



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA**

**La Segreteria didattica del DSF e gli
Uffici dell'Area didattica e servizi agli
studenti**

**Incontro con le matricole
28/09/2017**



Lo scopo dell'incontro è di fornire alcune semplici indicazioni su dove e come reperire le informazioni che interessano lo studente e/o come individuare l'Ufficio che possiede le conoscenze e le competenze necessarie.

Tutte le informazioni sono reperibili on line. Si tratta di capire dove e come trovarle quando servono.

Verranno presi in considerazione il sito del Dipartimento di Scienze del farmaco e il sito dell'Ateneo di Padova.

Vari sono gli Uffici che si occupano direttamente o indirettamente di problematiche d'interesse per lo studente; essi fanno generalmente capo all'Ateneo, ossia all'amministrazione centrale.

Nell'ambito del Dipartimento l'ufficio che maggiormente e più direttamente si occupa degli studenti è la Segreteria didattica.



La Segreteria didattica è ubicata nell'Edificio D del Dipartimento di Scienze del farmaco, in Via Marzolo 9.

L'orario di apertura al pubblico va dal lunedì al venerdì, dalle 10.00 alle 12.30.

L'ufficio è contattabile anche al di fuori di queste fasce orarie mediante telefono oppure posta elettronica.

Lo sportello si presta per i contatti e le necessità informative spicciolate, routinarie, semplici; per quelle complicate, particolari, che richiedono verifiche, accertamenti, ricostruzioni di fatti, la consultazione di altri uffici, è preferibile ricorrere alla posta elettronica.

Nella mail dovete sempre riportare il nome/cognome, la matricola, l'anno e il corso al quale siete iscritti; il problema o la questione che volete sottoporre vanno esposti in modo chiaro ed esaustivo.

E' possibile accedere all'ufficio al di fuori dell'orario di sportello solo su appuntamento, che va chiesto mediante telefonata o posta elettronica, e solo per ragioni particolari, che vanno sempre precisate e motivate.



La Segreteria didattica è un ufficio del Dipartimento e non dell'Ateneo.

La Segreteria didattica svolge principalmente funzioni istruttorie, di assistenza e di esecuzione di decisioni di altri organi (Senato Accademico, Consiglio di Dipartimento, Consigli di Corso di studio, ecc.) riguardanti la pianificazione, l'organizzazione e l'erogazione delle attività didattiche previste nell'offerta formativa.

Esemplificando, essa si occupa: della definizione e della pubblicazione dell'offerta formativa nei vari siti e banche dati, dell'assegnazione dei compiti didattici ai docenti e della copertura degli insegnamenti, dell'elaborazione dell'orario delle lezioni, della stesura del calendario delle sessioni di laurea, della composizione delle Commissioni d'esame, ecc. ecc.



Al di fuori delle funzioni di tipo informativo, le competenze della Segreteria didattica sul “versante studente” (del singolo studente) sono assai limitate e riguarda alcune, specifiche tipologie di pratiche; quali:

- i piani di studio**
- le domande di assegnazione della tesi;**
- la registrazione dei crediti della lingua inglese e delle altre lingue (francese, tedesco, spagnolo), delle abilità informatiche, dei seminari, degli stage;**
- i colloqui di accertamento del tirocinio svolto in Farmacia;**
- il controllo della carriera dei laureandi ai fini del calcolo del punteggio di laurea.**

A tutti coloro che interagiscono con la Segreteria didattica per motivi che non siano di ordinaria amministrazione (es. consegna di un modulo), verrà invitato una mail con l’invito ad esprimere un giudizio sulla qualità della prestazione fornita dall’ufficio: tempestività della risposta, chiarezza, completezza, ecc.

Verrà, inoltre, richiesto di fornire consigli o suggerimenti per migliorare il servizio.



All'interno del Dipartimento di Scienze del farmaco operano anche:

l'Ufficio Erasmus ed internazionalizzazione, che fornisce informazioni sulle sedi estere, sui criteri per la formulazione delle graduatorie dei candidati e le nomine degli studenti vincitori presso le Università partner, supporto per la corretta compilazione delle application form e accomodation form e del Learning Agreement, indicazioni sulle procedure di riconoscimento dell'attività svolta all'estero.

L'Ufficio si trova nell'Edificio D del DSF, in Via Marzolo 9.

l'Ufficio Stage, che come sede decentrata del Servizio Stage e career service, si occupa delle specifiche problematiche e delle pratiche inerenti al tirocinio in farmacia e gli stage degli studenti dei Corsi di laurea gestiti dal DSF.

L'ufficio è aperto solo il martedì ed il venerdì mattina, dalle 9.30 alle 13.00 ed è ubicato nell'atrio dell'Edificio A del Dipartimento di Scienze del farmaco (Via Marzolo, 5).



Gli Uffici dell'Amministrazione centrale maggiormente coinvolti nell'organizzazione o nella gestione delle attività didattiche e soprattutto nelle questioni che possono interessare gli studenti, sono:

- il Servizio Segreterie studenti;**
- il Servizio diritto allo studio e tutorato;**
- il Servizio stage e Career service;**
- il Servizio Relazioni Internazionali**



Il sito di Ateneo è stato fatto oggetto di recente di un importante restyling, che lo ha reso più chiaro e fruibile per la ricerca e la consultazione delle informazioni.

Una delle maggiori novità introdotte riguarda la modalità di accesso ai suoi contenuti mediante la scelta del profilo.

I contenuti del sito sono stati selezionati, raggruppati ed offerti in forma organizzata, attraverso menù confezionati a seconda del tipo di utente, tenendo conto degli argomenti che possono interessare agli appartenenti di ciascuna delle quattro tipologie di possibili fruitori:

- Futuri studenti,**
- Studentesse e studenti,**
- Personale,**
- Cittadinanza e territorio.**

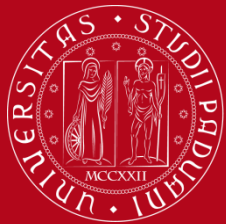


Le informazioni che interessano agli studenti iscritti si trovano nei menù del profilo “Studentesse e studenti”.

Ad ogni argomento è dedicata una pagina contenente informazioni di carattere generale, documenti accessibili e scaricabili, link ad altre pagine, ecc. ecc.

In fondo alla pagina viene riportato il Servizio competente, con i relativi recapiti, orari di ricevimento, ecc. ecc.

Trovata la pagina web dedicata all’argomento, sarà quindi molto facile risalire all’ufficio che possiede le conoscenze e gli strumenti necessari ed è perciò in grado di fornire l’aiuto ed il supporto desiderato.



