

**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**



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.

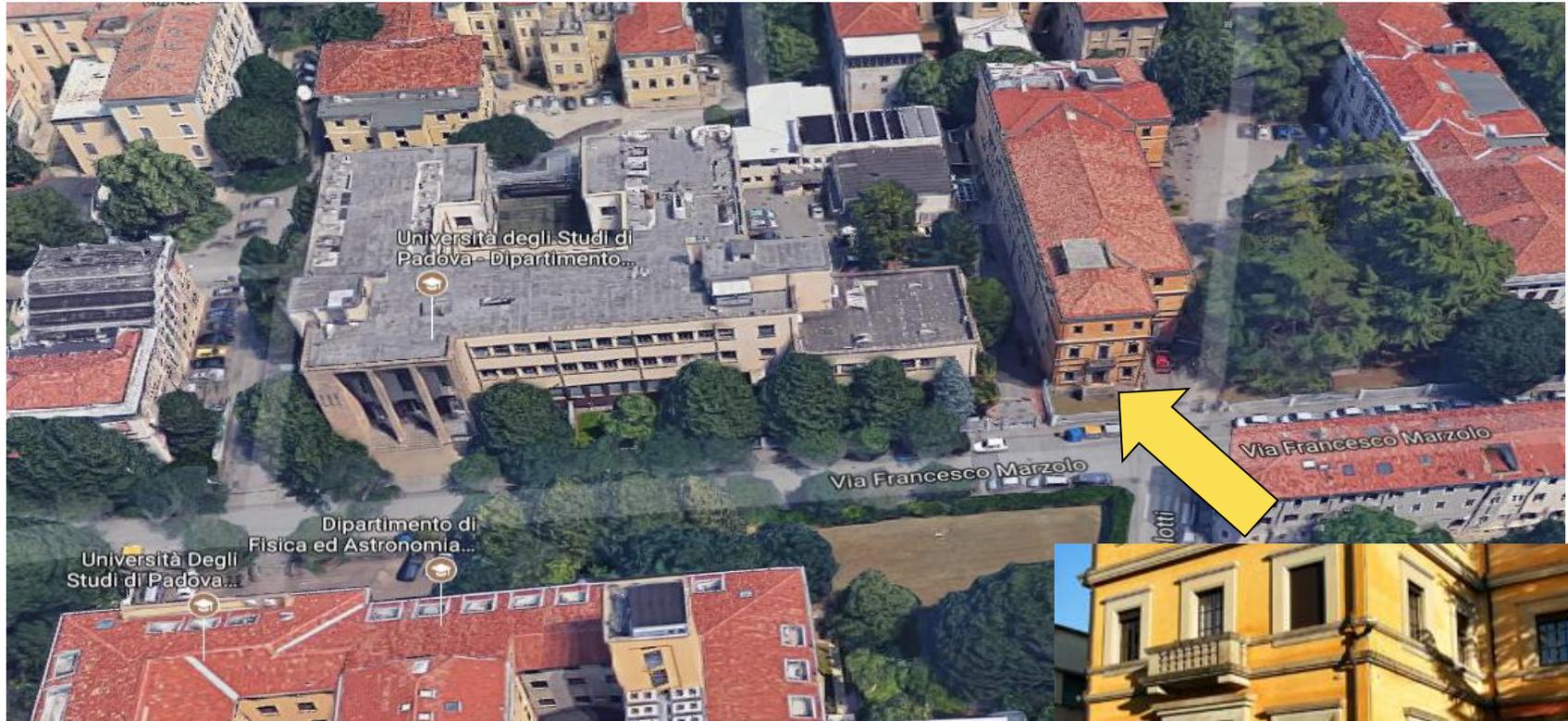
Gli Uffici che si occupano direttamente o indirettamente di problematiche d'interesse per lo studente sono molti e fanno generalmente capo all'Ateneo, ossia all'amministrazione centrale.

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

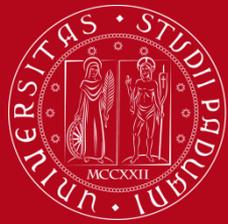
il venerdì

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:

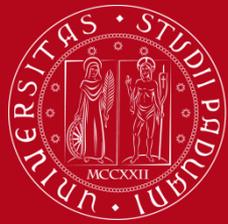
- per **telefono**, preferibilmente al di fuori dell'orario di sportello (orario di apertura al pubblico)
- per **posta elettronica** ([did.scienzedelfarmaco@unipd.it](mailto:did.scienzedelfarmaco@unipd.it))

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**
- tasse 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



## **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**



## **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](http://www.unipd.it)
- nel sito del Dipartimento di Scienze del farmaco → [www.dsfarm.unipd.it](http://www.dsfarm.unipd.it)

Il sito di Ateneo [www.unipd.it](http://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](http://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).



