

# *Compiti di tutorato orientativo e assistenziale affidati ai docenti*

(Il docente-tutor)

Corso di Laurea in Informatica  
Corso di Laurea in Bioinformatica  
Dipartimento di Informatica - Università di Verona



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

Dipartimento  
di **INFORMATICA**

# Il servizio di tutorato da parte dei docenti

- ♦ Un nuovo servizio di tutorato che si affianca al tutoraggio fatto da studenti senior: il docente-tutor

## Definizione:

“Il servizio è volto a **orientare** e **assistere** la componente studentesca, in particolare le matricole, al fine di **renderli partecipi** dell'intero processo formativo, con l'obiettivo di **prevenire la dispersione e il ritardo negli studi**, oltre che promuovere una **proficua partecipazione attiva** alla vita universitaria in tutte le sue forme.”

# A cosa serve?

In generale il docente tutor si occupa di assistere lo studente nella sua vita universitaria, fornendo ad esempio:

- 1) Consigli sul metodo di studio
- 2) Orientamento sugli esami
- 3) Gestione/supporto in caso di eventuali situazioni particolari individuali.

# A cosa serve?

## 1) Consigli di metodo di studio:

- ♦ Suggestimenti pratici su come approcciare lo studio, come organizzarsi etc

*“Meglio studiare via via durante il corso o meglio studiare tutto alla fine?”*

# A cosa serve?

## 2) Orientamento sugli esami

- ♦ ordine di sostenimento
- ♦ priorità da dare in caso di studenti ripetenti/fuori corso
- ♦ scelta di insegnamenti in alternativa;

*“Meglio fare prima Programmazione o Architetture degli Elaboratori?”*

*“Mi è piaciuto Programmazione, per quale insegnamento a scelta posso optare?”*

# A cosa serve?

3) Gestione/supporto in caso di eventuali situazioni particolari individuali.

- ♦ aiuto a studenti che incontrano difficoltà nello stabilire un rapporto con un docente o nel trovarlo
- ♦ il tutor agisce come mediatore

*“Non riesco a contattare il docente X, come posso fare?”*

# Il gruppo di docenti - tutor

- ♦ Margherita Zorzi
- ♦ Roberto Segala
- ♦ Zsuzsanna Liptak
- ♦ Fausto Nicola Spoto
- ♦ Sara Migliorini
- ♦ Mila Dalla Preda
- ♦ Claudia Daffara
- ♦ Stefano Capaldi
- ♦ Matteo Mantovani
- ♦ Alessandro Daducci

*Il gruppo di docenti cerca di coprire le diverse aree (matematica, informatica, fisica, ...) dei due corsi di studio*

# Come funziona?

- ♦ PASSO 1. Lo studente consulta il calendario presente alla pagina relativa al tutorato

→ [www.univr.it](http://www.univr.it)

→ Cercare “Tutorato studenti - Scienze e Ingegneria”

→ Documenti

→ Orario di ricevimento dei docenti-tutor





# Tutorato studenti - Scienze e Ingegneria

Servizi

*[in fondo]*

## Documenti

Docenti tutor | Collegio Didattico di Informatica


### Docenti tutor | Collegio Didattico di Informatica (delibera del 27/03/2024)

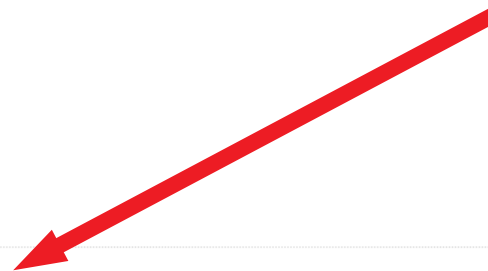
 EN | 171Kb | 27/05/2024

 IT | 166Kb | 16/04/2024

### Orario di ricevimento dei docenti-tutor | 1° semestre A.A. 2024/2025

 Orari di ricevimento per gli studenti triennali | Office hours for Bachelor students - IT | 187Kb | 23/10/2024

 Orari di ricevimento per gli studenti magistrali | Office hours for Master students - IT | 182Kb | 23/10/2024



**Calendario ricevimento docenti-tutor  
A.A. 2024-2025: Primo semestre**

**Gruppo docenti-tutor unico per le lauree triennali (CdL Informatica, CdL Bioinformatica)**

Margherita Zorzi  
Roberto Segala  
Zsuzsanna Lipták  
Fausto Nicola Spoto  
Sara Migliorini  
Mila Dalla Preda  
Claudia Daffara  
Stefano Capaldi  
Matteo Mantovani  
Alessandro Daducci

Si invitano gli studenti a inviare una mail al docente-tutor con cui si vuole fare ricevimento

**TRIENNALI**

<b>Data – ora</b>	<b>Luogo</b>	<b>Docente</b>
<b>OTTOBRE</b>		
23/10/2024: 16:30-17:30	Ufficio	Claudia Daffara
24/10/2024: 10.00-11.30	Ufficio 1.79 (CV2)	Zsuzsanna Lipták
24/10/2024: 16:30-17:30	Ufficio	Claudia Daffara
28/10/2024: 09:00-11:00	Ufficio	Alessandro Daducci
29/10/2024: 14.00-15.00	Ufficio	Matteo Mantovani
29/10/2024: 16.00-17.30	Ufficio	Roberto Segala
31/10/2024: 15.00-16.00	Ufficio	Margherita Zorzi

• • •

• • •

• • •

# Come funziona?

- ♦ PASSO 2. Lo studente contatta uno dei docenti per chiedere un ricevimento nella fascia oraria prescelta
  - ♦ Lo studente è tenuto a verificare eventuali avvisi sul calendario dei ricevimenti, nel caso in cui un docente dovesse avere un imprevisto;
- ♦ PASSO 3. Lo studente va al ricevimento

# Note finali

- ♦ Come scegliere il docente?
  - ♦ Un docente che si conosce
  - ♦ Un docente che è disponibile in una data/ora che permette di non saltare lezioni
- ♦ In caso, il docente contattato può reindirizzare lo studente a qualcuno di più corretto (se necessario)
- ♦ **IMPORTANTE:** Utilizzate anche gli altri strumenti!! (tutoraggio studenti, ricevimento docenti, ...)