



**Università
degli Studi
di Ferrara**

Nel futuro da sempre

Lauree magistrali delle professioni sanitarie

Accoglienza Studenti A.A 2019/2020

2 Dicembre 2019
Aula F4 Chiostro ore 9:00



Università
degli Studi
di Ferrara

Facoltà di Medicina,
Farmacia
e Prevenzione



Università
degli Studi
di Ferrara

Facoltà di Medicina,
Farmacia
e Prevenzione

Benvenuti! Oggi parleremo di...

Piano degli Studi (CFU) e Percorso di formazione

Siti web dei Corsi di Studio:

<http://www.unife.it/medicina/Is.riabilitazione/>
<http://www.unife.it/medicina/Is.infermieristica/>
<http://www.unife.it/medicina/Is.tecndiagnostiche/>

Organizzazione del Corso

- Calendario
- Frequenza alle lezioni
- Esami

Servizi on line per studenti

Riconoscimento crediti/esami sostenuti

Corsi a scelta per A.A. 2019/20

Certificazioni di Inglese

Rilevazione opinione degli studenti

Le Figure di Riferimento:

Il Coordinatore del Corso
La Direttrice delle Attività Didattiche
Manager didattico (MD)

Incontro con il Direttore AD sul TIROCINIO:

- **Classe 1 e 2: oggi ore 11-13 (Classe 1 in Aula F4, Classe 2 al Cubo in Aula 3)**
- **Classe 3: il giorno 5 Dicembre ore 11-13 aula D4 Mammuth**



Università
degli Studi
di Ferrara

Facoltà di Medicina,
Farmacia
e Prevenzione

**Coordinatore di Corso di Studio
Direttore delle attività didattiche
Manager Didattico**

DM 270/04 LM	Coordinatore	Direttore Attività Didattiche	Manager Didattico	Dipartimento di afferenza
SCIENZE INFERMIERISTICHE E OSTETRICHE [LM/SNT1]	Prof.ssa Stefania Merighi	Dr.ssa Rosaria Cappadona	Dr.ssa Elisa Marchetti Dr.ssa Francesca Gardi manager.lm.scienze- infermieristiche@unife.it	Scienze Mediche
SCIENZE RIABILITATIVE DELLE PROFESSIONI SANITARIE [LM/SNT2]	Prof. Stefano Pelucchi	Dr.ssa Marilena Bacilieri	Dr.ssa Elisa Marchetti Dr.ssa Francesca Gardi manager.lm.scienze- riabilitative@unife.it	Scienze Biomediche e Chirurgico Specialistiche
SCIENZE DELLE PROFESSIONI SANITARIE TECNICHE DIAGNOSTICHE [LM/SNT3]	Prof. Lamberto Manzoli	Dr.ssa Monica Rizzati	Dr.ssa Elisa Marchetti Dr.ssa Francesca Gardi manager.lm.scienze- diagnostiche@unife.it	Morfologia, Chirurgia e medicina sperimentale



Sito web del Corso di Studio

Scienze infermieristiche ed ostetriche - LM/SNT1

<http://www.unife.it/medicina/lm.infermieristica>

Scienze riabilitative delle professioni sanitarie - LM/SNT2

<http://www.unife.it/medicina/lm.riabilitazione>

Scienze delle professioni sanitarie tecniche diagnostiche - LM/SNT3

<http://www.unife.it/medicina/lm.tecndiagnostiche>



Esempio di Sito:



Percorsi

- ▶ Futuri studenti
- ▶ Studenti iscritti
- ▶ Laureandi
- ▶ Laureati

Brochure



SOS - il servizio di Helpdesk online ideato per TE: per qualsiasi dubbio sulle procedure amministrative, sulla tua carriera, su mobilità, tasse e benefici, e per problemi coi servizi on-

▶ CORSO A NUMERO PROGRAMMATO

Nel Bando tutte le info su prova di ammissione e immatricolazione

www.unife.it/studenti/bandi

Corso di laurea magistrale in SCIENZE INFERMIERISTICHE E OSTETRICHE

Classe LM/SNT1 – Scienze infermieristiche e ostetriche (DM 270/04)

- Coordinatore del Corso: Prof.ssa [Merighi Stefania](#)
- Direttore delle Attività Didattiche: Dott.ssa [Cappadona Rosaria](#)
- Manager didattico: Dott.ssa [Elisa Marchetti](#)
- Supporto manager didattico: Dott.ssa [Francesca Gardi](#)
- Email manager didattico: manager.lm.scienze-infermieristiche@unife.it

