

CONSOLE DOCENTI

GUIDA RAPIDA PER RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO

La *Console* raccoglie le informazioni relative all'attività istituzionale (**ricerca, didattica, gestionale**) svolta da ciascun docente dell'Università di Trieste, ispirandosi al criterio in virtù del quale le informazioni già presenti a sistema devono essere facilmente accessibili da parte del rispettivo titolare.

Più in dettaglio, le informazioni che il docente inserisce in Esse3 (compilando i **registri delle lezioni**) o in ArTs (**pubblicazioni**) vengono automaticamente importate nella *Console*. Del pari, ivi si trovano informazioni registrate dagli Uffici dell'Amministrazione centrale (come gli esiti della **valutazione CVR**) o dalle Segreterie dipartimentali (come le **presenze nei Consigli di Dipartimento**) o, comunque, presenti a sistema (si pensi all'elenco delle **tesi di laurea**).

Dal punto di vista di ciascun docente, dunque, l'applicativo è una sede di raccolta ordinata, costantemente aggiornata, delle informazioni sulla propria attività istituzionale, suddivisa per anni accademici.

Rispetto ai **ricercatori a tempo determinato**, la *Console*, in questa prima fase applicativa, assolve **soltanto** la citata **funzione informativa**.

L'autocertificazione dei propri compiti didattici istituzionali e, più in generale, la relazione annuale restano, invece, disciplinate dallo specifico Regolamento interno (*Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240*).

Allo stato, dunque, i ricercatori a tempo determinato fruiscono della *Console* allo scopo di monitorare le informazioni ivi compendiate. Nei prossimi mesi, verrà valutata l'estensione anche ai ricercatori a tempo determinato di tutte le funzionalità proprie della *Console*.

Nel caso in cui si rilevassero discrepanze, **errori, carenze o malfunzionamenti**, sono, peraltro, a disposizione gli **Uffici tecnici e amministrativi**. Per ottenere risposte in tempi rapidi, il suggerimento è di rivolgersi alle strutture indicate nella tabella in calce in base alla tipologia di problema.

PROBLEMI RELATIVI A:	STRUTTURE A CUI RIVOLGERSI:	INDIRIZZI A CUI SCRIVERE:
COMPITO DIDATTICO ISTITUZIONALE	SEGRETERIE DIDATTICHE DEI DIPARTIMENTI	
RICERCA (CVR)	UFFICIO RICERCA	Ricerca@amm.units.it
PARTECIPAZIONE AI CONSIGLI DI DIPARTIMENTO	SEGRETERIE AMMINISTRATIVE DEI DIPARTIMENTI	
EVENTI DI CARRIERA oppure NORMATIVA DI RIFERIMENTO	UFFICIO CARRIERE DEL PERSONALE DOCENTE	docruolo@amm.units.it
PROBLEMI INFORMATICI	ITC	dipweb@units.it