Tutte le informazioni relative agli insegnamenti erogati si trovano nel sito:
<http://didattica.unipd.it/>

Lo studente che desidera consultare le informazioni pubblicate deve innanzitutto cliccare sulla sua coorte d'iscrizione (a.a. d'immatricolazione), e successivamente selezionare nell'ordine:

- la tipologia di Corso (triennale, magistrale, magistrale a ciclo unico)**
- la Scuola alla quale afferisce il Corso di studio (Medicina e Chirurgia)**
- il Corso che eroga l'insegnamento**
- infine, l'insegnamento d'interesse.**

Per ciascun insegnamento vengono indicati le finalità formative, i contenuti, le modalità d'esame e i criteri di valutazione, i testi consigliati per lo studio e il docente.

Cliccando sul nome del docente è possibile conoscere i giorni e gli orari di ricevimento.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

UNIWEB – area riservata

UNIWEB permette agli studenti di accedere (anche da casa) alle informazioni sul percorso di studi e di gestire direttamente la carriera universitaria, a partire dalle procedure di preimmatricolazione e immatricolazione per arrivare alle iscrizioni agli esami, fino alla domanda di laurea.

Per supportare gli studenti nell'utilizzo di **UNIWEB** l'Ateneo mette a disposizione alla pagina <http://www.unipd.it/uniweb> i manuali che illustrano tutte le varie procedure disponibili.



La *vostra* biblioteca

I servizi della
Biblioteca di Scienze del Farmaco



Le biblioteche del Polo di Scienze





Via Jappelli, 1bis
lun;mer;ven 8.30-16.00
mar;gio 8.30-18.00

Via Marzolo, 5
lun-gio 8.15-18.00
ven 8.15-16.00





La sede di via Marzolo



ha 44 posti a sedere

La sede di via Jappelli



ha 31 posti a sedere

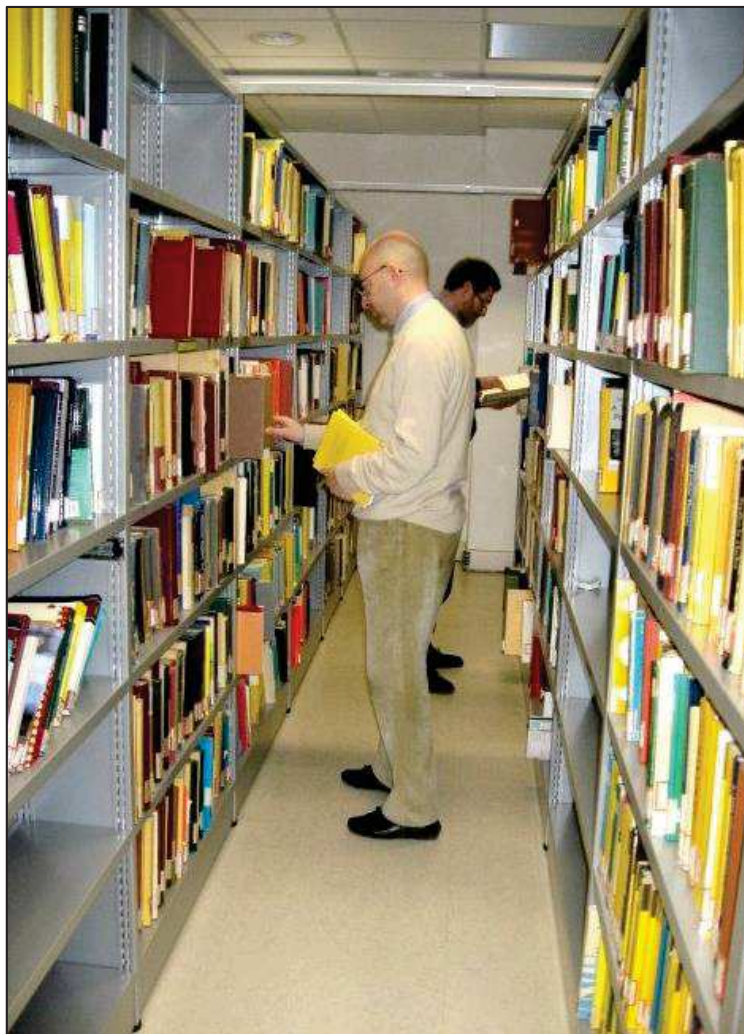


Voi studenti potete:

- *frequentare* tutte le biblioteche dell'Università

dove avete l'opportunità di:

- *consultare* libri e riviste
- prendere i libri in *prestito*
- *ma anche leggere e studiare materiale vostro*



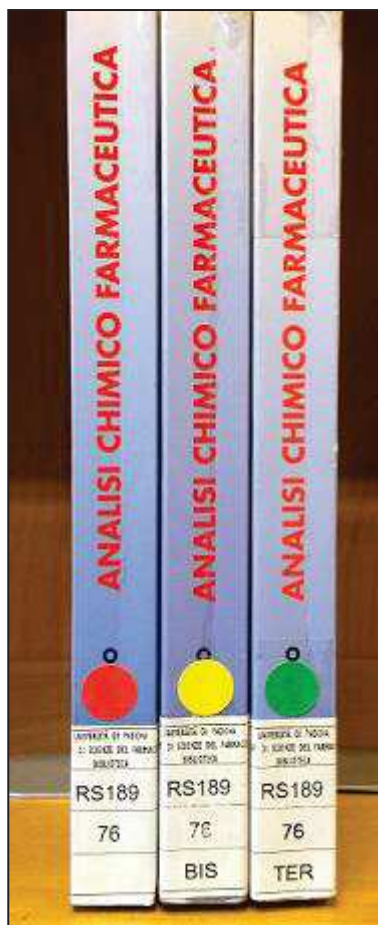
Nelle biblioteche
del Polo di Scienze
potete avere
accesso libero
agli scaffali



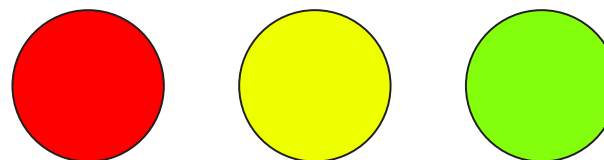
Condizioni di prestito:

- 10 libri
- 1 mese
- massimo 5 rinnovi

I **«testi d'esame»** hanno
condizioni differenti a
seconda del bollino



I **«testi d'esame»**
della sezione DIDATTICA
li riconoscete dai bollini
colorati:





Il bibliotecario

vi aiuta a:

- trovare i libri
- prenderli a *prestito*
- *prenotarli*
- *rinnovare* il prestito

