



Vademecum Corsi on line

INFN - Laboratori Nazionali del Gran Sasso

Il presente documento, non esaustivo, intende fornire un primo approccio alle modalità organizzative dei corsi online erogati dai Laboratori Nazionali del Gran Sasso.

Azioni a cura della Struttura

1. definire, all'avvio delle attività didattiche, il “contratto di apprendimento” contenente informazioni dettagliate ed esaurienti sul progetto;
2. documentare alla Regione Abruzzo, con appositi registri didattici e delle presenze debitamente compilati, le attività;
3. comunicare alla Regione Abruzzo le attività di FaD che interessano gruppi remoti (es. video conferenza) specificando data e luogo di svolgimento;
4. predisporre i modelli – validati dall'INFN-LNGS – per l'autocertificazione delle attività individuali dei corsisti.

Doveri del corsista

1. autocertificare, ai sensi della Legge 15/68 e successive integrazioni, le attività di FaD individuale;
2. frequentare almeno il 70% del monte ore complessivo del corso per evitare la decadenza da beneficiario del corso;
3. svolgere almeno il 60% delle esercitazioni e test previsti nei moduli didattici;
4. comunicare tempestivamente ed in forma scritta l'eventuale ritiro dal corso prima del termine.

Funzioni di coordinatori, docenti e tutor

1. i **docenti** dovranno documentare attraverso appositi moduli o registri, compilati e firmati, la propria attività;
2. i **tutor** avranno cura di raccogliere le schede anagrafiche degli allievi e monitorare attraverso i dati della piattaforma e-learning la percentuale di presenza individuale; avranno altresì cura di accertare la veridicità delle ore dichiarate in autocertificazione dai corsisti e, infine, di collaborare alla redazione della documentazione necessaria per le prove finali;
3. i **coordinatori delle attività formative** renderanno note, prima dell'inizio del corso, tutte le informazioni riguardo le attività, i calendari, le modalità di erogazione ed i docenti coinvolti al fine di poter predisporre il “contratto di apprendimento”. A conclusione del corso on line produrranno, la **relazione riepilogativa** delle attività svolte e dei risultati conseguiti.

Si precisa che tutta la documentazione menzionata – registri, elaborati delle prove, report, relazioni – costituisce **documentazione ufficiale** per il riconoscimento delle spese sostenute e sarà inoltrata ai competenti Servizi regionali per il controllo finale.

**Per approfondimenti si rimanda alla Circolare n. 43/99 del 08/06/1999
Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale**

“Attività corsuali effettuate nello svolgimento dei moduli di formazione a distanza (fad) per i Programmi Operativi multiregionali e per le Iniziative Comunitarie, cofinanziati con il FSE”