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](http://www.unipd.it)), per accedervi si dovrà cliccare:

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

The screenshot shows the website interface with the following elements:

- Browser address bar: <https://www.unipd.it> (highlighted with a green arrow).
- Top navigation bar: Uniweb, Area stampa, Dipartimenti, Scuole, Webmail, R, SIT, Sostieni Unipd, 800 anni.
- Main navigation bar: UNIVERSITY OF PADUA logo, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA, and a button labeled "SCEGLI IL TUO PROFILO" (highlighted with a yellow arrow labeled '1').
- Main content area: Four menu items: Future matricole, Studentesse e studenti (highlighted with a yellow arrow labeled '2'), Personale, and Cittadinanza e territorio.



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.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.unipd.it/assicurazione>. The page content includes:

- Assicurazione** (Insurance)
- Text: "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."
- Text: "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."
- Section: Informazioni sulle polizze assicurative
- List of links:
  - + Testi polizze assicurative
  - + Comunicazione infortuni e malattie professionali INAIL
  - + Modulo bonifico
- Ufficio Ragioneria** (Accounting Office) contact information:
  - riviera Tito Livio 6, 35123 Padova
  - tel. 049.8273154
  - fax 049.8273150
  - [assicurazioni@unipd.it](mailto:assicurazioni@unipd.it)

A large yellow arrow points from the contact information section towards the right side of the page. On the left side of the page, there are decorative icons: a lighthouse, a house, and a hand pointing.



Nel sito del Dipartimento ([www.dsfarm.unipd.it](http://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](http://www.dsfarm.unipd.it)

The screenshot shows the website interface for the Department of Pharmaceutical Sciences at the University of Padua. The browser address bar displays <https://www.dsfarm.unipd.it>. The navigation menu includes links for **DIPARTIMENTO**, **CORSI**, **RICERCA**, **SERVIZI**, **VIVI PADOVA**, and **IL BO**. A blue arrow points to the **CORSI** link. The main content area features a Censis classification banner for the year 2018, highlighting the department's top ranking in didactic quality. A yellow arrow points to the text 'vede al primo posto il nostro Dipartimento'. Below this is a horizontal bar chart showing scores for various universities: Padova (105.5), Torino (103.0), Urbino Carlo Bo (102.0), and Modena e Reggio Emilia (99.5). To the right, there is a section for 'BANDI DI INSEGNAMENTO' with a yellow arrow pointing to it. The bottom of the page is divided into four columns: **STUDIARE** (Courses, Lesson schedules, Internships), **FARE RICERCA** (Scientific Advisory Board, Animal experimentation, Seminars), **LAVORARE** (Job Placement, Career orientation, Collaborations), and **IN EVIDENZA** (European Charter for Researchers, Events).

Unipd.it | Dipartimenti | Biblioteche | Rubrica | Webmail | Uniweb | SIT

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**

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

**INTERNATIONAL HIGHLIGHTS**  
ERASMUS+ AND OTHER INTERNATIONAL AGREEMENTS

**BANDI DI INSEGNAMENTO**  
AVVISO DI VACANZA IN SEGNAMENTI 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.



# 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

Attualmente sono in corso lavori di ristrutturazione e ampliamento nella sede di *via Jappelli*.

Quando saranno conclusi, in quella sede confluiranno tutti i libri e i materiali presenti nella sede di via Marzolo, che verrà chiusa.



Voi studenti potete:

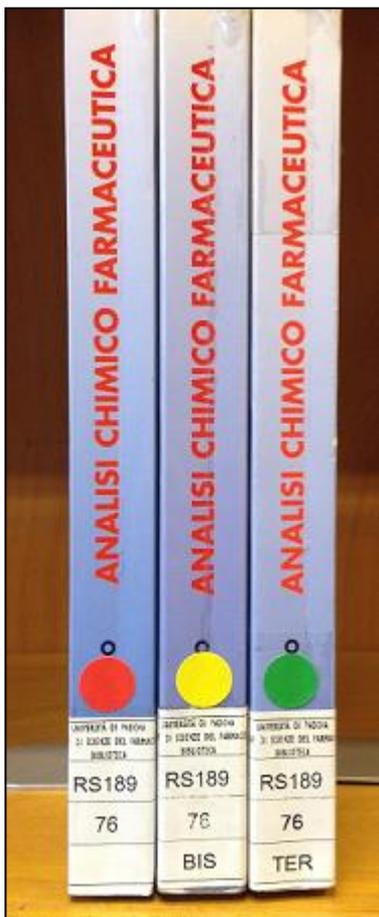
- *frequentare* tutte le biblioteche dell'Università
- *consultare* libri e riviste
- prendere i libri in *prestito*



