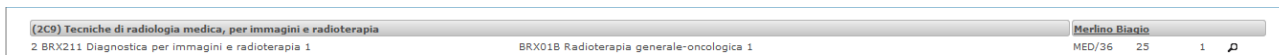
IT 16:57

Nel caso di essere "Non dipendente dell'Ente Convenzionato", si deve specificare ulteriormente una delle 2 seguenti opzioni:

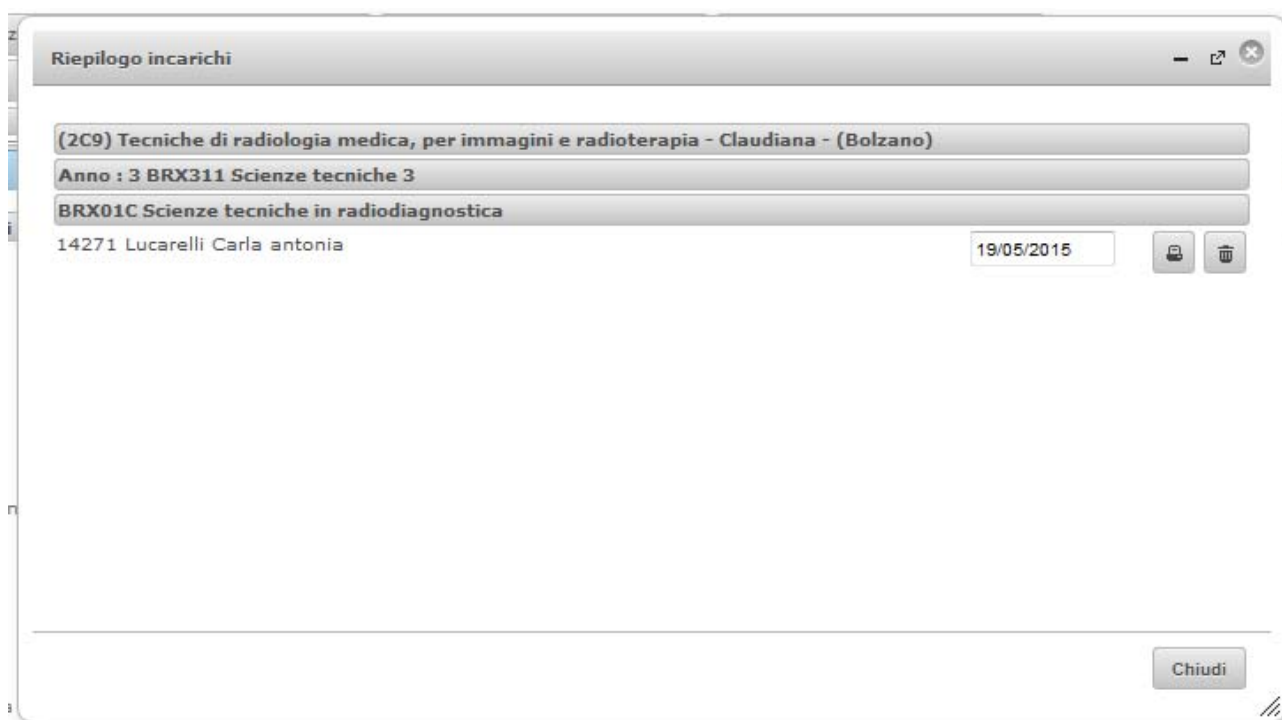
"Di essere dipendente di una Pubblica Amministrazione" o "Di non essere dipendente di una Pubblica Amministrazione".

Infine, per ultimare l'inserimento della domanda selezionare il tasto "Invia".

