



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA**

**La Segreteria didattica del DSF e i
Servizi di Ateneo rivolti agli studenti**

**Incontro con le matricole
27-28/09/2018**



Premessa e obiettivi dell'incontro

Il mondo universitario è molto diverso da quello della scuola ed è senz'altro più complesso.

Lo studente universitario è chiamato a prendere autonomamente delle decisioni e a compiere delle scelte che avranno ripercussioni sul suo percorso formativo e sulla sua carriera, ed è tenuto ad osservare scrupolosamente norme e scadenze.

Questo presuppone, e rende essenziale, che lo studente possenga o quanto meno sappia dove trovare le informazioni necessarie.

Lo scopo dell'incontro è di fornire alcune semplici indicazioni su dove e come reperire le informazioni e/o come individuare l'Ufficio competente, ossia l'Ufficio che è in grado di fornire l'aiuto o l'assistenza necessari.

Tutte le informazioni sono reperibili on line, si tratta solo di conoscere e acquisire dimestichezza con i siti nei quali sono pubblicate.

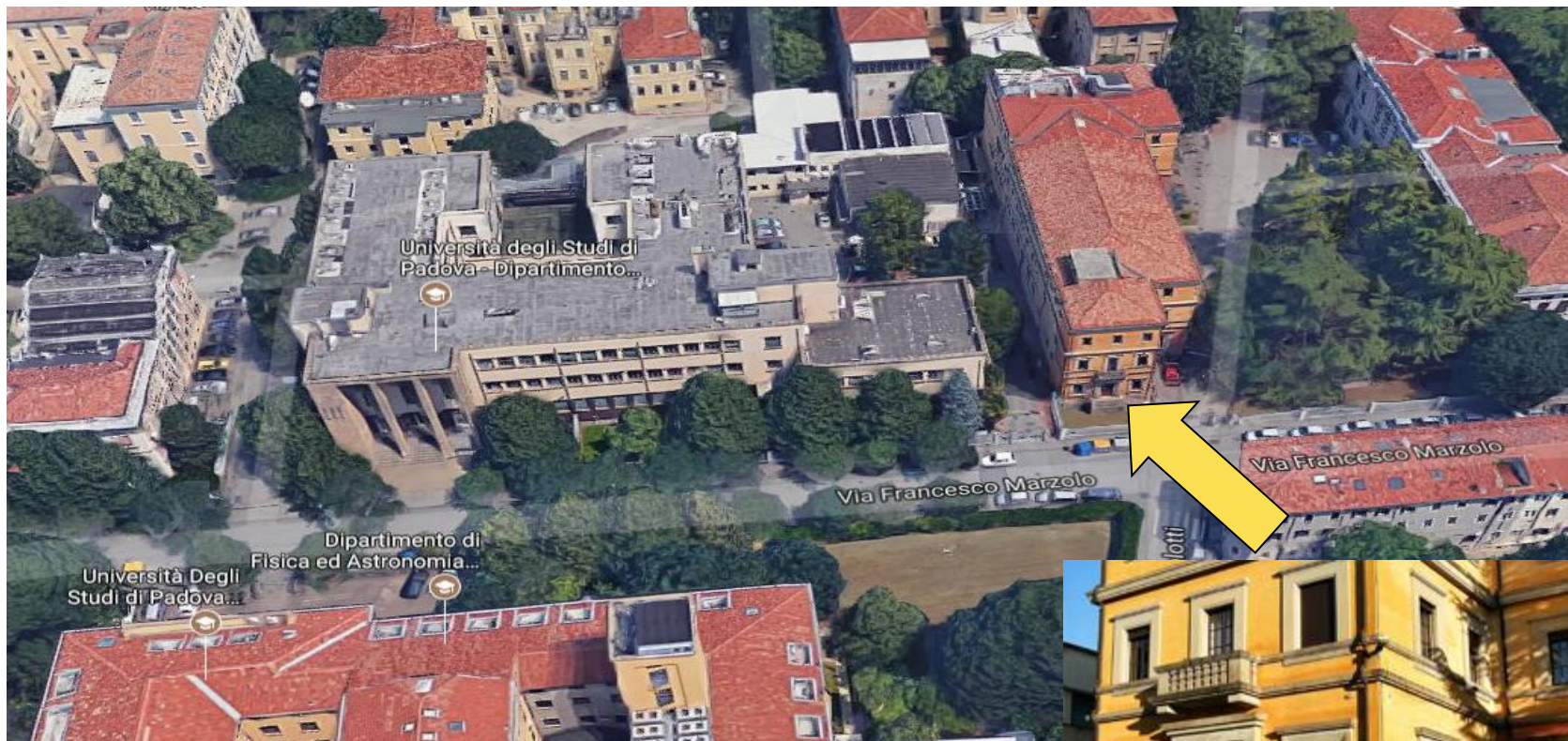
Gli Uffici che si occupano direttamente o indirettamente di problematiche d'interesse per lo studente sono molti e fanno generalmente capo all'Ateneo, ossia all'amministrazione centrale.