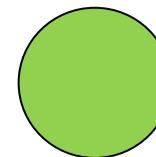
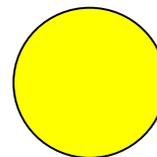
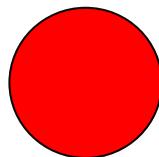
## Condizioni di prestito:

- 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:





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

*\* Chiedete informazioni ai bibliotecari*



## Il bibliotecario

vi aiuta a:

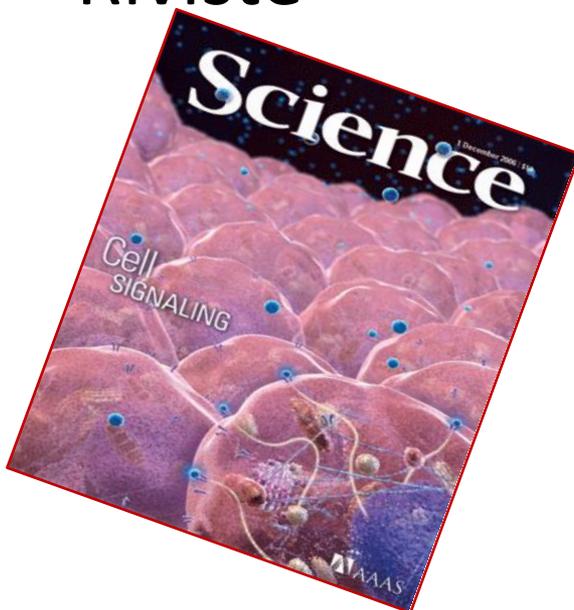
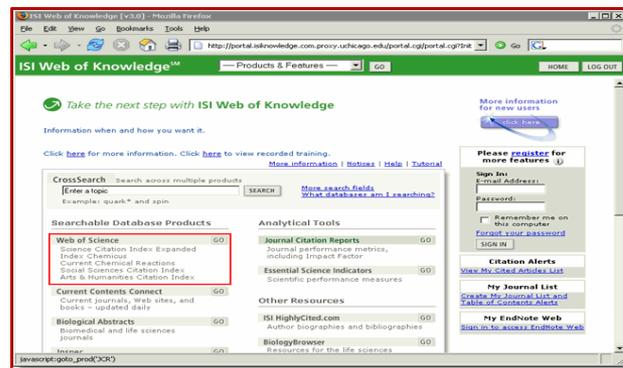
- *trovare* i libri
- prenderli a *prestito*
- *prenotarli*
- *rinnovare* il prestito

# 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

**Corsi di Laurea Magistrale  
a Ciclo Unico**

Scuola di Medicina e Chirurgia

FARMACIA

**Insegnamento**

**CHIMICA GENERALE E INORGANICA (Iniziali cognome M-Z)**

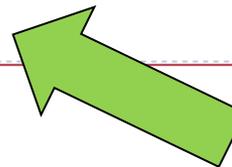
**FAB101298, A.A. 2017/18**

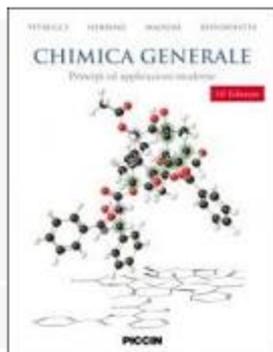
**Informazioni valide per gli studenti immatricolati nell'A.A. 2017/18**

**▾ 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, -- 





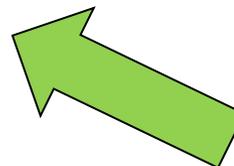
[Amazon.com](https://www.amazon.com)

[libreriauniversitaria.it](http://libreriauniversitaria.it)

Titolo	▶ <b>Chimica generale</b> : 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	▶ <b>General chemistry.</b>
Altro autore	▶ <b>Petrucci, Ralph H.</b>
Soggetto	▶ <b>CHIMICA</b>
Class. Dec. Dewey	▶ 540 - <b>CHIMICA E SCIENZE CONNESSE</b> - Ediz.: 22
Legame parallelo	Ha supplementi: <b>Chimica generale</b>
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