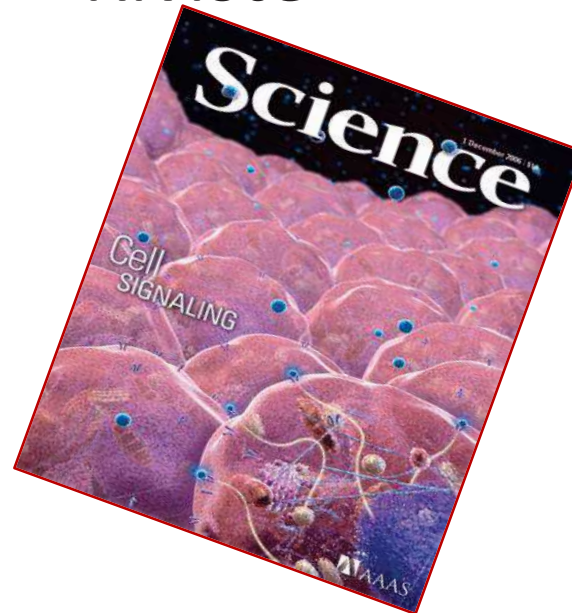
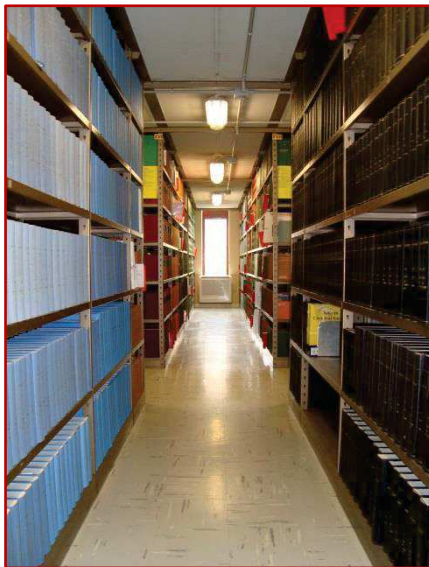
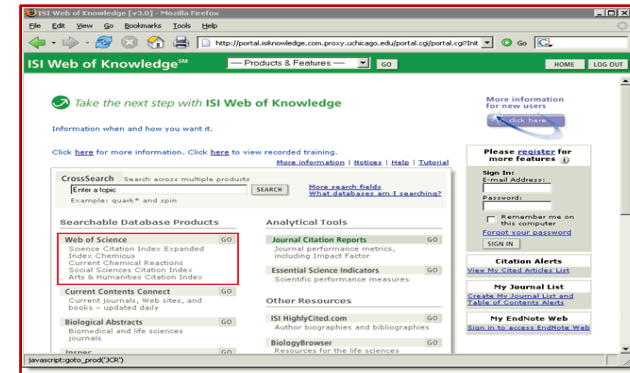


In biblioteca cosa trovate?

Banche dati

Riviste

Libri



Tesi





Per cercare libri e riviste
potete consultare il
Catalogo del Sistema
Bibliotecario padovano:

<http://catalogo.unipd.it/>





Corsi di Laurea	Corsi di Laurea Magistrale	<u>Corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico</u>
Scuola di Medicina e Chirurgia		
FARMACIA		

Insegnamento

CHIMICA GENERALE E INORGANICA (Iniziali cognome M-Z)

FA3101298, A.A. 2017/18

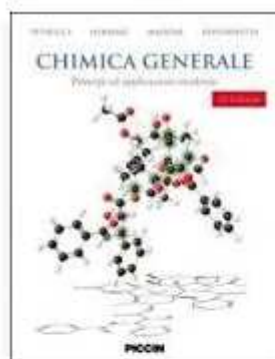
Informazioni valide per gli studenti immatricolati nell'A.A. 2017/18

▾ **Principali informazioni sull'insegnamento**

Testi di riferimento:

- Petrucci, Herring, Madura, Bissonette, Chimica Generale. Principi ed applicazioni moderne. Decima edizione..
Padova: Piccin Nuova Libreria s.p.a., Padova, --. 





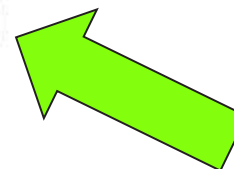
Amazon.com

libreriauniversitaria.it

Titolo	▶ Chimica generale : principi ed applicazioni moderne / Ralph H. Petrucci ... [et al.]
Edizione	3. ed. italiana sulla decima di lingua inglese
Pubblicazione	▶ Padova : Piccin, 2013
Descr.	XXII, 1303, 66, 42 p. : ill. ; 28 cm
Nota generale	In copertina: 10. ed.
Titolo uniforme	▶ General chemistry.
Altro autore	▶ Petrucci , Ralph H.
Soggetto	▶ CHIMICA
Class. Dec. Dewey	▶ 540 - CHIMICA E SCIENZE CONNESSE - Ediz.: 22
Legame parallelo	Ha supplementi: Chimica generale
ISBN	9788829926923 - softcover 9788829923274 - hardcover
BID	VIA0256382
Lingua	Italiano
Tipo di Materiale	Libro

Dove?

[Mostra le biblioteche](#)





Biblioteca	Collocazione	Status	Disponibilità *
Biblioteca di Fisica ed Astronomia - Sede di Fisica 'B.B.Rossi'	DIDATTICA.86.B/1	Didattica a.a.corr. - Notturmo	A scaffale
Biblioteca di Fisica ed Astronomia - Sede di Fisica 'B.B.Rossi'	DIDATTICA.86.B/2	Didattica - Prestito breve	A scaffale
Biblioteca di Scienze del Farmaco, via Marzolo 5	DIDATTICA.QD1.67.1.J	Didattica a.a.corr. - Notturmo	A scaffale
Biblioteca di Scienze del Farmaco, via Marzolo 5	DIDATTICA.QD1.67.1.J.BIS	Didattica - Prestito breve	A scaffale
Biblioteca di Scienze del Farmaco, via Marzolo 5	DIDATTICA.QD1.67.1.J.TER	Didattica - Prestito breve	A scaffale
Biblioteca di Chimica 'Cesare Pecile'	DIDATTICA.540.000.(6)/2	Didattica - Prestito breve	A scaffale
Biblioteca di Chimica 'Cesare Pecile'	DIDATTICA.540.000.(6)/1	Didattica a.a.corr. - Notturmo	A scaffale
Biblioteca Biologico-Medica 'Antonio Vallisneri'	DIDATTICA.QD.31.3.(19)	Didattica - Prestito breve	A scaffale
Biblioteca Biologico-Medica 'Antonio Vallisneri'	DIDATTICA.QD.31.3.(29)	Didattica - Prestito breve	A scaffale
Biblioteca Biologico-Medica 'Antonio Vallisneri'	DIDATTICA.QD.31.3.(30)	Didattica - Prestito breve	A scaffale
Biblioteca Biologico-Medica 'Antonio Vallisneri'	DIDATTICA.QD.31.3.(31)	Didattica - Prestito breve	A scaffale
Biblioteca Biologico-Medica 'Antonio Vallisneri'	DIDATTICA.QD.31.3.(34)	Didattica - Prestito breve	A scaffale
Biblioteca di Geoscienze	MONOG.Didatt. 540.000.(1)	Didattica - Prestito breve	A scaffale
Biblioteca di Geoscienze	MONOG.Didatt. 540.000.(2)	Prestito notturno/festivo	A scaffale





