

# GUIDA DELLO STUDENTE

La presente guida sarà utile al corretto svolgimento del percorso di studi.

(Per utilizzare i link è necessario accedere alla piattaforma e mantenere il browser aperto)

## Step 1. IMMATRICOLAZIONE E CREDENZIALI

Una volta immatricolati al sistema ecampus, il corsista riceverà una mail in cui saranno contenute:

- 1) Credenziali per l'accesso alla piattaforma\*
- 2) Credenziali per l'accesso alla webmail personale

\* Il Corsista dovrà inoltrare le credenziali ricevute per l'accesso alla piattaforma al Tutor tramite WhatsApp o email.

Una volta che il corsista accede alla piattaforma potrà osservare la DATA DI IMMATRICOLAZIONE, la sezione CARRIERA e altri dati utili su:

link → ["Area riservata → Segreteria Studenti → Servizi Studenti"](#) (Data immatricolazione)

link → ["Area riservata → Segreteria Studenti → Carriera"](#) (Carriera)

Al momento dell'immatricolazione, **lo studente avrà a disposizione 365 giorni** per poter sostenere e superare gli esami, eventuali laboratori e/o tirocini, **più ulteriori 3 Mesi** per la seduta di laurea. In questo intervallo di tempo sono garantite 7 sessioni d'esame; per ogni sessione è possibile prenotare un massimo di 2 materie gratuitamente, in quanto sono comprese all'interno del pacchetto dell'iscrizione; è possibile però prenotare una terza materia effettuando il pagamento di 50€; in casi di particolare necessità è possibile prenotare una quarta materia, sempre al costo di 50€, fornendo una valida motivazione tramite istanza al rettore che sarà oggetto di revisione da parte dell'Università.

## Step 2. MATERIE A SCELTA

Una volta inviate le credenziali, il Tutor procederà a mostrare le materie a scelta al corsista. Il Tutor dovrà ricevere le preferenze e compilare il piano carriera **entro 15 giorni** sulla base delle scelte concordate.

Successivamente il Tutor invia il calendario e sulla base dello stesso, il corsista potrà organizzarsi seguendo le istruzioni:

### Vedi file “ ISTRUZIONI CALENDARIO ”

Una volta stilato il calendario, il corsista dovrà inviarlo al tutor che preparerà l'erogazione delle materie nell'ordine stabilito.

**Si consiglia di non cambiare il calendario se non strettamente necessario.**

Una volta che il Tutor avrà preparato la piattaforma, il corsista riceverà un avviso e troverà tutto il materiale di studio (slide/test di autovalutazione/esercitazioni/videolezioni) nella sezione:

link → [“Area riservata → Lezioni e Laboratori → Vai a studiare”](#)

Lo studio delle materie verrà scandito dall'ordine di calendarizzazione; si potrà visionare una materia per volta. Per poter studiare la materia successiva bisogna aver terminato tutte le lezioni della materia in fase di visualizzazione.

**“Per qualsiasi problematica relativa allo scaricamento delle lezioni, contattare tempestivamente il Tutor** che appena possibile provvederà a risolvere eventuali problematiche.”

## Step 3. STUDIO DELLE MATERIE

Lo studente è tenuto alla visualizzazione di tutte le lezioni entro la scadenza della prenotazione esame, ovvero entro il mercoledì della settimana precedente alla data d'esame, pena non convocazione.

Per iniziare a studiare e visionare il materiale didattico, lo studente deve recarsi nella sezione:

link → [“Area riservata → Lezioni e laboratori → Vai a studiare”](#)

Qualora non appariranno le lezioni, il corsista dovrà sbloccare i pop-up della piattaforma.

### Vedi file “Guida Sblocco Popup”

È importante leggere attentamente le prime 2 lezioni di ogni materia per verificare eventuali richieste obbligatorie da parte del docente, le quali, se non svolte, potrebbero essere causa di non ammissione all'esame.