Potete consultare le risorse elettroniche  
anche da casa usando il servizio

**Auth-Proxy**

**nome.cognome@studenti.unipd.it**

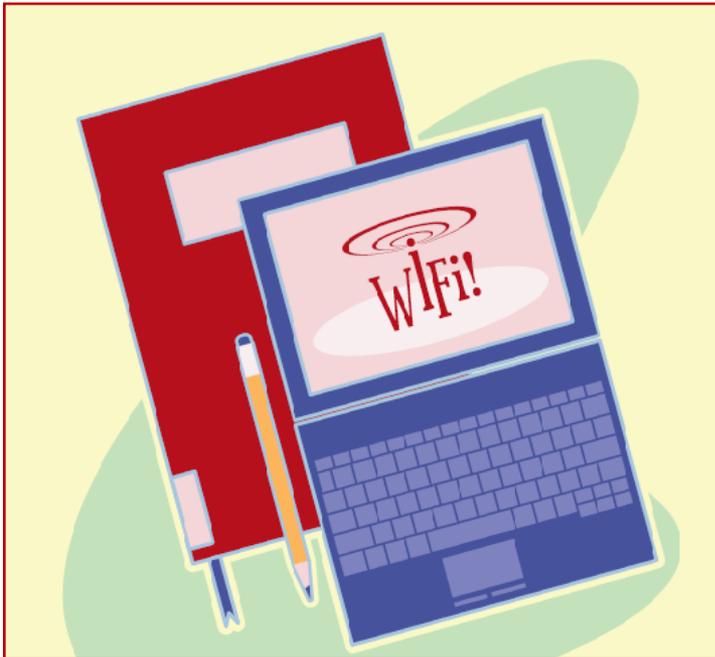


<http://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/bd/connessione-da-remoto>



In biblioteca sono a disposizione:

- 4 computer fissi (3 in via Jappelli e 1 in via Marzolo)
- Wifi -Eduroam
- Punto verde Eduroam c/o Biblioteca di Chimica



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

# Vi aspettiamo in biblioteca

... e, in ogni caso

## non abbiate paura: chiedete informazioni e aiuto ai bibliotecari!





# Grazie per l'attenzione

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

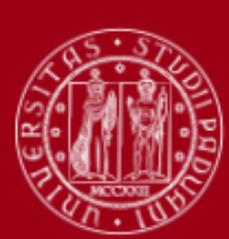


Università degli Studi di Padova

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

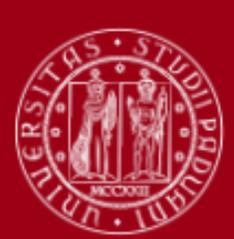
---

- ✓ 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.



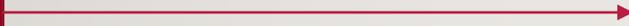
# Organigramma





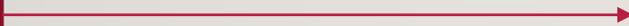
## Organi e funzioni

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



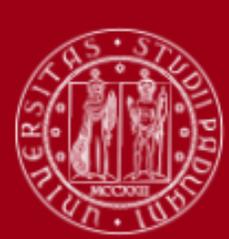
Il **Consiglio di Corso di Studi** si occupa dell'organizzazione della didattica, dell'approvazione dei piani di studio e dei servizi di orientamento e tutorato

## 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
	<i>Numero massimo di risposte accettate: 3</i>
<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



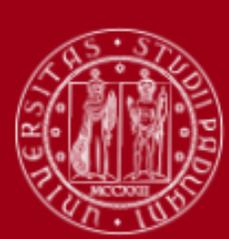
## Docenti di riferimento

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.



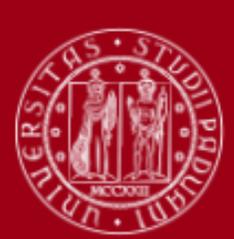
Edificio B – via Marzolo, 5

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

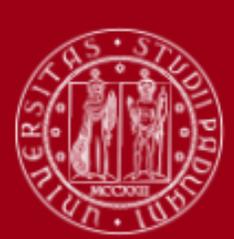
Secondo piano, edificio A



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](mailto:rappresentanzadsf@gmail.com)
  - CTF: [ctf.unipd.rappresentanti@gmail.com](mailto: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 esplicitiva 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).





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



## Alcuni consigli

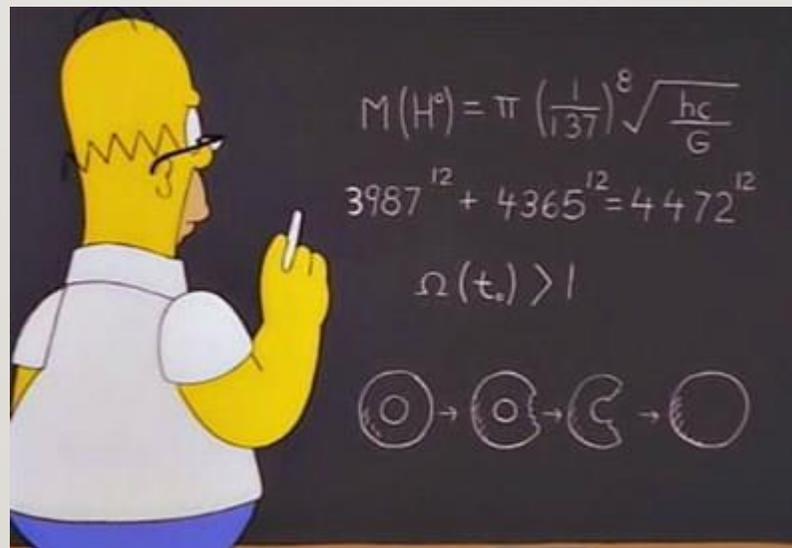
---

- ✓ 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!!