All'interno del Dipartimento l'ufficio che, per compiti e funzioni, interagisce maggiormente con gli studenti è la Segreteria didattica.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

La Segreteria didattica: dov'è?



DSF - Edificio D
(Palazzetto ex Fisica tecnica)
Via Francesco Marzolo, 9 - 35131 Padova



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

La Segreteria didattica: quando è aperta?

**orario di
servizio**

da lunedì
a giovedì

dalle 8.00
alle 17.00

il venerdì

dalle 8.00
alle 14.00

**orario di
apertura al
pubblico**

da lunedì
a venerdì

dalle
10.00 alle
12.30



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

La Segreteria didattica: come può essere contattata?

La Segreteria didattica, oltre che attraverso il front office, è contattabile:

- per **telefono**, preferibilmente al di fuori dell'orario di sportello (orario di apertura al pubblico)
- per **posta elettronica** (did.scienzedelfarmaco@unipd.it)

I numeri telefonici sono facilmente reperibili nel sito web del Dipartimento di Scienze del farmaco (049.827 5797/5376/5334/5839).

Nella mail va sempre riportato il nome-cognome, la matricola, l'anno e il Corso di laurea.

Il problema o il quesito vanno esposti in modo chiaro, preciso e completo.

Per questioni o situazioni inerenti la carriera universitaria che necessitano di consulenze particolari o verifiche/accertamenti preliminari, è possibile (e consigliato) chiedere un **appuntamento**.



La Segreteria didattica: di cosa si occupa?

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

La Segreteria didattica svolge principalmente funzioni istruttorie, di supporto e di assistenza ai Consigli di Corso di laurea e provvede all'esecuzione degli adempimenti richiesti ai fini della pianificazione, dell'organizzazione e dell'erogazione delle attività didattiche.

Esemplificando, essa si occupa:

- della definizione dell'offerta formativa e della sua pubblicazione nei vari siti e banche dati,
- della programmazione degli accessi,
- dell'assegnazione dei compiti didattici ai docenti e della copertura degli insegnamenti,
- dell'elaborazione dell'orario delle lezioni,
- dell'apertura delle sessioni d'esame e della composizione delle Commissioni d'esame,
- dell'organizzazione delle sessioni di laurea,
- del monitoraggio sulla compilazione/aggiornamento dei syllabus,
- ecc. ecc.



Segreteria didattica: ... e per lo studente?

Lo studente può/deve rivolgersi alla Segreteria Didattica per:

- ✓ informazioni, chiarimenti, precisazioni sulle materie indicate nella precedente slide (es.: orario delle lezioni, sessioni di esame e di laurea, ecc.);

e, inoltre, per:

- ✓ la registrazione dei crediti della lingua inglese (e delle altre lingue), dei seminari e del tirocinio;
- ✓ i piani di studio;
- ✓ la domanda di assegnazione della tesi (*da non confondere con la domanda di laurea!*);
- ✓ i colloqui di accertamento del tirocinio in Farmacia;
- ✓ il calcolo del punteggio di laurea.

