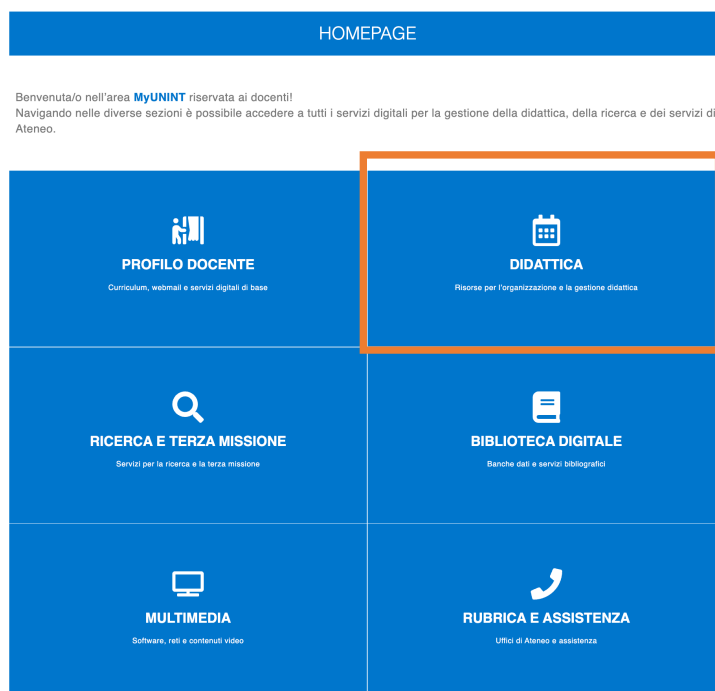


GUIDA PER I DOCENTI ALLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE ANNO ACCADEMICO 2026/2027

1. Area digitale MyUNINT Docenti

Per la gestione delle attività didattiche e dei servizi rivolti ai docenti, l'Ateneo mette a disposizione l'area digitale "MyUNINT Docenti", accessibile con le credenziali UNINT dalla homepage del portale di Ateneo, selezionando nella barra in alto "Info per" → "Docenti", oppure attraverso questo link <https://my.unint.eu/area-myunint-docenti?source=Info>. Nella sezione DIDATTICA dell'area MyUNINT docenti sono disponibili tutte le informazioni, i regolamenti e le procedure per la gestione delle attività didattiche specificate in questa guida.



2. Assistente digitale riservato ai docenti

Per supportare le principali attività amministrativo-didattiche connesse alla gestione degli insegnamenti, l'Ateneo mette a disposizione dei docenti TEA, un assistente virtuale sviluppato dal Dipartimento di Scienze Umanistiche e Sociali Internazionali e accessibile su ChatGPT.

L'assistente virtuale può essere utilizzato per supportare l'elaborazione del syllabus degli insegnamenti secondo le linee guida del Dipartimento, per la predisposizione e il caricamento del profilo docente sul portale dell'Ateneo e per alcune procedure comuni (es. organizzazione seminari, assegnazione tesi di laurea, ecc.)

L'utilizzo di TEA è gratuito e l'accesso avviene attraverso l'apposito link disponibile nella sezione DIDATTICA dell'area MyUNINT docenti.

3. Caricamento del profilo biografico sul portale UNINT

Tutti i docenti assegnatari di incarichi didattici sono tenuti al caricamento di un breve profilo biografico sul portale dell'Ateneo. Le linee guida e il link per il caricamento del profilo sul portale Esse3 sono disponibili nell'area MyUNINT Docenti nella sezione PROFILO DOCENTE → Profilo biografico docente.

L'elaborazione del profilo biografico secondo i criteri adottati dall'Ateneo può essere effettuata con il supporto di TEA. In questo caso occorre accedere all'assistente virtuale, aprire una chat allegando il proprio curriculum vitae e digitando il seguente prompt "Aiutami a elaborare il mio profilo docente e guidami nel caricamento sul portale UNINT". Il termine ultimo per il caricamento del profilo docente sul portale UNINT è il **18 settembre 2026**.

4. Periodo di svolgimento delle lezioni e delle sessioni di esame e di laurea

Il calendario dell'anno accademico 2026/2027 con l'organizzazione delle attività didattiche, delle sessioni di esame e dei periodi di sospensione è disponibile cliccando su questo link <https://www.unint.eu/info-per/calendario-accademico-2026-2027>.

