

ISTRUZIONI PER L'INSERIMENTO E LA GESTIONE DEL PIANO DI STUDI

La presentazione del piano di studi viene ripetuta all'inizio di ciascun anno accademico; sono quindi vincolanti solo le scelte effettuate per l'anno entrante.


Chi non ha rinnovato l'iscrizione per il prossimo a.a. non può presentare piano di studi.

Si ricorda che i crediti da acquisire annualmente sono 60, per coloro che frequentano a tempo pieno, massimo 42, per chi frequenta a tempo parziale per motivi di lavoro o di famiglia, e massimo 30, per chi è iscritto in doppia iscrizione con frequenza a tempo parziale. I limiti non devono essere superati. Salvo accordi specifici, nel caso di tempo parziale o doppia iscrizione, la disciplina principale va divisa in due annualità, come indicato al punto 3 di queste istruzioni.

All'interno della pagina personale ISIDATA, nella scheda "Gestione Esami", sotto-scheda "Esami", troverete già inserito il piano di studi predefinito. Ora dovete usare questa scheda per presentare il vostro piano di studi entro i termini indicati dal Conservatorio. In caso di anomalie, si prega di comunicarle tempestivamente alla Segreteria Didattica.

Le funzioni che dovete usare sono descritte qui di seguito:

1) Modifica dei corsi già inseriti

Cliccare sulla "matita"  sulla sinistra dei corsi che intendete modificare. Vi si aprirà la finestra "Richieste modifica Esame" come vedete nell'immagine sottostante. Le modifiche di cui vi dovete occupare sono queste:

A- **Anno Accademico:** qui va indicato l'anno in cui intendete frequentare il corso.

- Se siete iscritti a tempo pieno e se in precedenza avete seguito regolarmente il piano di studi, non dovete fare nulla
- Se siete iscritti a tempo parziale, o se non seguite perfettamente il piano di studi predefinito, dovete modificare l'Anno Accademico dove occorre, per dirci con esattezza quali corsi intendete frequentare in ciascun anno accademico

B- **Docente:** qui potete esprimere una preferenza per il docente della disciplina.

C- **Specifica corso:** se nel calendario dei corsi collettivi (<http://www.conservatorioverona.it/it/news/1146.html>) è presente un codice per la disciplina (e solo se è presente) qui dovete inserirlo.

D- Cliccate su "Invia richiesta" in alto a destra e confermate la richiesta di modifiche.

Non modificate nessuno degli altri campi.

2) Inserimento delle materie a scelta dello studente

La funzione che dovete usare è “Clicca per inserire un nuovo corso”, che trovate nel riquadro azzurro in alto al centro della scheda dove siete posizionati.

La finestra per l’inserimento di nuovi corsi vi appare così:

Le modifiche di cui vi dovete occupare sono le seguenti:

- A- Anno Accademico:** qui dovete controllare che l'anno accademico indicato sia quello in cui intendete frequentare il corso.
- B- Scuola/Corso:** qui, cliccando sul menu a tendina, dovrete indicare il corso che intendete scegliere.
- C- Docente:** dovete eventualmente indicare una preferenza per il docente della disciplina
- D- Specifica corso:** se nel calendario dei corsi collettivi è presente un codice per la disciplina (e solo se è presente) qui dovete inserirlo.
- E- Area:** fatela coincidere con "Attività formative a scelta dello studente"
- F- Cliccate su "Inserisci"** al centro in alto

Dopo aver inserito un corso, questo vi apparirà in azzurro in cima alla lista. Una volta che il Conservatorio avrà accettato l'inserimento, troverete il corso in verde fra gli altri, in corrispondenza dei crediti che ora figurano come "A scelta".

3) Divisione della disciplina principale in due annualità

Nota: dovete seguire le istruzioni di questa sezione solo se siete iscritti a tempo parziale.