È possibile *fotocopiare*
appunti, libri, articoli di
riviste della biblioteca,
nei limiti previsti dalla
legge sulla tutela del
diritto d'autore





In biblioteca sono a disposizione:

- 5 computer fissi (3 in via Jappelli e 2 in via Marzolo)
- Wifi -Eduroam (entrambe le sedi)
- Punto verde Eduroam c/o Biblioteca di Chimica



Sede di via Marzolo
8 portatili con
connessione wireless
utilizzabili gratuitamente
in biblioteca



Potete consultare le risorse elettroniche
anche da casa usando il servizio

Auth-Proxy

nome.cognome@studenti.unipd.it



<http://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/bd/connessione-da-remoto>



... e, in ogni caso
non abbiate paura:
chiedete ai bibliotecari!





Grazie per l'attenzione
Vi aspettiamo in biblioteca

<http://bibliotecascienzefarmaco.cab.unipd.it>



Università degli Studi di Padova

Dipartimento di Scienze del Farmaco - DSF

28-29 Settembre 2017

Presentazione dei Rappresentanti degli Studenti



Chi siamo

Rappresentanti di CTF

Barbon di Marco Serena – IV anno
Bertolini Marco – IV anno
Cenedese Gianmaria – V anno
Moro Nicola – V anno
Moscato Annachiara – III anno
Rossi Ilaria – III anno

Rappresentanti di Farmacia

Tasinato Elena – V anno
Tegon Martina – III anno
Zuanon Marika – V anno

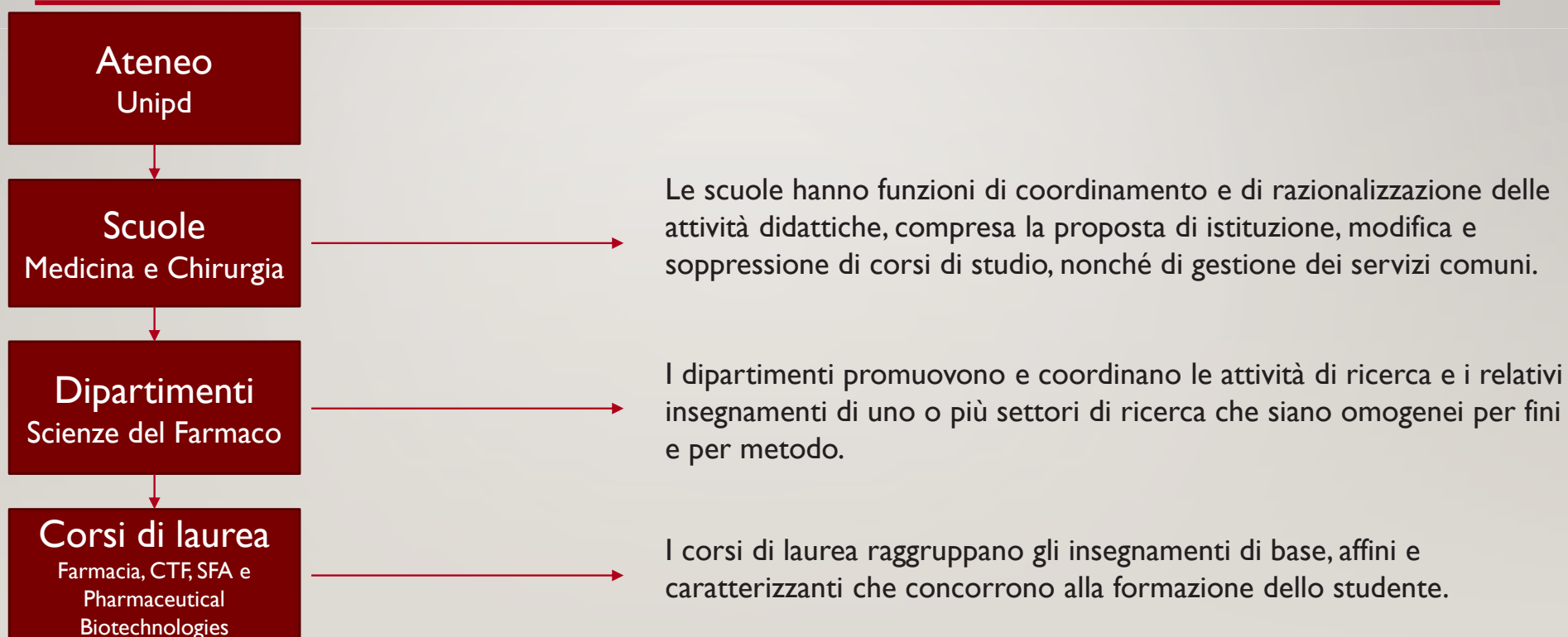


Il nostro ruolo

- ✓ Facilitiamo la comunicazione tra docenti e studenti per qualsiasi problema inerente la didattica.
- ✓ Avanziamo proposte che possano permettere un miglioramento della qualità dello studio e della vita di dipartimento.
- ✓ Siamo il vostro punto di riferimento per qualsiasi domanda o dubbio.



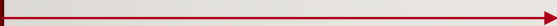
Organigramma





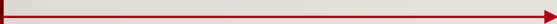
Organi e funzioni

Commissione
Paritetica di Scuola



La **Commissione Paritetica** svolge un'attività di monitoraggio dell'offerta formativa, della qualità della didattica e dell'attività di servizio agli studenti da parte dei docenti

Consiglio di
Dipartimento



Il **Consiglio di Dipartimento** è l'organo al quale è affidata l'attività di sviluppo, di programmazione del Dipartimento

Consiglio di Corso
di Studi



Il **Consiglio di Corso di Studi** si occupa dell'organizzazione della didattica, dell'approvazione dei piani di studio e dei servizi di orientamento e tutorato



Gruppo per l'Accreditamento e la Valutazione (GAV)

- ✓ Il GAV è una commissione formata da professori e studenti che analizza i risultati dei questionari e evidenzia le situazioni di criticità.
- ✓ Il questionario è uno strumento importante per noi studenti... Sfruttiamolo!
- ✓ Più miglioriamo, più ci guadagniamo!





Valutazione della didattica

Una volta frequentato il corso, per iscriversi all'esame è necessario compilare il questionario di valutazione.

