

Si vuole progettare un sistema informativo per gestire il piano di studi ed altre attività universitarie nella carriera di uno studente. (via web).

Previa autenticazione, uno studente può accedere al sistema e svolgere varie operazioni, tra cui compilare il piano di studi, registrarsi ad appelli d'esame e aprire stage.

piano di studio

Si possono mettere nel piano di studi, oltre agli insegnamenti obbligatori del proprio corso, anche esami a scelta oppure esami extra presi da altri corsi di studio (previa approvazione della segreteria). Per gli esami esterni al piano obbligatorio si registra qualche info extra. (vedi dopo)

Deve essere possibile compilare o modificare il piano di studio nella finestra temporale di compilazione.

Nel caso siano previsti nel piano alcuni esami a scelta, nel momento della compilazione viene richiesto di specificare quali inserire.

Il sistema permette diversi tipi di ricerca per quanto riguarda gli insegnamenti extra: per facoltà, per nome, per crediti, per periodo ecc...

Una volta deciso l'insegnamento si può compilare una domanda di aggiunta che comprende una motivazione.

Per approvare la richiesta il sistema verifica che il numero totale di crediti nel piano sia conforme ai limiti prestabiliti (es 180 per triennali, 120 per magistrali ecc).

p.s.: avendo a disposizione la parte di database relativa agli insegnamenti, trattiamo nel dettaglio l'implementazione della compilazione piano di studi.

Registrazione ad appelli

Nella finestra che parte da un mese prima dell'appello e termina 3 giorni prima, si può registrarsi ad un appello d'esame. In ogni momento è possibile cancellare questa iscrizione.

L'appello d'esame è costituito dall'insegnamento a cui fa riferimento ed una data, inoltre possono essere specificate ora e aula dell'esame.

Uno studente può iscriversi ad un appello se è nel suo piano di studi e non lo ha già sostenuto con profitto. Ogni studente ha un libretto digitale che contiene tutti gli esami passati.

Il sistema tiene traccia di tutte le iscrizioni ad appelli da parte di uno studente.

tirocinio

Un'azienda può proporre un tirocinio fornendo i dati dell'azienda (nome, partita iva, indirizzo), durata, periodo di validità, persona di riferimento (tutor aziendale) e descrizione del tirocinio.

La segreteria universitaria approva la validità del tirocinio se tutto è regolare.

Uno studente può partecipare al tirocinio avendo come tutor un professore (tutor accademico) che valida un progetto formativo relativo all'attività di tirocinio.

Una volta terminate le ore pattuite, il tirocinio va chiuso fornendo il foglio delle ore e il questionario di valutazione da parte dello studente e la valutazione dello studente da parte dell'azienda.

Ricevuti tali documenti la segreteria procede a chiudere il tirocinio.