Nell'ambito dell'attività di front office, la Segreteria didattica:

- riceve le domande (la modulistica) e le richieste/proposte da sottoporre/inoltare ai Presidenti di Corso di laurea;
- fornisce informazioni e delucidazioni sulle materie di sua competenza;
- fornisce indicazioni sull'ufficio da interpellare o sulle pagine web da consultare per le questioni che non rientrano nella sua sfera d'azione.



Segreteria didattica: di cosa non si occupa?

La Segreteria didattica, come qualsiasi altro ufficio, ha competenze specifiche e limitate, che non può e non deve superare.

A titolo esemplificativo e, quindi, senza pretesa di completezza, esulano dalla sua sfera d'azione le seguenti materie (*il soggetto o l'ufficio competente sono indicati a fianco, in rosso*):

- registrazione dei crediti degli esami superati → **Docente responsabile dell'insegnamento**
- tasce universitarie ed esoneri → **Ufficio Servizi agli studenti**
- borse di studio regionali → **Ufficio Servizi agli studenti**
- immatricolazioni ed iscrizioni ad anni successivi → **Ufficio Carriere studenti**
- cambio di Corso → **Ufficio Carriere studenti**
- sospensione – rinuncia agli studi → **Ufficio Carriere studenti**
- certificati → **Ufficio Carriere studenti**
- restituzione del diploma di maturità → **Ufficio Carriere studenti**
- domande di laurea → **Ufficio Carriere studenti**
- ERASMUS → **International Office**
- stage e tirocinio → **Ufficio Career service**



Gli Uffici dell'Amministrazione centrale maggiormente coinvolti nelle questioni che possono interessare gli studenti sono:

UFFICIO CARRIERE STUDENTI, e in particolare

➤ **Settore Front Office**

Attività: Consulenza in presenza e on line; sportello prima accoglienza sia per studenti immatricolati che iscritti

➤ **Settore Back Office Scuola di Medicina e Chirurgia**

Attività: Gestione carriere scolastiche, piani di studio, certificazioni, ammissione esame di laurea; diploma supplement; Gestione del contenzioso, reclami e ricorsi degli studenti

Sede: Lungargine del Piovego, 2/3

UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI, e in particolare

➤ **Settore Benefici economici**

Attività: Calcolo della contribuzione studentesca; gestione amministrativa dei benefici economici per esoneri e rimborsi, e delle borse di studio regionali; corsi estivi a Bressanone; collaborazioni a tempo parziale degli studenti

Sede: Via Portello, 31



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Gli Uffici e Servizi di Ateneo

INTERNATIONAL OFFICE, e in particolare

➤ **Settore Mobility**

Sede: Via VIII Febbraio 1848, 2 – Palazzo del Bo

ATTENZIONE!

All'interno del Dipartimento di Scienze del farmaco opera come unità operativa distaccata dell'International Office:

➤ **Ufficio Erasmus ed internazionalizzazione**

Attività: Fornisce informazioni sulle sedi estere (flussi), sui criteri per la formazione delle graduatorie e sulle nomine degli studenti vincitori; supporta lo studente nella compilazione della documentazione da inviare alle sedi straniere (application form, accomodation form, learning agreement) e nel riconoscimento dell'attività svolta all'estero.

Sede: Via Francesco Marzolo, 9 (Edificio D)

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle 10.00 alle 12.30



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Gli Uffici e Servizi di Ateneo

UFFICIO CAREER SERVICE, e in particolare

➤ **Settore Stage e Tirocini**

Attività: Gestione stage e tirocini pre e post lauream in Italia e all'estero

Sede: Riviera Tito Livio, 6 - Palazzo Storione

ATTENZIONE!