5. Elaborazione e caricamento del syllabus

I docenti incaricati sono tenuti all'elaborazione del syllabus dei propri insegnamenti secondo la struttura e il formato previsti dalle apposite linee guida elaborate dal Dipartimento. Tali linee guida e le istruzioni per il caricamento del syllabus sul portale Esse3 sono disponibili nell'area MyUNINT Docenti nella sezione DIDATTICA → Procedure e regolamenti. È inoltre possibile procedere all'elaborazione del programma con il supporto dell'assistente virtuale TEA.

Il termine ultimo per il caricamento del syllabus per gli insegnamenti del I e del II semestre è il **18 settembre 2026**.

6. Durata delle lezioni

Il calendario settimanale prevede lo svolgimento delle lezioni dal lunedì al venerdì tra le 8 e le 20 e il sabato mattina dalle 8 alle 13, secondo il calendario elaborato dalla Segreteria. Le lezioni hanno la durata di 2 ore (120 minuti). Al fine di consentire agli studenti una breve pausa tra una lezione e l'altra l'orario di inizio effettivo delle lezioni è previsto dopo cinque minuti dall'inizio ufficiale, mentre la conclusione deve avvenire 5 minuti prima dell'orario di fine lezione. Pertanto, ad esempio, le lezioni calendarizzate dalle 10 alle 12 avranno inizio alle 10.05 e si concluderanno alle 11.55. Le lezioni successive avranno inizio alle 12.05 e si concluderanno alle 13.55, ecc..

7. Modalità di svolgimento delle lezioni

Se non diversamente indicato, le lezioni si svolgono in modalità ibrida, con i docenti in aula e gli studenti in aula o a distanza. Di conseguenza, all'inizio della lezione i docenti, utilizzando le proprie credenziali, devono accedere dal pc dell'aula alla piattaforma UNINT Everywhere, collegarsi alla pagina del proprio insegnamento e avviare la videolezione. Poiché l'operazione richiede alcuni minuti, per iniziare la lezione con puntualità si suggerisce

di recarsi in aula con almeno 5 minuti di anticipo rispetto all'orario di inizio della lezione stessa. Per qualsiasi problema, domanda o esigenza inerenti alla gestione della piattaforma è possibile contattare l'Ufficio Servizi Informatici dell'Ateneo all'indirizzo helpdesk@unint.eu. I docenti sono tenuti a svolgere le lezioni personalmente e a essere presenti in aula anche quando sono previste testimonianze o interventi esterni. Non è dunque possibile delegare lo svolgimento delle lezioni a cultori della materia o dottorandi/assegnisti di ricerca o a docenti in mobilità in assenza del docente titolare dell'insegnamento.

8. Didattica prevalentemente a distanza

Per gli insegnamenti afferenti al Corso di laurea della classe LM-37 e per gli altri insegnamenti erogati in modalità prevalentemente a distanza, i docenti devono attenersi a quanto previsto dal "Regolamento sulla gestione degli insegnamenti a distanza" e dalle "Linee guida per lo svolgimento degli insegnamenti a distanza" disponibili nell'area MyUNINT Docenti nella sezione DIDATTICA → Didattica a distanza.

Per qualsiasi dubbio o richiesta di assistenza è possibile contattare il presidente del Corso di studio.

9. Gestione e comunicazione delle variazioni al calendario delle lezioni

In considerazione della complessità della gestione delle attività didattiche e dell'organizzazione delle aule e al fine di garantire agli studenti un adeguato standard qualitativo, i docenti sono tenuti a rispettare rigorosamente i giorni e gli orari stabiliti per le proprie lezioni, osservando la massima puntualità nello svolgimento delle stesse.

Qualora, per problemi di salute o legittimo impedimento, il docente non possa essere presente alla lezione, occorre darne tempestiva comunicazione alla Segreteria del Corso di studio tramite email. In questi casi, la definizione e la gestione dei recuperi vanno concordate unicamente con la Segreteria del Corso di studio e con il Presidente del Corso di studio, e non direttamente con gli studenti.