Tra i seguenti miglioramenti possibili indichi quali rietine più utili	
Numero massimo di risposte accettate: 3	
<input type="checkbox"/>	Alleggerire il carico didattico complessivo
<input type="checkbox"/>	Aumentare l'attività di supporto didattico
<input type="checkbox"/>	Fornire più conoscenze di base
<input type="checkbox"/>	Eliminare dal programma argomenti già trattati in altri insegnamenti
<input type="checkbox"/>	Migliorare il coordinamento con altri insegnamenti
<input type="checkbox"/>	Migliorare la qualità del materiale didattico
<input type="checkbox"/>	Fornire in anticipo il materiale didattico
<input type="checkbox"/>	Inserire prove d'esame intermedie
<input type="checkbox"/>	Attivare lezioni serali

Con le domande che seguono, su una scala da 1 a 10 dove 10 corrisponde alla situazione ottimale, si vogliono raccogliere le sue opinioni sulle caratteristiche dell'insegnamento.	
All'inizio delle lezioni gli obiettivi e i contenuti di questo insegnamento sono stati presentati in modo chiaro?	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> non so/ non pertinente
Le modalità d'esame sono state definite in modo chiaro?	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> non so/ non pertinente
Gli orari di svolgimento dell'attività didattica sono stati rispettati?	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10
Le conoscenze preliminari da lei possedute sono risultate sufficienti per la comprensione degli argomenti trattati?	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10
L'insegnamento è stato svolto in maniera coerente con quanto dichiarato sul sito Web ?	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> non so/ non pertinente
Indipendentemente da come si è svolto il corso, i contenuti dell'insegnamento sono stati interessanti per lei?	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10



Docenti di riferimento

Farmacia

Prof.ssa Adriana Chilin

CTF

Prof. Stefano Moro

SFA

Prof.ssa Rosamaria Caniato

Pharmaceutical
Biotechnologies

Prof.ssa Patrizia
Polverino de Laureto

È possibile reperire le informazioni di contatto e altre informazioni utili sul sito:

<http://www.dsfarm.unipd.it/>

-> «Dipartimento» -> «Persone»
Selezionando il nome e cognome del professore.



Sedi e Strutture



Il nostro dipartimento è suddiviso in tre edifici:

Edificio A – via Marzolo, 5

Ospita le principali aule didattiche e laboratori, oltre alla biblioteca.



Edificio B – via Marzolo, 5

Ospita gli studi dei professori, l'aula 7 e l'aula informatica.



Edificio C – largo Meneghetti, 2

Ospita gli studi dei professori, l'aula Meneghetti e Zancan e laboratori.



Biblioteche e aule studio

Nel nostro dipartimento ci sono due biblioteche:

La biblioteca del Dipartimento di
Scienze del Farmaco

Secondo piano, edificio A



La biblioteca dell'Ex
Dipartimento di Farmacologia

Situata in via Jappelli, I bis





Biblioteche e aule studio

✓ Nei vari edifici del dipartimento sono presenti delle aule studio:

➤ Aula Bunker

Situata nell'edificio A al piano terra.
Vi si accede dal giardino della palma
(vicino all'aula 6)

➤ Aula Garage

Vi si accede dal retro dell'edificio A.

➤ Aula Studio Edificio B

È situata al secondo piano dell'edificio B, vicino all'aula 7.

✓ Le aule didattiche che non sono occupate da lezioni o esami sono messe a disposizione degli studenti.



Mense

Le mense raggiungibili a piedi dal dipartimento sono:

➤ Mensa Piovego
Via G. Colombo, 1

- È la più vicina
- 600 posti a sedere
- È presente il servizio pizzeria, panini take away e insalatone

➤ Mensa Belzoni
Via Belzoni, 146

- 100 posti circa

➤ Mensa Murialdo
Via Grassi, 42

- 180 posti
- Con giardino esterno



Contatti

- ✓ Mail di contatto dei rappresentanti:
 - Generale: rappresentanzadsf@gmail.com
 - CTF: ctf.unipd.rappresentanti@gmail.com
- ✓ Le mail istituzionali dei singoli rappresentanti sono affisse in atrio nella bacheca vicino agli orari.
- ✓ Per qualsiasi dubbio o domanda siamo a disposizione oggi e domani dalle 12.15 alle 13.20



Alcuni luoghi per pause pranzo e per i momenti di svago

A questo [link](#) potete trovare una mappa (Google Maps) che indica alcuni bar, aule studio, mense e altri luoghi che ci sentiamo di consigliarvi.



Come scrivere una Mail in maniera corretta

- ✓ Indicare nel campo «Oggetto» una o più parole chiave che riassumano il motivo per cui mandate la Mail;
- ✓ Adottare fin dall'intestazione un linguaggio il più possibile forbito e rispettoso nei confronti del Professore;
- ✓ Presentarsi!
- ✓ Indicare in maniera breve ma esplicativa il motivo per cui la Mail è stata scritta;
- ✓ Distinti/Cordiali Saluti + Firma!
- ✓ Utilizzare sempre il proprio indirizzo e-mail istituzionale (nome.cognome@studenti.unipd.it).



Come scrivere una Mail in maniera corretta

The screenshot shows an email composition window with the following content:

Come scrivere una mail

nome.cognome@unipd.it

Inserire una o più parole chiave che riassumano il motivo per cui viene scritta la mail

Gentile/Egregio Professore (Cognome)

Sono Nicola Moro, del 5° anno del Corso di Laurea in CTF,

Le scrivo in merito a (inserire brevemente il motivo della mail adottando un linguaggio adeguato, ricordate che il Professore per noi rappresenta una figura autoritaria).