All'interno del Dipartimento di Scienze del farmaco opera come unità operativa distaccata dell'Ufficio Career Service:

➤ **Ufficio Stage e Tirocini**

Attività: Si occupa delle pratiche inerenti agli stage degli studenti dei Corsi di laurea del DSF e al tirocinio in farmacia; in particolare l'Ufficio fornisce informazioni sulla modulistica di tirocinio/stage e consulenza per le pratiche di attivazione e di conclusione del tirocinio/stage.

Sede: Via F. Marzolo, 5 – Atrio del Dipartimento di Scienze del Farmaco (Edificio A)

Orario di apertura al pubblico: il martedì ed il venerdì, dalle 9.30 alle 13.00



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

All'Università si fa tanta, tanta ricerca!

Le informazioni possono essere chieste all'ufficio competente ma, essendo tutte pubblicate, possono anche essere cercate on line.

Le norme da osservare, le scadenze da rispettare, le istruzioni su come fare (tutorial), la modulistica da utilizzare, ecc. sono, infatti, reperibili nei siti istituzionali dell'Ateneo, e in particolare:

- nel sito dell'Università di Padova → www.unipd.it
- nel sito del Dipartimento di Scienze del farmaco → www.dsfarm.unipd.it

Il sito di Ateneo www.unipd.it contiene le informazioni di carattere generale, che interessano tutti gli studenti quale che sia il loro Corso di laurea, e le regole concernenti le materie ed i procedimenti che fanno direttamente capo agli Uffici centrali (es.: la domanda di laurea).

Il sito del Dipartimento www.dsfarm.unipd.it integra e completa il sito di Ateneo con informazioni di dettaglio o riguardanti fasi od aspetti organizzativi regolamentati dai singoli Corsi di laurea e gestiti nell'ambito del Dipartimento di riferimento (es.: la domanda di tesi).