# **Strumenti informatici a disposizione**

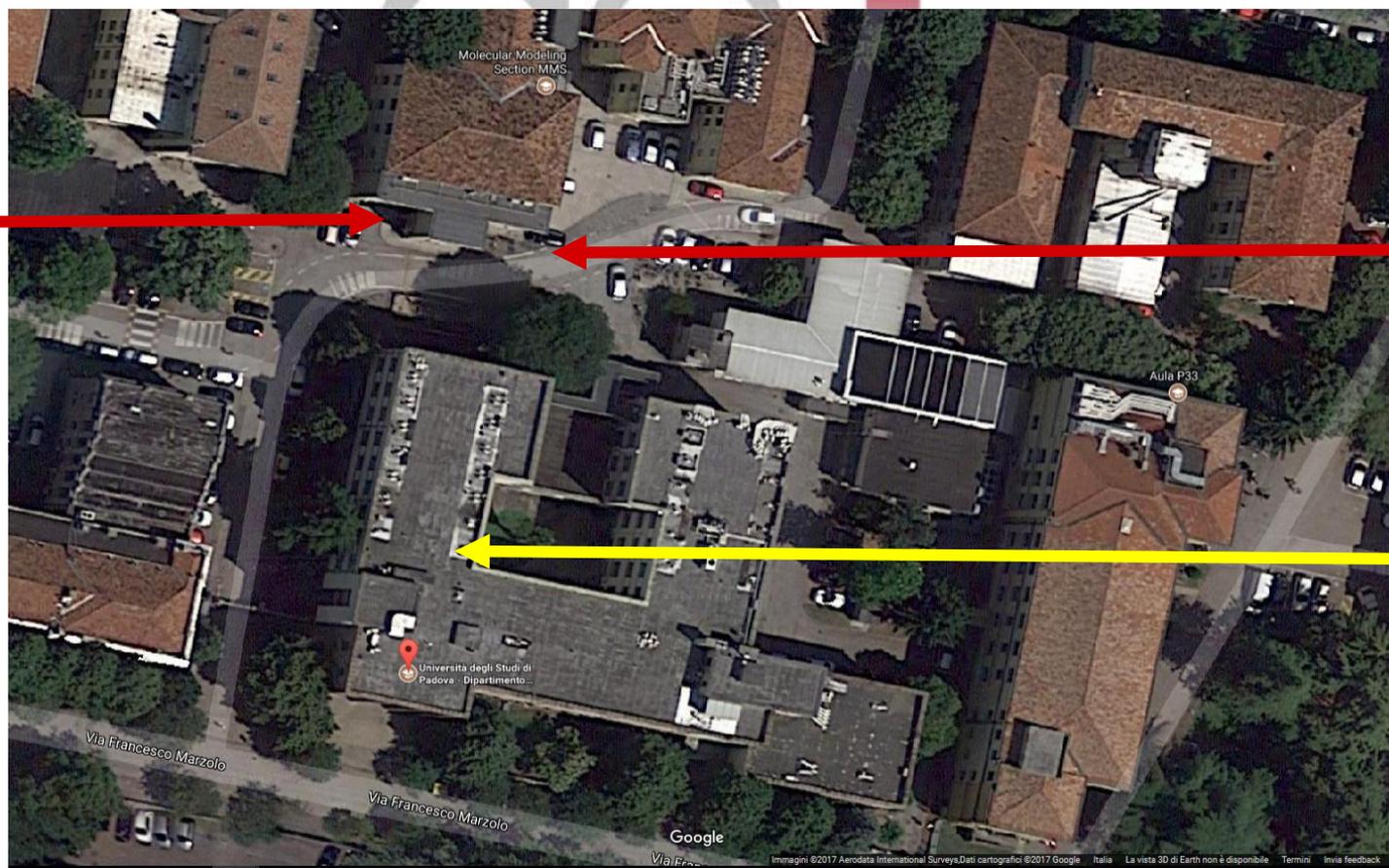
- 1. Aula didattica ed aula informatica**
- 2. Sito di Dipartimento e Portale didattico Moodle**
- 3. Rete Wi-Fi Eduroam**
- 4. Comportamento**