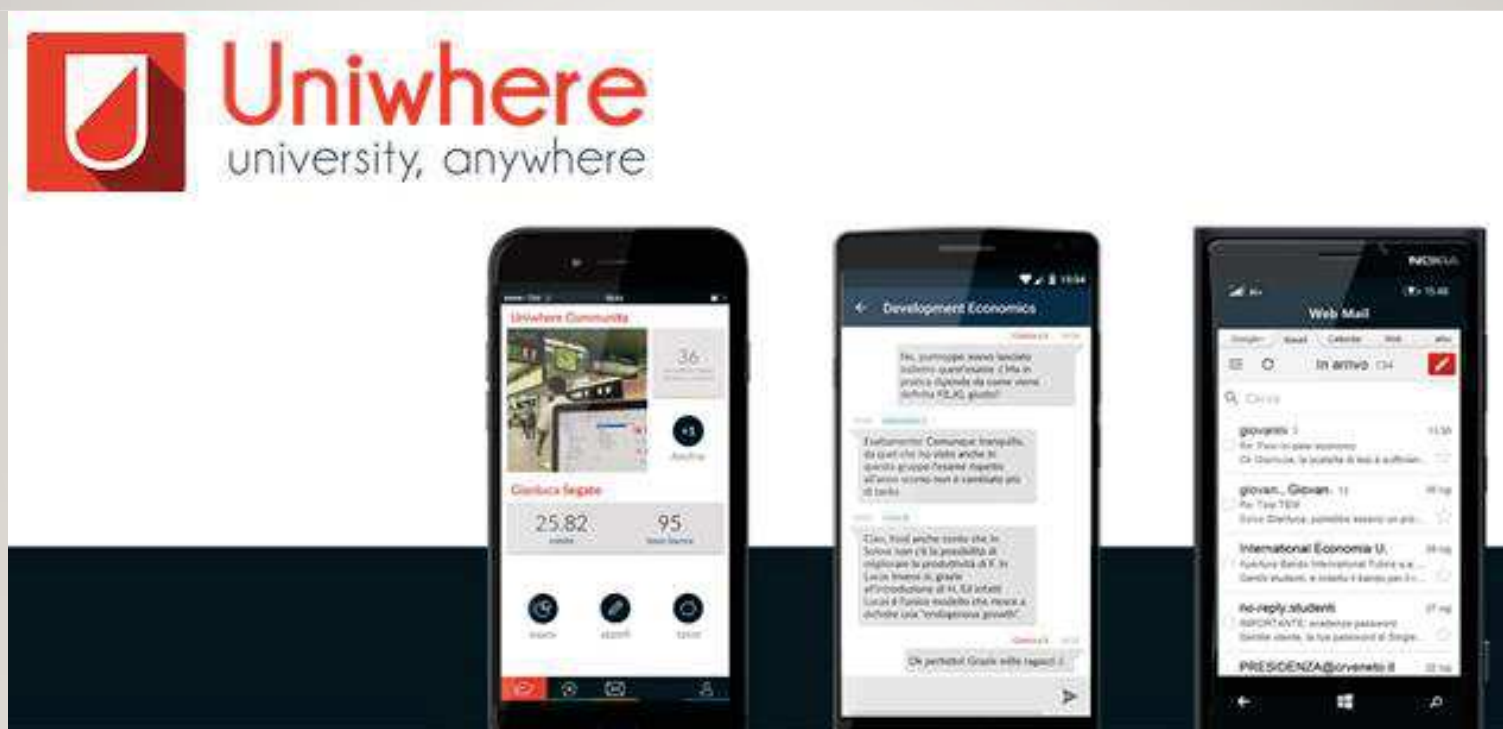
Distinti Saluti,
Nicola Moro

IMPORTANT: The contents of this email and any attachments are confidential. They are intended for the named recipient(s) only. If you have received this email by mistake, please notify the sender immediately and do not disclose the contents to anyone or make copies thereof.

The bottom toolbar includes a font dropdown set to 'Sans Serif', icons for text color, bold, italic, underline, text color, bulleted list, numbered list, link, unlink, quote, and insert link. The bottom right corner has an 'Invia' button, icons for link, image, video, and emoji, a 'Salvato' status with a trash icon, and a dropdown arrow.



Uniwhere, un'App gratuita che vi tiene aggiornati sulla vostra carriera





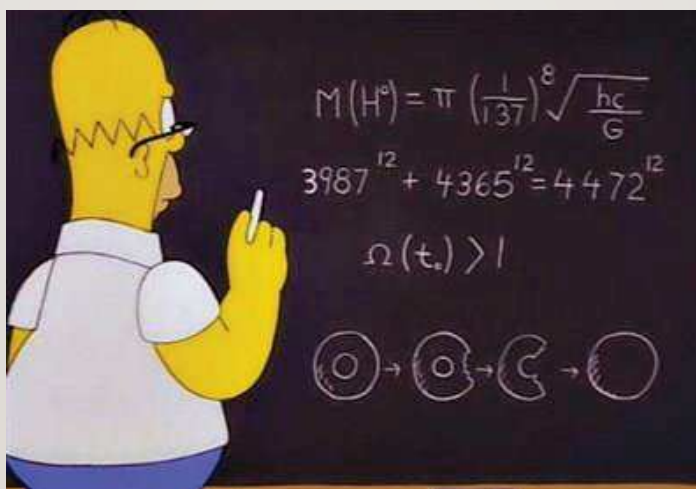
Alcuni consigli

- ✓ Avere un abbigliamento adeguato alla situazione, soprattutto agli esami.
- ✓ Per comunicare con professori e segreterie usare SEMPRE la mail istituzionale.
- ✓ È bene scrivere mail non troppo lunghe, adottando un linguaggio formale.
- ✓ Nominare due referenti che si incarichino di fare da tramite tra i professori e la classe.
- ✓ Istituire un gruppo Facebook in modo tale da facilitare la comunicazione e l'organizzazione.





In bocca al lupo e buon inizio!!





UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Dipartimento di Scienze del Farmaco– AA 2017/2018

Corsi di Formazione sulla Sicurezza



In applicazione a quanto previsto dall'**Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011**:

- Modulo di carattere “generale” (in E-Learning)
- Modulo di carattere “specifico” (in PRESENZA)

Ai fini dell'ammissione alla **verifica dell'apprendimento**, la **frequenza** deve essere almeno del **90% delle ore di formazione previste**.



Firma dei VERBALI in ENTRATA e USCITA



PROCEDURA PER FREQUENZA E ACCERTAMENTO DELLA PARTE GENERALE DEI CORSI SULLA SICUREZZA

1. Compilare la **Scheda di accesso ai corsi per i frequentatori dei laboratori** inserendo i dati personali e indicando «Parte Generale».
2. Entrare nel Moodle del servizio Formazione al link:

<https://elearning.unipd.it/servizioformazione/>
1. Autenticarsi con il proprio Single Sign On
2. Entrare **nell'Area Sicurezza**
3. Entrare nella pagina **Corso Frequentatori dei Laboratori di Ricerca**
4. Iscrivere al corso per i frequentatori dei laboratori utilizzando la password comparsa nella Scheda di accesso per «**Parte Generale**».
5. Seguire il corso online
6. Effettuare il test di verifica
7. Stampare l'ATTESTATO che attesta l'avvenuta Formazione GENERALE e conservare una copia del PDF.
8. **Consegnare una copia cartacea della Scheda di Accesso e una copia cartacea dell'attestato il giorno del test di verifica della Parte Speciale (vedi sito DSF per avviso)**



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Dipartimento di Scienze del Farmaco – AA 2017/2018

Formazione online per il per SCIENZE DEL FARMACO

https://elearning.unipd.it/dsf/

formazione moodle

UNIPD Dipartimento Corsi Ricerca Servizi Per Didattica Contatti

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA MOODLE DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO

Valentina Gandin

ERASMUS

Erasmust

Informazioni per i vincitori del Bando ERASMUS per l'assegnazione dei posti vacanti

Info

Docenti

Studenti

Personale ed aree riservate



Home > Corsi > corsi > Corsi attivi

Ascolta Questa Pagina Con
ReadSpeaker



Navigazione

Home

- ▶ Dashboard
- ▶ Pagine del sito
- ▶ I miei corsi
- ▼ Corsi
 - ▼ corsi
 - ▼ **Corsi attivi**