Se il prossimo anno accademico sarà il primo in assoluto, il terzo o il quinto anno che frequenterete con la qualifica di studente a tempo parziale, procedete come indicato al punto **A)**. Altrimenti procedete come indicato nel punto **B)**.

A) Primo/terzo/quinto anno part-time:

- 1- Cliccate sulla matita del corso di "Prassi esecutive e repertori" che dovrete frequentare il prossimo anno accademico e modificate nella finestra di richiesta modifiche i campi indicati ai punti successivi.
- 2- **Crediti:** modificate il campo inserendo al posto del numero che trovate, la metà di quel numero (quindi, ad esempio, se trovate 20, cambiatelo in 10)
- 3- **Ripetente:** inserite la dicitura "1TP"
- 4- **Docente:** inserite il nome del vostro docente della materia principale

The screenshot shows the 'GESTIONE ESAMI' interface. On the left, a table lists courses with columns for 'Operazioni', 'Anno Accademico', 'Anno Princ.', 'Ripet.', and 'Prassi es.'. A red arrow points to the 'Prassi esecutive e repertori - Pianoforte' row for the 2018/2019 year. On the right, the 'RICHIESTA DI MODIFICHE SU ESAME REGISTRATO' window is open. It displays 'DATI REGISTRATI DAL CONSERVATORIO' and 'CAMPI MODIFICABILI'. Red arrows point to the 'Crediti' field (20), the 'Ripetente' field (1TP), and the 'Docente' field (Reale Sabrina). The 'Invia richiesta' button is highlighted in yellow.

- 5- Cliccate su "Invia richiesta" in alto a destra e confermate la richiesta di modifica. A questo punto sarete tornati nella finestra iniziale.

6- Cliccate su “Clicca per inserire un nuovo corso” nel riquadro azzurro come da figura sottostante.

In celeste le richieste per nuovi corsi

Per i nuovi corsi puoi:

Modificare un corso | Eliminare un corso

- [Clicca per inserire un nuovo corso](#)
- [Iscrivi corso princ. per l'A.A. corrente](#)
- [Iscrivi corso princ. per il nuovo A.A.](#)

Nella finestra che vi si aprirà modificate i campi indicati nei punti successivi.

7- **Anno accademico:** inserite l’a.a. successivo all’anno per cui state compilando il piano di studi (ad esempio, se state compilando il piano per l’anno 2018/2019, dovete inserire 2019/2020).

8- **Scuola/Corso:** cercate nell’elenco a tendina il corso “Prassi esecutive e repertori” corrispondente alla vostra materia principale e inseritelo.

9- **Crediti:** inserite, come prima, la metà del numero che trovate.

10- **Ripetente:** inserite la dicitura “2TP”.

11- **Docente:** inserite il nome del docente della vostra materia principale.

Richiedi inserimento di un nuovo corso

[Inserisci](#) [Annulla](#)

Il nuovo corso fa riferimento all'Anno Accademico:

A.A. CORRENTE

A.A. NUOVO (Rinnovo nuovo A.A. o prima Iscrizione=Immatricolazione)

Altro anno accademico desiderato

7 **Anno Accademico** 2019/2020

8 **Scuola/Corso** Prassi esecutive e repertori - Pianoforte (Triennio)

Specifica corso

Area Attività formative caratterizzanti

9 **Crediti** 10

Durante Anno princ. 3

Anno di Corso 3

10 **Ripetente** 2TP

Con Esame

11 **Docente** Reale Sabrina

Equipollenza

Recupero debiti

Escluso dalla media

Note esame

12- Cliccate su “Inserisci” al centro in alto.

B) **Secondo/quarto/sesto anno part-time:** Dovete solo controllare che ci sia la seconda parte della vostra disciplina principale programmata per l’anno accademico per il quale state compilando il piano di studi. In particolare, dovete controllare che i campi “Crediti” e “Ripetente” riportino, rispettivamente, la metà dei crediti ordinari per la vostra materia principale e la dicitura “2TP”. In caso di dubbi comunque contattate la segreteria.