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

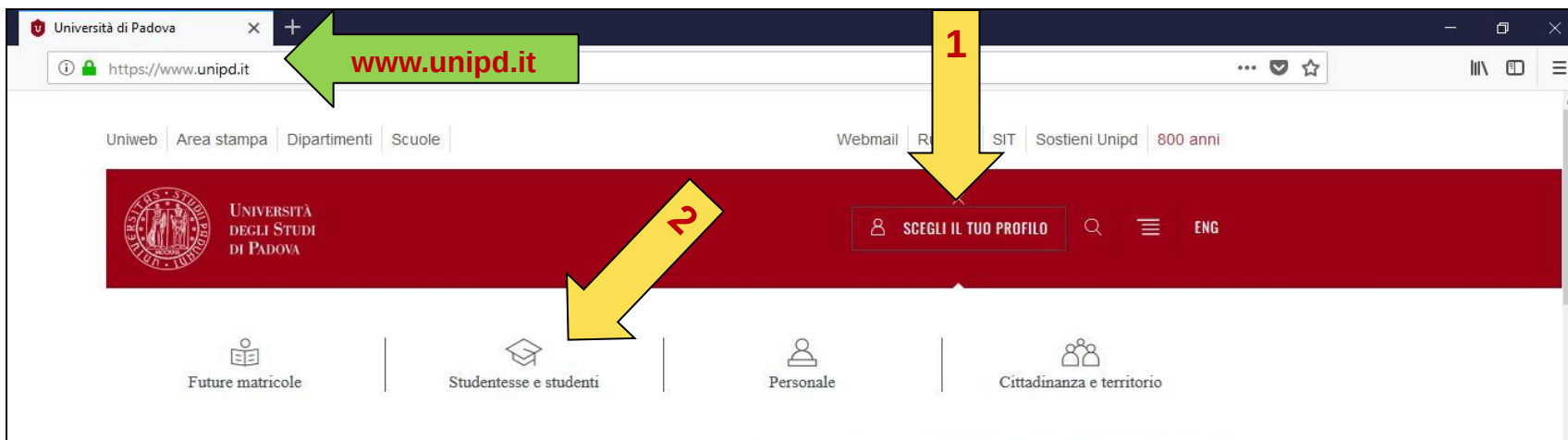
Il sito di Ateneo:
www.unipd.it

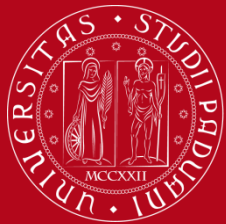
I contenuti del sito di Ateneo vengono “offerti” attraverso menù confezionati a seconda del tipo di utente: *Future matricole*, *Studentesse e studenti*, *Personale*, *Cittadinanza e territorio*.

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

Una volta entrati nel sito (www.unipd.it), per accedervi si dovrà cliccare:

1. su “Scegli il tuo profilo”
2. e, successivamente, su “Studentesse e studenti”





UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Il sito di Ateneo:
www.unipd.it

Ad ogni argomento è dedicata una o più pagine contenenti informazioni di carattere generale, documenti (delibere, regolamenti, moduli), tutorial, link, ecc. ecc.

In fondo alla pagina viene riportato l'ufficio competente, con i relativi recapiti.

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

Assicurazione

Chiunque frequenti con regolarità l'Università di Padova per studio o per lavoro è coperto da due tipi di assicurazioni: a) contro gli infortuni subiti b) per responsabilità civile, contro i danni causati ad altre persone o cose.

L'INAIL garantisce contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali. Le informazioni su cosa fare in caso di incidente sono indicate nella specifica circolare.

[Informazioni sulle polizze assicurative](#)

- + Testi polizze assicurative
- + Comunicazione infortuni e malattie professionali INAIL
- + Modulo bonifico

Ufficio Ragioneria

riviera Tito Livio 6, 35123 Padova
tel. 049.8273154
fax 049.8273150
assicurazioni@unipd.it



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Il Sito del Dipartimento:
www.dsfarm.unipd.it

Nel sito del Dipartimento (www.dsfarm.unipd.it), le informazioni sui Corsi di laurea e sulla didattica in generale sono raggiungibili principalmente attraverso le voci del menu “**Studiare**” e del menu “**Corsi**”.

Veicolando informazioni concernenti aspetti organizzativi essenziali e permanenti, le pagine di questi menù sono ‘statiche’.

I loro contenuti, quindi, non sono soggetti a scadenza e, salvo eventuali interventi di aggiornamento, sono destinati a durare per un tempo indefinito.

Le notizie, le segnalazioni, le indicazioni, gli avvisi riguardanti iniziative particolari (short courses, seminari, incontri informativi), eventi o scadenze importanti (sospensione delle lezioni, compilazione dei piani di studio, presentazione delle domande erasmus), novità su procedure e prassi, ecc. sono, invece, divulgati soprattutto attraverso

➤ il **Carosello**

➤ le **News**

che, pertanto, andrebbero controllati e consultati periodicamente (anzi, frequentemente) anche perché, una volta assolta la loro funzione, queste informazioni vengono normalmente rimosse.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Il Sito del Dipartimento:
www.dsfarm.unipd.it

Univ. Università di Padova x Nuova scheda x home pa dsfarm.unipd.it x +

Università degli Studi di Padova (IT) | <https://www.dsfarm.unipd.it> www.dsfarm.unipd.it

Unipd.it Dipartimenti Biblioteche Rubrica Webmail Uniweb SIT

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA dsf Dipartimento di Scienze del Farmaco

Cerca

DIPARTIMENTO CORSI RICERCA SERVIZI VIVI PADOVA IL BO

CENSIS La Classifica Censis delle Università italiane (edizione 2018/2019)
La didattica degli Atenei statali
La classifica Censis 2018
per la didattica degli Atenei statali
IL PUNTEGGIO GENERALE E MAGISTRALE A CICLO UNICO vede al primo posto il nostro Dipartimento

farmacia e

Selezionare il gruppo disciplinare

Università	Punteggio
Padova	105,5
Torino	103,0
Urbino Carlo Bo	102,0
Modena e Reggio Emilia	99,5
Perugia	98,5

