

## 1. LA CERTIFICAZIONE NEI REGISTRI DIDATTICI DELLE ATTIVITÀ EROGATE ON-LINE

Ogni docente ha scelto se erogare la propria didattica in forma *sincrona* (live) e/o *asincrona*, con strumenti e modalità che non sempre rendono il lavoro svolto facilmente sovrapponibile alle ore di lezione erogate in presenza. Di conseguenza, nel compilare il proprio registro didattico, il/la docente dovrà riportare responsabilmente il lavoro svolto, tenendo conto dei vincoli imposti dalle diverse modalità di erogazione. Le note di seguito illustrate hanno lo scopo di fornire indicazioni generali che, sulla base dell'orario ufficiale delle lezioni previsto e delle diverse modalità di erogazione, permettano di riportare nel registro didattico le attività svolte on-line, con regole minimali e comuni a tutti.

Al momento non è possibile cambiare il format dei registri per cui adatteremo le lezioni online al format consueto.

La ratio è la "compilazione responsabile": ogni docente sa quali sono i contenuti del corso che devono essere erogati settimanalmente e di conseguenza segnerà le ore di lezione.

### a) DATA

- Le lezioni trimestrali sono iniziate il 2 marzo e quelle semestrali il 9 marzo. Nei registri non devono risultare ore svolte in precedenza rispetto a queste due date, anche se previste dal calendario accademico ufficiale.
- Sia nel caso di didattica sincrona che asincrona, è sufficiente che questa venga svolta in armonia con l'orario ufficiale delle lezioni, di conseguenza la data da riportare nel registro è quella indicata nel calendario delle lezioni.

### b) ORARIO (ora inizio, ora fine, ore accademiche)

Le ore accademiche indicate nel registro dovranno corrispondere alla durata della lezione in presenza prevista dal calendario delle lezioni. Si suggerisce di mantenere inalterati anche gli orari di inizio e fine della lezione.

- Nel caso della didattica *sincrona* inserire le ore di lezione erogate. Anche se la vostra lezione è durata qualche minuto in meno rispetto ai tempi canonici, segnate le ore di lezione previste.
- Nel caso della didattica *asincrona*, si suggerisce di denominare i file resi disponibili nella piattaforma MOODLE (file di testo, registrazioni audio e/o video, ecc.) indicando una numerazione progressiva di lezione (Lezione 1\_titolo; Lezione 2\_titolo; oppure Lezione 1a\_titolo Lezione 1b\_titolo; ecc.), facendo corrispondere la numerazione alla potenziale durata di un'ora di lezione/esercitazione. Indicativamente si ricorda che nelle indicazioni Anvur (si veda il Glossario tratto da Linee Guida ANVUR D.M. n.987/2016), **una lezione in presenza della durata di un'ora accademica (45 minuti) corrisponde ad una video lezione della durata di metà tempo, circa 20/25 minuti.**

Nello svolgimento della didattica asincrona vanno programmati settimanalmente incontri con gli studenti attraverso ZOOM o il forum previsto nella piattaforma MOODLE.

- Nel caso di **attività di esercitazione e laboratorio che possono essere erogate in modalità telematica valgono le indicazioni fornite per le lezioni frontali (erogazione sincrona o asincrona, video audio di almeno 20/25 minuti per ora di lezione, ulteriore materiale audio/video).**
- Nel caso di attività di esercitazione e laboratorio **che NON possono essere erogate in modalità telematica segnare nel registro alla voce ore il valore 0** e nel campo titolo/argomento la dicitura "esercitazione/laboratorio non possibile a causa

dell'emergenza COVID-19".

La certificazione per gli studenti lavoratori è rilasciata dal docente sull'apposito modulo. Non è richiesta la firma olografa

La verifica della presenza degli studenti, nel caso di frequenza obbligatoria, viene fatta attraverso la partecipazione alle lezioni, nel caso di didattica *sincrona*, e attraverso la piattaforma MOODLE, nel caso di didattica *asincrona*.

### **c) ARGOMENTO/TITOLO DELLA LEZIONE**

Si compila come di consueto, possibilmente riprendendo la titolazione dei file messi a disposizione nella piattaforma MOODLE.

### **d) DESCRIZIONE**

In questo campo va indicata in maniera sintetica la modalità di erogazione della lezione/esercitazione: ZOOM, KALTURA, MATERIALE MOODLE.

### **e) OSSERVAZIONI**

Nella parte generale del registro è presente un **campo osservazioni, questo andrà compilato a fine trimestre/semestre indicando a) con che modalità è stato svolto il corso** (interamente on-line, parzialmente ecc.); b) se sono state svolte tutte le attività (compresi CFU/ore di laboratorio e/o esercizi).

**Nel caso in cui il numero di ore complessivo sia inferiore a quello previsto dall'insegnamento, se ne indichi la motivazione senza preoccupazione: il sistema segnala un warning che è ininfluenza ai fini della chiusura del registro stesso.**