Dopo aver assegnato l'incarico di insegnamento ad un docente, la riga corrispondente all'insegnamento presenterà il simbolo la cui selezione consentirà la visualizzazione e l'eventuale stampa della domanda di insegnamento assegnata al docente, ed il numero 1 (che indica l'attribuzione dell'insegnamento ad 1 docente):



Selezionando il simbolo viene visualizzato il nominativo del docente associato all'insegnamento ed è possibile stampare la scheda attivando il pulsante oppure eliminare il nominativo del docente selezionando il pulsante "cestino" (nel caso si dovesse sostituire il nominativo di un docente).



2. Visualizzazione domande

In ogni momento è possibile visualizzare le domande inserite selezionando il pulsante illustrato nella figura 2 (pag .2).

Un esempio di selezione della visualizzazione delle domande è riportato nella figura successiva:

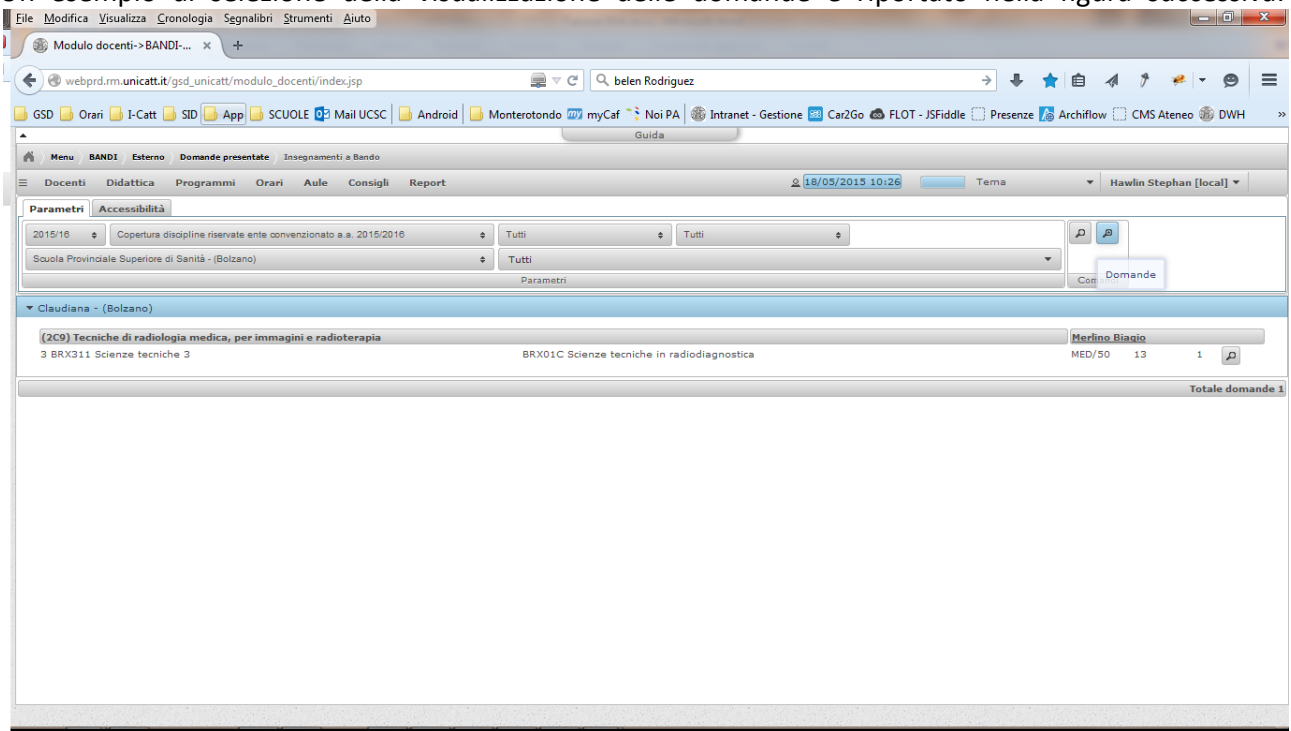


Fig. 8

Anche da questa area è possibile visualizzare i dettagli della domanda attivando il pulsante della “lente di ingrandimento”