10. Gestione della webcam durante le lezioni

Al fine di favorire il coinvolgimento e la partecipazione alle attività di aula, l'Ateneo prevede l'obbligo sia per i docenti sia per gli studenti collegati a distanza di tenere la webcam accesa per tutta la durata della lezione, salvo casi eccezionali adeguatamente motivati. I docenti sono autorizzati a escludere dall'aula virtuale studenti che, senza un'adeguata ragione, si rifiutino di accendere e/o tenere la webcam accesa. Al fine di favorire il rispetto di questa regola, si consiglia ai docenti di comunicarla con chiarezza all'inizio del corso.

11. Organizzazione di seminari, webinar e testimonianze

Il Dipartimento incentiva l'organizzazione, nell'ambito dei singoli insegnamenti, di seminari, webinar e testimonianze con relatori esterni, italiani o stranieri (es. accademici, imprenditori, manager, rappresentanti delle istituzioni, ecc.). Per proporre un seminario o un webinar occorre seguire la procedura indicata nelle apposite linee guida e inviare la comunicazione agli uffici indicati con almeno dieci giorni di preavviso. Le linee guida e la modulistica sono disponibili nell'area MyUNINT Docenti nella sezione DIDATTICA → Procedure e regolamenti.

12. Cultori della materia

I docenti incaricati degli insegnamenti sono tenuti a proporre i nominativi di uno o più cultori della materia, che fungono da supporto alle attività didattiche e partecipano alle commissioni di esame. I cultori della materia non possono svolgere autonomamente attività didattiche o di valutazione e possono prendervi parte solo in presenza del docente titolare dell'insegnamento.

Il regolamento di Ateneo per la proposta di cultori della materia è disponibile su questo link <https://unint-site.s3.eu-south-1.amazonaws.com/2023-11/Decreto-n.1941-regolamento-cultori-della-materia.pdf>.

13. Esami, prove intermedie ed esoneri

Gli esami di profitto si svolgono esclusivamente in presenza, secondo il calendario stabilito dall'Ateneo. È prevista la possibilità di svolgere esami a distanza unicamente per gli studenti affetti da invalidità al 100% e inseriti in un'apposita lista disponibile presso la Segreteria didattica. Negli altri casi non sono ammesse eccezioni.

Lo svolgimento delle prove intermedie è facoltativo e in ogni caso è possibile unicamente per gli insegnamenti aventi una durata superiore alle 40 ore. Le prove intermedie, analogamente agli esami di profitto, si svolgono in presenza. Al fine di favorire la partecipazione degli studenti fuori sede, la data di svolgimento dell'eventuale prova intermedia deve essere stabilita e comunicata all'inizio del corso o comunque con almeno un mese di anticipo. Inoltre, la previsione di un'eventuale prova intermedia e le relative modalità di svolgimento devono essere chiaramente indicate nel programma dell'insegnamento. Le prove intermedie non possono sostituire l'esame finale e non possono essere considerate obbligatorie.

Le prove di esame devono essere svolte da una commissione composta obbligatoriamente da almeno 2 membri, tra cui il titolare dell'insegnamento in qualità di presidente. Si ricorda inoltre che gli esami orali devono sempre svolgersi alla presenza di almeno un testimone esterno alla commissione di valutazione e diverso dalla studentessa o dallo studente oggetto di valutazione.

La verbalizzazione degli esiti viene effettuata in modalità telematica sul sistema Esse3 attraverso il servizio di firma digitale, secondo la procedura indicata nell'area MyUNINT Docenti nella sezione DIDATTICA → Procedure e regolamenti. Per la verbalizzazione non deve essere utilizzata la firma digitale personale, ma la specifica firma digitale associata al sistema Esse3. I docenti che non l'abbiano ancora attivata devono rivolgersi alla Segreteria di presidenza del proprio Corso di studio.

14. Tutorato e assistenza agli studenti

Il Dipartimento non richiede ai docenti di indicare un orario fisso di ricevimento, ma prevede un sistema di tutorato online "on demand", gestibile attraverso la sezione "Tutorato online" presente nella pagina dell'insegnamento. Lo studente che necessita di assistenza sui contenuti del corso può quindi contattare il docente via email per richiedere delucidazioni e/o per fissare un appuntamento online o in presenza.