Categorie di corso:

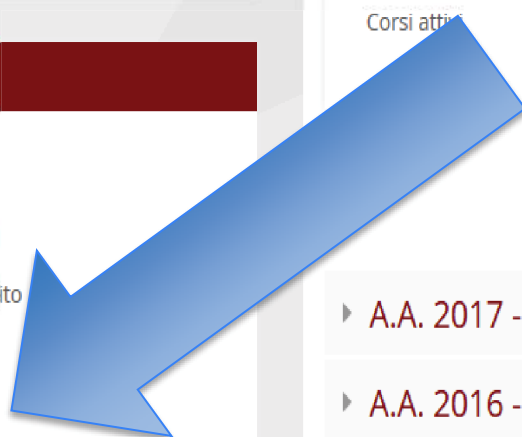
Corsi attivi

Cerca corsi:

Vai

▶ Espandi tutto

- ▶ A.A. 2017 - 2018
- ▶ A.A. 2016 - 2017
- ▶ A.A. 2015 - 2016
- ▶ A.A. 2014 - 2015







Browser address bar: <https://elearning.unipd.it/dsf/course/index.php?categoryid=146> | Search: formazione moodle

- ▶ Pagine del sito
- ▶ I miei corsi
- ▼ Corsi
 - ▼ corsi
 - ▼ **Corsi attivi**
 - ▶ A.A. 2017 - 2018
 - ▶ A.A. 2016 - 2017
 - ▶ A.A. 2015 - 2016
 - ▶ A.A. 2014 - 2015
 - ▶ Tirocini\Laboratori
 - ▶ Internazionalizzazione ed altri...
 - ▶ Comunicazioni studenti
 - ▶ corsiformsic
 - ▶ Corsi di Sicurezza per Laboratori
 - ▶ job opportunities

Main content area:

- ▶ A.A. 2017 - 2018
- ▶ A.A. 2016 - 2017
- ▶ A.A. 2015 - 2016
- ▶ A.A. 2014 - 2015
- ▶ Tirocini\Laboratori\Internazionalizzazione ed altre attività didattiche
- ▶ Comunicazioni studenti
- ▶ Corsi Di Formazione Sicurezza
- ▶ Dipartimento di Scienze del Farmaco
- ▶ Dott.ssa Maria Grazia Gandin





Home

- ▶ Dashboard
- ▶ Pagine del sito
- ▼ Corso in uso
 - ▼ **Corsi di Sicurezza per Laboratori**
 - ▶ Partecipanti
 - ▶ Badge
 - ▶ Introduzione
 - ▶ Regolamento
 - ▶ PROCEDURA PER FREQUENZA E ACCERTAMENTO DEI CORSI S...
 - Kaltura Media Gallery
- ▶ I miei corsi

Amministrazione

- ▼ Amministrazione del corso
 - ▶ Disiscrivimi da Corsi di Sicurezza per Laboratori


Regolamento

TUTTI gli studenti e laureati dell'Università di Padova **DEVONO** frequentare il **corso on-line** sulla sicurezza **PARTE GENERALE**

Per accedere a qualsiasi laboratorio didattico e di ricerca è **OBBLIGATORIO** seguire il corso on-line e superare il test finale per conseguire il certificato finale.

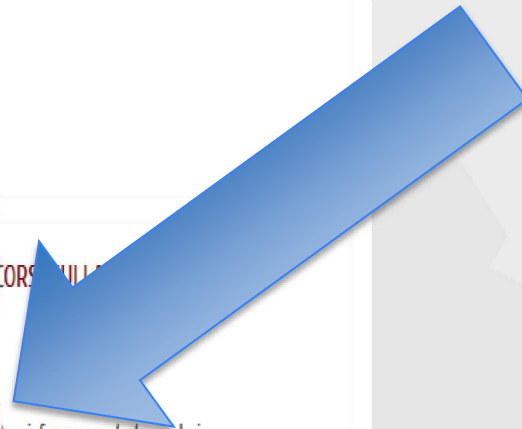
PROCEDURA PER FREQUENZA E ACCERTAMENTO DEI CORSI

PROCEDURA PASSO PASSO

1. Compilare la Scheda di accesso ai corsi  per i frequentatori dei laboratori inserendo i dati personali e indicando i corsi da seguire.
2. Entrare nel Moodle del Servizio Formazione di Ateneo al link <https://elearning.unipd.it/servizioformazione/>
3. Autenticarsi con le proprie credenziali Single Sign On di posta elettronica,
4. Entrare nell'Area Sicurezza (in centro pagina),

Attività Recente

Attività a partire da mercoledì, 27 settembre 2017, 14:43
Report completo dell'attività recente...
Non ci sono attività recenti



SCHEDA DI ACCESSO AI CORSI PER I FREQUENTATORI DEI LABORATORI

In ottemperanza alle normative in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, in relazione a quanto previsto dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, in materia di informazione/formazione, il sottoscritto:

Cognome

Nome

Matricola

Codice Fiscale

In qualità di: Dottorando

Specializzando

Assegnista

Borsista

Ospite

Laureando(*)

Altro

(*) Per gli studenti in tesi specificare:

Corso di Studi

Relatore

Afferente a:

Codice e Denominazione Struttura

Codice e Denominazione Edificio

Data inizio attività

Data di prevista cessazione

Per essere autorizzato a frequentare i laboratori sotto elencati si impegna a sottoporsi alla formazione relativa alle tipologie di rischio selezionate nel presente modulo.

INDIVIDUAZIONE DEI LABORATORI E RELATIVI RESPONSABILI

Denominazione Laboratorio

Responsabile Laboratorio

Referente attività formativa

Primo accesso

Integrazione

Formazione già effettuata

Formazione già effettuata, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, presso la Struttura

con esito positivo in data

TIPOLOGIE DI FORMAZIONE PER RISCHIO

Tipologia	Scelta	Password di accesso	Verifica formazione
Parte Generale	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Parte Specifica:			
A - Chimico	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
B - Biologico	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
C - Stabulari	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
D - Meccanico	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
E - Radiazioni Non Ionizzanti (UV,IR,Laser)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
F - Campi Magnetici	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
G - Gestione Rifiuti	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
H - Rischi Elettrici	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
I - Radioprotezione	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Parte Specialistica	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Firma Responsabile Struttura

Firma Responsabile Laboratorio

Firma Frequentatore



PROCEDURA PER FREQUENZA E ACCERTAMENTO DELLA PARTE GENERALE DEI CORSI SULLA SICUREZZA

1. Compilare la **Scheda di accesso ai corsi per i frequentatori dei laboratori** inserendo i dati personali e indicando «Parte Generale».
2. Entrare nel Moodle del servizio Formazione al link:

<https://elearning.unipd.it/servizioformazione/>
1. Autenticarsi con il proprio Single Sign On
2. Entrare **nell'Area Sicurezza**
3. Entrare nella pagina **Corso Frequentatori dei Laboratori di Ricerca**
4. Iscrivere al corso per i frequentatori dei laboratori utilizzando la password comparsa nella Scheda di accesso per «**Parte Generale**».
5. Seguire il corso online
6. Effettuare il test di verifica
7. Stampare l'ATTESTATO che attesta l'avvenuta Formazione GENERALE e conservarne una copia del PDF.
8. **Consegnare una copia cartacea della Scheda di Accesso e una copia cartacea dell'attestato il giorno del test di verifica della Parte Speciale (vedi sito DSF per avviso)**



PIATTAFORMA DEL SERVIZIO FORMAZIONE
E SVILUPPO R.U.