INTERNATIONAL HIGHLIGHTS
ERASMUS+ AND OTHER INTERNATIONAL AGREEMENTS

BANDI DI INSEGNAMENTO
AVVISO DI VACANZA IN INSEGNAMENTI A.A. 2018/19 D100000-1020331-2018 - PROT. N. 2006 DEL 19/07/2018
Procedura di valutazione comparativa per il conferimento degli insegnamenti vacanti dei Corsi di

STUDIARE

- Corsi di Laurea
- Orario delle lezioni
- Stage e Tirocini

FARE RICERCA

- Scientific Advisory Board 2017-2018
- Obiezione di coscienza alla sperimentazione animale
- Seminars and Meetings

LAVORARE

- Job Placement
- Orientamento al lavoro
- Collaborazioni con le aziende

IN EVIDENZA

CARTA EUROPEA DEI RICERCATORI
Strategia per la gestione delle risorse umane e contenente i principi della Carta Europea dei Ricercatori e del Codice di reclutamento dei ricercatori
Maggiori informazioni al seguente link

EVENTI

Data: 05.03.2018
Luogo: International Seminars



Altri siti dai quali è possibile ricavare utili informazioni sono:

- <https://uniweb.unipd.it> → permette di consultare le informazioni riguardanti il percorso di studio, di monitorare la propria carriera e situazione universitaria, di eseguire via internet molti adempimenti amministrativi (iscrizione agli esami, compilazione del piano di studio, presentazione della domanda di laurea, ecc.), di ottenere la stampa delle autocertificazioni, ecc..
- <https://elearning.unipd.it/dsf/> → è una piattaforma **Moodle** che supporta la tradizionale didattica d'aula e permette al docente di pubblicare e rendere accessibile agli studenti il materiale didattico delle lezioni, di veicolare comunicazioni, di pubblicare informazioni sul corso e sulle lezioni, di somministrare compiti, esercitazioni, test ed altro ancora.
- <http://www.gestionedidattica.unipd.it/PortaleStudenti> → è un sistema informativo che consente di consultare l'orario delle lezioni per Corso di laurea, per docente o per insegnamento, e di verificare lo stato di occupazione delle aule didattiche dell'ateneo.



Uniweb si compone di una parte pubblica e di una parte riservata, cioè accessibile mediante credenziali (login e password).

Nella **sezione pubblica** si possono trovare le informazioni sul Corso di laurea e sulle singole attività formative erogate.

Per accedervi è necessario cliccare sulla coorte d'iscrizione (a.a. d'immatricolazione: **2018/19**) e, successivamente, selezionare nell'ordine:

- la tipologia di Corso (triennale – magistrale - magistrale a ciclo unico)
- la Scuola alla quale afferisce il Corso di laurea (*Medicina e Chirurgia*)
- il Corso di laurea

Fra la documentazione del Corso consultabile si segnala l'allegato 2 del Regolamento didattico.

L'allegato 2 è importante perché contiene la «mappatura» dell'intero percorso formativo.

In particolare, da esso si possono desumere gli obblighi di frequenza, le propedeuticità (*ossia l'esame o gli esami il cui superamento condiziona la sostenibilità di un determinato esame*) e gli sbarramenti (*ossia l'insieme degli esami il cui superamento condiziona la sostenibilità degli esami di tutti gli insegnamenti di un determinato anno di corso*) previsti.



Le caratteristiche (struttura del Corso, organizzazione della didattica, articolazione delle attività formative, ecc.) dei singoli percorsi formativi vengono in genere illustrati dai Presidenti di Corso di laurea nei tradizionali incontri di benvenuto alle matricole (Università porte aperte – 1° ottobre 2018).