**Aula didattica  
aula informatica**



**EDIFICIO «B»**

Entrata aula  
Informatica  
Nicolini



Aula  
Informatica e di  
studio

**EDIFICIO «A»**

Aula 1 noi siamo qui'

**Aula didattica  
aula informatica**

dsf

Aula Informatica Nicolini



Aula Informatica e di studio



**EDIFICIO «B»**

**EDIFICIO «C»** Aula Informatica e di studio



**Aula didattica  
aula informatica**

dsf



**EDIFICIO «C»**  
Aula Informatica e  
di studio

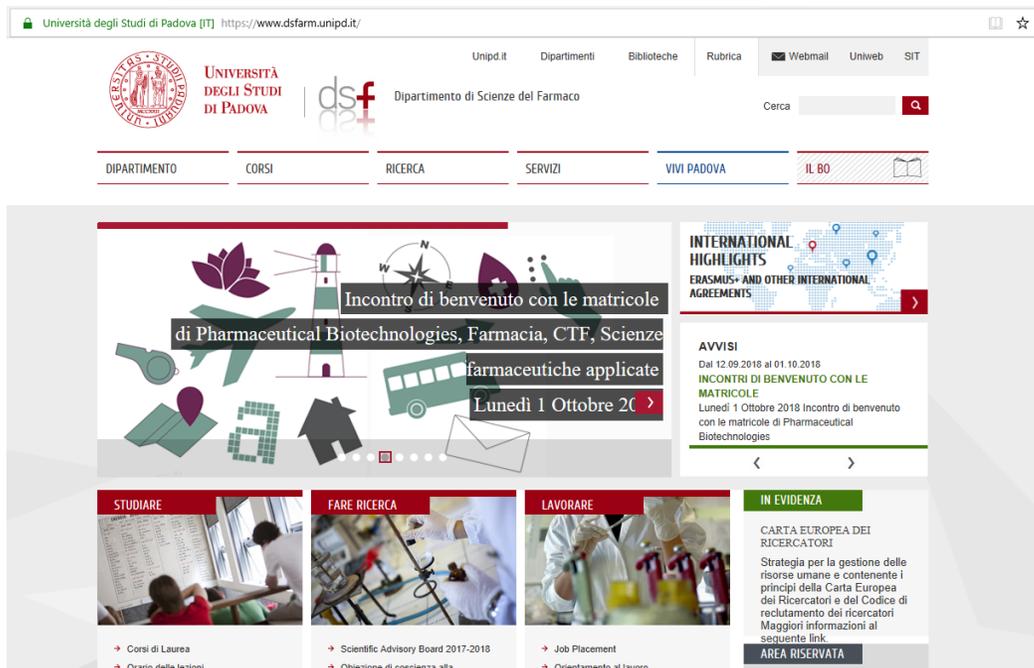
# Sito di Dipartimento Portale didattico Moodle

dsf

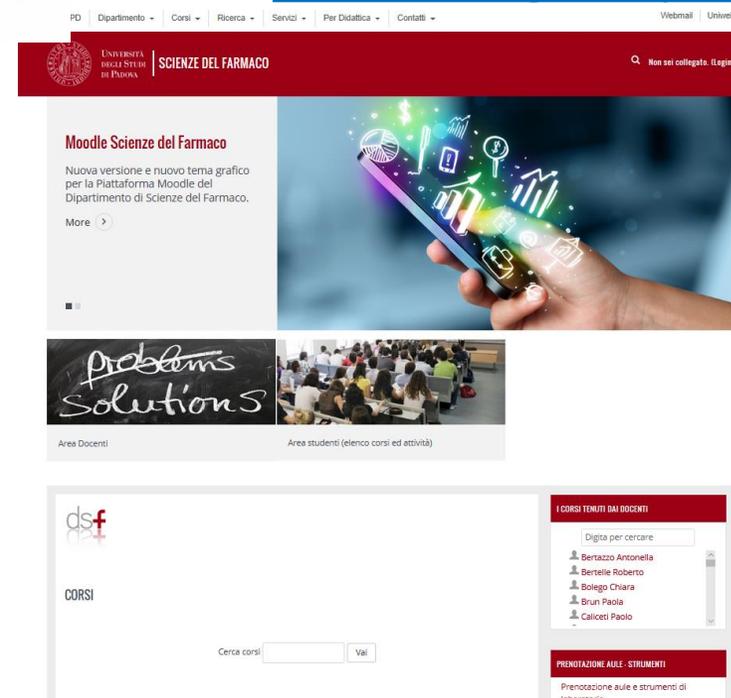
Gli studenti hanno a disposizione 2 strumenti informatici per essere aggiornati sulle attività dipartimentali ed accedere al materiale didattico ed ai laboratori, questi sono:

**Sito** → [www.dsfarm.unipd.it](http://www.dsfarm.unipd.it)

**Portale Moodle** → [elearning.unipd.it/dsf](http://elearning.unipd.it/dsf)



The screenshot shows the homepage of the Dipartimento di Scienze del Farmaco website. At the top, there is a navigation bar with links for Unipd.it, Dipartimenti, Biblioteche, Rubrica, Webmail, Univeb, and SIT. Below this is a search bar and a menu with categories like DIPARTIMENTO, CORSI, RICERCA, SERVIZI, VIVI PADOVA, and IL BO. The main content area features a large banner for 'Incontro di benvenuto con le matricole di Pharmaceutical Biotechnologies, Farmacia, CTF, Scienze farmaceutiche applicate' scheduled for Monday, October 20th. Other sections include 'INTERNATIONAL HIGHLIGHTS', 'AVVISI' (announcements), and 'IN EVIDENZA' (highlighted content) such as 'CARTA EUROPEA DEI RICERCATORI' and 'AREA RISERVATA'. A footer section contains links for 'STUDIARE', 'FARE RICERCA', and 'LAVORARE'.



The screenshot displays the Moodle portal for the Dipartimento di Scienze del Farmaco. The header includes the university logo and the text 'SCIENZE DEL FARMACO'. A search bar indicates the user is not logged in. The main content area features a 'Moodle Scienze del Farmaco' announcement about a new version of the Moodle platform. Below this are two tiles: 'Area Docenti' with a 'Problems Solutions' graphic and 'Area studenti (elenco corsi ed attività)'. The bottom section shows a 'CORSI' (Courses) list with a search bar and a 'CORSI TENUTI DAI DOCENTI' (Courses held by lecturers) list including names like Bertazzo Antonella, Bertelle Roberto, Bolego Chiara, Brun Paola, and Caliceti Paolo. There is also a 'PRENOTAZIONE AULE - STRUMENTI' section for booking lecture halls and tools.

## Sito di Dipartimento Portale didattico Moodle

Il sito di Dipartimento riporta tutte le informazioni di interesse, news, incontri e comunicazioni varie di natura istituzionale rimandando (quando e se necessario)

al sito di Ateneo)

The screenshot shows the homepage of the Department of Pharmaceutical Sciences at the University of Padua. At the top, there is a navigation bar with links for 'Unipd.it', 'Dipartimento', 'Biblioteche', 'Rubrica', 'Webmail', 'Unweb', and 'SIT'. Below this is a main menu with 'DIPARTIMENTO', 'CORSI', 'RICERCA', 'SERVIZI', 'VIVI PADOVA', and 'IL BO'. The main content area features a large banner for an 'Incontro di benvenuto con le matricole di Pharmaceutical Biotechnologies, Farmacia, CTF, Scienze farmaceutiche applicate' on Monday, October 1st, 2018. To the right, there are sections for 'INTERNATIONAL HIGHLIGHTS' and 'AVVISI'. At the bottom, there are four columns: 'STUDIARE' (Courses of Laurea, Scientific Advisory Board, Obiezione di coscienza alta), 'FABE RICERCA' (Scientific Advisory Board, Obiezione di coscienza alta), 'LAVORARE' (Job Placement, Orientamento al lavoro), and 'IN EVIDENZA' (Carta Europea dei Ricercatori, AREA RISERVATA).

Il Moodle è rigorosamente ad uso e consumo del Dipartimento di Scienze del Farmaco mediante tracciatura della login con



e per corso di studi

The screenshot shows the Moodle platform interface for the Department of Pharmaceutical Sciences. At the top, there is a navigation bar with the 'UNIPD SINGLE SIGN ON' logo and a search bar. Below this, there is a section for 'Moodle Scienze del Farmaco' with a message about a new version and theme. To the right, there is a large image of a hand holding a smartphone displaying various icons. Below this, there are two sections: 'Area Docenti' with a 'Problems Solutions' banner and 'Area studenti (elenco corsi ed attività)'. At the bottom, there is a section for 'CORSI TENUTI DAI DOCENTI' with a search bar and a list of names: Bertazzo Antonella, Berelle Roberto, Bolego Chiara, Brun Paola, and Caliceti Paolo.



Per poter accedere alla rete **eduroam** gli studenti dell'Università di Padova devono eseguire una procedura di configurazione dei propri dispositivi (laptop, smartphone, tablet) con i parametri (username, password, certificato digitale, metodi crittografici, ecc.) forniti dall'Ateneo. Tale operazione è necessaria e va effettuata solo una volta, per ogni dispositivo che si desidera configurare.