Al fine di permettere agli studenti di contattare il docente, ciascun docente è tenuto ad aggiornare la sezione "Contatti" presente nella pagina del proprio insegnamento inserendo l'indirizzo email dell'Ateneo. Ciascun docente deve comunque garantire agli

studenti almeno un'ora settimanale di disponibilità e consultare regolarmente la posta elettronica, in modo da rispondere tempestivamente alle richieste ricevute.

15. Registro delle lezioni

Durante il semestre di svolgimento del proprio insegnamento, i docenti sono tenuti alla compilazione progressiva del registro telematico delle lezioni, secondo le modalità indicate nell'area MyUNINT Docenti nella sezione DIDATTICA → Procedure e regolamenti.

La corretta compilazione e la chiusura del registro didattico costituiscono requisiti indispensabili per la validazione delle attività e per l'attestazione del regolare svolgimento dell'insegnamento.

16. Biblioteca e banche dati

La biblioteca UNINT mette a disposizione dei docenti il proprio patrimonio bibliografico e offre servizi di consultazione, assistenza bibliografica, prestito interbibliotecario e fornitura di articoli. La biblioteca è aperta al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 19. I cataloghi, le banche dati e le altre risorse digitali utili alle attività didattiche e di ricerca sono accessibili nella sezione BIBLIOTECA DIGITALE dell'area MyUNINT Docenti.

Per informazioni e assistenza è possibile contattare la Biblioteca all'indirizzo biblio@unint.eu.

17. Supervisione delle tesi di laurea e procedure antiplagio

Tutti i docenti sono tenuti a rendersi disponibili a seguire l'elaborazione di tesi di laurea in qualità di relatori, su richiesta dei singoli studenti. Convenzionalmente, ciascun docente deve essere disponibile a seguire un minimo di 5 elaborati finali per i Corsi di laurea magistrale e di 8 elaborati per i Corsi di laurea per ciascun anno accademico.

Il Dipartimento ha adottato un Regolamento antiplagio che disciplina i criteri e le modalità di verifica dell'originalità degli elaborati di tesi attraverso il software Compilatio eMagister +. La verifica antiplagio spetta ai relatori delle tesi e il relativo regolamento è disponibile nell'area MyUNINT Docenti nella sezione DIDATTICA → Procedure e regolamenti.

18. Sostegno agli studenti con disabilità e DSA

L'Ateneo promuove la piena inclusione degli studenti con disabilità e con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) attraverso servizi di tutorato e specifiche misure di supporto. Le richieste sono prese in carico dall'Ufficio del Diritto allo studio e valutate dal referente del Centro di ricerca sulle disabilità. Sulla base delle esigenze dello studente, i tutor e gli psicologi individuano gli eventuali strumenti compensativi e le misure dispensative e contattano i docenti per definire un percorso didattico e modalità di valutazione adeguati. In questi casi, i docenti devono attenersi esclusivamente alle indicazioni ricevute dal tutor incaricato.

19. Utilizzo dei sistemi di intelligenza artificiale nella didattica

L'utilizzo dei sistemi di intelligenza artificiale nella didattica deve attenersi a quanto previsto dalle "Linee guida per l'utilizzo di strumenti di intelligenza artificiale generativa per il corpo docente e la comunità studentesca UNINT" elaborate e approvate dal Dipartimento di Scienze Umanistiche e Sociali Internazionali nel rispetto dei principi di trasparenza, etica e legalità. Le linee guida sono disponibili nell'area MyUNINT Docenti nella sezione DIDATTICA → Procedure e regolamenti.

20. Teaching and Learning Center di Ateneo

Il Teaching and Learning Center (TLC) è la struttura di Ateneo dedicata al supporto e all'innovazione della didattica universitaria. Il Centro promuove il miglioramento continuo dei processi di insegnamento e apprendimento, favorendo l'adozione di metodologie didattiche efficaci, inclusive e orientate alla qualità della formazione. A tal fine, organizza attività di formazione e aggiornamento, seminari, workshop e momenti di confronto e scambio di buone pratiche rivolti a tutti i docenti UNINT. Il calendario delle iniziative e le risorse disponibili possono essere consultati sulla piattaforma UNINT Everywhere, accessibile dalla pagina dedicata sul portale di Ateneo (<https://www.unint.eu/ateneo/teaching-and-learning-center-tlc-unint/>).