Uniweb fornisce di ciascun insegnamento molte informazioni: le finalità formative, i contenuti, le modalità di svolgimento dell'esame e i criteri di valutazione della prova, i testi consigliati per lo studio e, ovviamente, il docente.

Cliccando sul nome del docente è possibile conoscere i giorni e gli orari di ricevimento, le proposte di tesi, ecc..

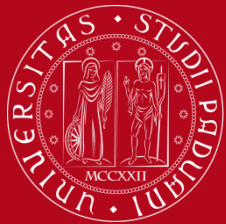
Da Uniweb, infine, è possibile visualizzare attraverso la “Bacheca esami” tutti gli appelli e le prove parziali programmate, con il periodo di apertura delle liste di iscrizione, l'ora di inizio, la data e la sede di svolgimento della prova, nonché gli esiti degli esami.



Dalla propria **area riservata di UNIWEB**, lo studente ha la possibilità di:

- verificare/controllare le informazioni generali riguardanti la sua situazione universitaria (iscrizioni, tasse, esiti esami, prenotazione appelli, ecc.)
- visualizzare gli appelli disponibili ed iscriversi agli esami e alle prove parziali
- compilare e presentare il piano di studio
- stampare i MAV per il pagamento delle tasse universitarie
- presentare le domande per ottenere agevolazioni economiche (Borse di studio regionali, riduzione e esoneri tasse, collaborazioni studentesche)
- stampare le autocertificazioni
- compilare le domande per l'adesione alle iniziative di Mobilità internazionale
- compilare i questionari di valutazione delle attività didattiche
- compilare e presentare la domanda di laurea
- ecc., ecc.

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



Per l'attribuzione dei CFU previsti per la **Lingua inglese** è richiesto almeno il liv. B1.

E' riconosciuta l'idoneità linguistica B1

- conseguita con il superamento del Test di Abilità Linguistica (TAL) sostenuto presso il Centro Linguistico di Ateneo di Padova (CLA)
oppure
- attestata da certificazione esterna presente nell'elenco delle certificazioni predisposto dal CLA (<http://www.cla.unipd.it>).

I corsi di preparazione al TAL B1 (così come i TAL) sono organizzati dal Centro Linguistico di Ateneo e sono svolti in modalità online.

Le informazioni sui corsi, sulle date dei test, sulle modalità di iscrizione e di svolgimento dei TAL sono pubblicate nel sito del CLA (<http://www.cla.unipd.it>)

Le certificazioni vanno consegnate alla Segreteria didattica del DSF.

La registrazione dei CFU viene fatta d'ufficio, dalla Segreteria didattica del DSF, sulla base degli elenchi degli idonei forniti dal CLA e delle certificazioni valide consegnate.

Pertanto, non saranno aperte liste di iscrizione ad appelli di registrazione.



Il **Piano di studio** è lo strumento attraverso il quale lo studente pianifica il suo percorso formativo, indicando gli esami “a libera scelta” che intende sostenere e le “altre attività formative” che intende svolgere (stage, short course) o far valere (abilità linguistiche, conoscenze informatiche) per conseguire i CFU necessari alla laurea.

La compilazione del Piano di Studio è obbligatoria ed è consentita solo nei periodi previsti.

In assenza del piano di studio non è possibile iscriversi agli esami.

Non basta presentarlo una volta. Il Piano di studio va presentato tutti gli anni.

In base alle regole attuali, sono esonerati dall'obbligo del piano di studio gli studenti del 1° anno di SFA e del 1° e 2° anno di Farmacia e di CTF.

Il Piano di studio si compila on line da UNIWEB.

Le regole per la corretta compilazione dei Piani di studio verranno illustrate dai Presidenti dei Corsi di laurea in appositi incontri, nei quali saranno anche fornite informazioni sulle varie opzioni possibili e opportunità di scelta.

Per problemi o dubbi sulla redazione del Piano di studio è possibile rivolgersi al personale della Segreteria didattica del DSF.