Per gli studenti dell'Università di Padova sono state allestite in Ateneo delle aree dedicate, dette **Punti Verdi** dov'è possibile effettuare la configurazione dei dispositivi in maniera automatizzata. In ogni **Punti Verde** è presente una rete Wi-Fi dedicata, chiamata **configura-eduroam**. Connettendo il dispositivo a **configura-eduroam** (non richiede password) e aprendo un browser verso **www.unipd.it** (o qualsiasi sito in http, **non** in https) l'utente verrà automaticamente diretto ad un sito web che lo guiderà passo passo allo scaricamento di un software e di un certificato che configurerà correttamente il dispositivo. Da questo momento, ovunque nel mondo accademico aderente, il dispositivo si conatterà automaticamente alla rete eduroam (e se non lo facesse in automatico basta cliccare su eduroam nella lista delle reti disponibili e il dispositivo vi si conatterà)



La rete Wi-Fi di Dipartimento disponibile è la rete **eduroam**.

La copertura viene assicurata da una rete di Access Point collocata sulle varie aree tra laboratori, aule, aule studio e corridoi.

Mediamente vengono registrati 3.500 connessioni orarie contemporanee, un volume così elevato può generare momenti di inaccessibilità.

La rete è strutturata per permettere la connettività su qualsiasi device, peculiarità tecniche e/o configurazioni personali non standard possono generare difficoltà nell'accesso, questi casi non sono a carico del Dipartimento.

La rete viene offerta per un utilizzo didattico non per scaricare musica, film, aggiornamenti i chattate, la politica dipartimentale è di essere permissivi ma se viene registrato un abuso da parte dell'utenza i servizi potranno essere chiusi senza preavviso.

Ogni utenza ed ogni attività viene tracciata e registrata secondo normativa.



1. Strumento principale per tutte le attività di Ateneo e Dipartimento è **RIGOROSAMENTE** la mail @studenti.unipd.it
2. Tutte le informazioni verso le funzioni del Dipartimento ed i Docenti è buona norma che inizino per:

Sono <nome e cognome> iscritto al corso <indicarlo> anno <indicarlo> matricola <numero> e ho bisogno di.....

3. Tutte le attività sono tracciate in base alla normativa privacy che comprende i regolamenti di sicurezza sull'uso degli strumenti informatici, da ricordare che l'Ateneo è sotto la gestione della rete GARR





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)**



**ERASMUS**  
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

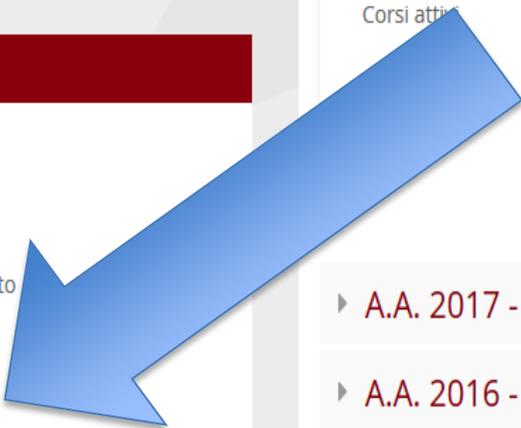
Ascolta Questa Pagina Con  
ReadSpeaker



### 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



- ▶ 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 altr...
    - ▶ Comunicazioni studenti
    - ▶ corsiformsic
    - ▶ Corsi di Sicurezza per Laboratori
    - ▶ job opportunities

- ▶ 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 e Sicurezza

Dr. ...  
... Gandin





▶ 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 SULLA SICUREZZA

### 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

<i>Tipologia</i>	<i>Scelta</i>	<i>Password di accesso</i>	<i>Verifica formazione</i>
<b>Parte Generale</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<b>Parte Specifica:</b>			
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"/>
<b>Parte Specialistica</b>	<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)**





## 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 possiedono o meno la mail di lavoro 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](mailto:sicurezza@unipd.it).

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



si:

Vai

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





## 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.**



## 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 categories: 'DIPARTIMENTO', 'CORSI', 'RICERCA', 'SERVIZI', and 'VIVI PADOVA'. The main content area features a large banner image of a person in a lab coat and face shield, with the text 'Corsi di Formazione sulla Sicurezza' overlaid. To the right of the banner is a section titled 'AVVISI' (News) with the text 'Dal 04.08.2017 al 14.11.2017' and 'ERC GRANTS: APERTURA DEI BANDI DI PARTECIPAZIONE'. Below the banner and news section are four smaller images with labels: 'STUDIARE', 'FARE RICERCA', 'LAVORARE', and 'IN EVIDENZA'. A large blue arrow points from the top right towards the 'Corsi di Formazione sulla Sicurezza' banner.