\*Tuttavia, è possibile che il materiale di studio non sia caricato in piattaforma; in questo caso lo studente, con largo anticipo rispetto la data d'esame, dovrà contattare il docente tramite il sistema di messaggistica richiedendo informazioni sulle modalità di studio della materia in questione; a quel punto dovrà contattare il Tutor che provvederà ad inviare il materiale didattico richiesto dal docente stesso.

Per contattare il docente:

link → [“Area riservata → Ricevimento Docenti → Sistema di messaggistica”](#)

## Step 4. ESAMI

Lo studente è tenuto a prenotarsi **AUTONOMAMENTE** agli esami tramite la sezione prenotazioni della piattaforma ecampus:

link → [“Area riservata → Segreteria studenti → Esami e laboratori → Prenotazioni”](#)

La prenotazione va effettuata tassativamente **entro e non oltre il mercoledì della settimana precedente alla data d’esame** (anche in caso di appello a pagamento o problemi tecnici).

**Vedi file “ISTRUZIONI PRENOTAZIONI”**

## **IL TUTOR NON EFFETTUA PRENOTAZIONI**

Entro 24 ore dalla data d’esame, lo studente troverà nel sistema di messaggistica la mail di convocazione e le credenziali per accedere all’esame, che diverrà accessibile solo all’orario prestabilito:

link → [“Area riservata → Ricevimento Docenti → Sistema di messaggistica”](#)

L’esito dell’esame verrà comunicato nei giorni successivi al sostenimento della prova, le tempistiche di correzione variano in base ai tempi di correzione del docente; si invita pertanto il corsista a controllare periodicamente la mail e la bacheca esiti:

link → [“Area riservata → Segreteria Studenti → Esami e laboratori → Bacheca esiti”](#)

**Successivamente lo studente dovrà comunicare l’esito con relativa votazione al Tutor.**

## Step 5. TIROCINI

### **Verificare la presenza di tirocini nella sezione Carriera**

link → [“Area riservata → Segreteria Studenti → Carriera”](#)

**Qualora fosse presente in carriera, si consiglia di avviare le procedure di tirocinio il prima possibile.**

## **SVOLGIMENTO**

Per lo svolgimento in itinere bisogna cercare un ente convenzionato o farne convenzionare uno nuovo comunicando solo ed esclusivamente con l'ufficio tirocini: **vedi “ISTRUZIONI TIROCINIO”**

link → [ufficio.tirocini@uniecampus.it](mailto:ufficio.tirocini@uniecampus.it)

## **ESONERO**

È possibile esonerare il tirocinio solo se si possiede un'esperienza professionale. È necessario che lo studente abbia svolto un'attività idonea ed inerente al corso di laurea per almeno 8 mesi consecutivi antecedenti la data di immatricolazione al corso di studi.

**Vedi “ISTRUZIONI TIROCINIO”**

## Step 6. TESI

Le tesi magistrali vanno discusse in presenza, quelle triennali solo depositate, **fatta eccezione per il corso di studi L-22** in cui le tesi vanno discusse con procedura telematica.

Le date delle sedute di laurea sono stabilite dai **calendari di laurea** disponibili in piattaforma; richiedono precise scadenze a cui

bisogna prestare particolare attenzione. Si consiglia allo studente di avviare la procedura di assegnazione relatore 1-2 mesi prima della scadenza del deposito titolo tesi.

**vedi “ISTRUZIONI TESI”**

## **INDICAZIONI GENERALI**

Controllare periodicamente il “Sistema di messaggistica” all’interno della piattaforma per eventuali comunicazioni da parte dei docenti.

Comunicare al tutor eventuali problemi tecnici o difficoltà varie con adeguata tempestività per permetterci di risolvere il problema.

Si prega di contattare il Tutor principalmente via email o messaggi WhatsApp per garantire un migliore e tempestivo supporto allo studente.