AREA SICUREZZA



AREA GIURIDICO - AMMINISTRATIVA



AREA TECNICO - SPECIALISTICA



← <https://elearning.unipd.it/servizioformazione/course/index.php?categoryid=1>

Formazione A Distanza Per Il Personale

Formazione online per il personale

- Dashboard
- Pagine del sito
- I miei corsi
- INIZIATIVE FORMATIVE
 - Area Giuridico - Amministrativa
 - Area Linguistica
 - Area Informatica e Multimedialità
 - Area Tecnico - Specialistica
 - Area Sicurezza**
 - Corso Frequentatori (dei laboratori di ricerca)
 - Training course for research laboratories Users
 - CorsoSicurezzaBase
 - Area Organizzazione e Persone

Categorie di corso:
Area Sicurezza

Il "Progetto Formativo sulla tutela della salute e della sicurezza in ambiente universitario" è costituito da un insieme di corsi diversificati secondo le funzioni svolte dal singolo dipendente. N.B. Tutti gli utenti, che possedano o meno la mail di ricerca dell'Università, per accedere ai Corsi per frequentatori di laboratorio **DEVONO OBBLIGATORIAMENTE rivolgersi al proprio laboratorio/Preposto del laboratorio stesso.**

Cerca corsi:

[▶ Espandi tutto](#)

- ▶ **Corso Frequentatori (dei laboratori di ricerca)**
- ▶ **Training course for research laboratories Users**

CORSO BASE SULLA SICUREZZA: FORMAZIONE GENERALE (Base 4 H)



Formazione A Distanza Per Il Personale

Formazione online per il personale

- Dashboard
- ▶ Pagine del sito
- ▶ I miei corsi
- ▼ INIZIATIVE FORMATIVE
 - ▶ Area Giuridico - Amministrativa
 - ▶ Area Linguistica
 - ▶ Area Informatica e Multimedialità
 - ▶ Area Tecnico - Specialistica
 - ▼ Area Sicurezza
 - ▼ **Corso Frequentatori (dei laboratori di ricerca)**
 - ▶ PARTEGENERALE
 - ▶ RISCHIOCHIMICO
 - ▶ RISCHIOBIOLOGICO
 - ▶ RISCHIOSTABULARI

Categorie di corso:

Area Sicurezza / Corso Frequentatori (dei laboratori di ricerca)

Il corso è rivolto agli **studenti, ai laureandi, ai dottorandi, agli specializzandi, agli assegnisti ed ai frequentatori**, a qualunque titolo, dei laboratori di ricerca, ai fini dell'accesso ai laboratori stessi.

La **procedura di accesso ai corsi** è stata realizzata a cura del Servizio Prevenzione e Protezione, cui potersi rivolgere contattando: sicurezza@unipd.it.

Link alla : [GUIDA AI FREQUENTATORI PER L'ACCESSO AI CORSI](#)



- PARTE GENERALE (4 Ore)
- PARTE A - Chimico (6 Ore)
- PARTE B - Biologico (2 Ore)
- PARTE C - Stabulari (1 Ora)
- PARTE D - Meccanico (1 Ora)

Vai



PROCEDURA PER FREQUENZA E ACCERTAMENTO DELLA PARTE GENERALE DEI CORSI SULLA SICUREZZA

1. Compilare la **Scheda di accesso ai corsi per i frequentatori dei laboratori** inserendo i dati personali e indicando «Parte Generale».
2. Entrare nel Moodle del servizio Formazione al link:

<https://elearning.unipd.it/servizioformazione/>
1. Autenticarsi con il proprio Single Sign On
2. Entrare **nell'Area Sicurezza**
3. Entrare nella pagina **Corso Frequentatori dei Laboratori di Ricerca**
4. Iscrivere al corso per i frequentatori dei laboratori utilizzando la password comparsa nella Scheda di accesso per «**Parte Generale**».
5. Seguire il corso online
6. Effettuare il test di verifica
7. Stampare l'ATTESTATO che attesta l'avvenuta Formazione GENERALE e conservarne una copia del PDF.
8. **Consegnare una copia cartacea della Scheda di Accesso e una copia cartacea dell'attestato il giorno del test di verifica della Parte Speciale (vedi sito DSF per avviso)**



ATTENZIONE

Una copia del certificato deve essere conservato e presentato quando richiesto (corsi teorico pratici degli anni successivi o per accedere ai laboratori di ricerca per laureandi).

In assenza dei certificati NON è possibile frequentare i laboratori dei corsi teorico pratici e svolgere attività di ricerca per tesi sperimentali.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Dipartimento di Scienze del Farmaco– AA 2017/2018

Test di verifica della PARTE SPECIALE

The screenshot shows the homepage of the Department of Pharmaceutical Sciences at the University of Padua. The browser address bar displays 'www.dsfarm.unipd.it'. The website header includes the university logo, the department name 'Dipartimento di Scienze del Farmaco', and navigation links for 'Unipd.it', 'Dipartimenti', 'Biblioteche', 'Rubrica', 'Webmail', 'Uniweb', and 'SIT'. A search bar is also present. Below the header is a horizontal menu with 'DIPARTIMENTO', 'CORSI', 'RICERCA', 'SERVIZI', and 'VIVI PADOVA'. The main content area features a large banner image of a person in a lab coat and gloves using a pipette, with the text 'Corsi di Formazione sulla Sicurezza' overlaid. To the right of the banner is a section titled 'AVVISI' (News) with the date 'Dal 04.08.2017 al 14.11.2017' and the heading 'ERC GRANTS: APERTURA DEI BANDI DI PARTECIPAZIONE'. Below the banner and news section are four smaller images with red headers: 'STUDIARE', 'FARE RICERCA', 'LAVORARE', and 'IN EVIDENZA'. A large blue arrow points from the top right towards the 'Corsi di Formazione sulla Sicurezza' banner.