Ultime notizie

- 11/11 Corsi a scelta a.a. 2019-20 | Scadenza 30 Novembre 2019 per effettuare la compilazione del Piano di Studi
- 19/07 Prove di ammissione ai corsi di laurea ad accesso programmato a livello nazionale A.A. 2019/20

[Altro...](#)

Quick links

- ▶ Percorso di formazione
- ▶ Programmi, insegnamenti e docenti
- ▶ Orario delle lezioni A.A. 2019/20
- ▶ Corsi a scelta A.A. 2019/20
- ▶ Tirocinio
- ▶ Area riservata studenti
- ▶ myDesk
- ▶ Iscrizione esami



Fonti di informazione

FONTI CORRETTE	
Sito web Università di Ferrara	http://www.unife.it
Sito web del Corso di laurea	http://www.unife.it/medicina/Im.infermieristica http://www.unife.it/medicina/Im.riabilitazione http://www.unife.it/medicina/Im.tecndiagnostiche
Area riservata Studente	https://studiare.unife.it
Email inviate dal MD e/o Dir. Attiv. Didattiche	<u>Inviare email istituzionale nome.cognome@student.unife.it</u>
Email inviate dagli Uffici UniFE	<u>Inviare a email istituzionale nome.cognome@student.unife.it</u>
<p>PRIMA si consultano le fonti corrette (sito web, email) POI, in caso di assenza di informazioni o di informazioni poco chiare, si scrive/contatta il MD oppure agli Uffici competenti</p> <p>DA EVITARE !!!</p> <ul style="list-style-type: none">•Facebook•La ricerca in Google•Notizie tramandate da Studenti iscritti ad anni successivi, Laureati in anni precedenti•«mi hanno detto che...»	



Cosa fa il Manager Didattico

- è una figura amministrativa e fornisce collaborazione e supporto ai processi del CdS garantendone la qualità.
- partecipa ad alcune **Commissioni e Gruppi di lavoro collegate alla gestione del CdS, collabora con il Coordinatore, con i docenti** e con l'[Ufficio carriera Area Medica](#)
- è **a disposizione degli studenti attraverso il Servizio d'ascolto (svolto tramite e-mail o di persona)** per fornire assistenza e informazioni riguardo a corso di studio e servizi di contesto, e raccogliere segnalazioni relative ad eventuali criticità.
- molte delle informazioni reperibili presso il MD sono già presenti all'interno del **sito web del CdS** o dell'Ateneo a cui lo studente è invitato a fare riferimento.
- **gli studenti possono rivolgersi al MD per:** ricevere consulenze ed informazioni di **orientamento** se interessati ad accedere al corso di studio, o comunque informazioni generali sull'ateneo, su **come è organizzato il corso** e altre informazioni che non si sono trovate già presenti nel sito specifico del corso o nel sito dell'Ateneo;
- chiedere **supporto nella risoluzione di problematiche di varia natura** relative alla propria carriera (es. problemi con iscrizione agli esami); segnalare criticità



Cosa NON fa il Manager Didattico

- Il Manager Didattico **NON** si occupa dei contenuti della didattica, in quanto di pertinenza esclusiva dei **Docenti** coordinati dal **Direttore delle Attività Didattiche**.
- Il MD NON si occupa dei **Tirocini Curricolari** professionalizzanti, di competenza del **Direttore delle Attività Didattiche**.
- **Non si sostituisce** al servizio fornito da [Ufficio carriera Area Medica](#) per quanto riguarda informazioni su aspetti burocratici della carriera dello studente, ma interviene a supporto solo in casi particolari.
- **Altri Uffici a cui rivolgersi:**
 - Per informazioni su Programmi di internazionalizzazione (Erasmus, Atlante, Scambio UniFE-Maastricht, contatta l'[Ufficio Internazionalizzazione](#)
 - Per informazioni su tasse e agevolazioni, contatta l'[Ufficio Diritto allo Studio, tasse e benefici economici](#)



- La normativa che regola i Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie prevede un coordinamento delle attività di tirocinio, sancito con il Decreto Ministeriale 19 febbraio 2009 – Applicazione della L.270/04 ai Corsi di laurea delle professioni sanitarie Art.4 comma 5:
- ***"L'attività formativa e di tirocinio clinico deve essere svolta con la supervisione e la guida di tutori professionali appositamente formati e assegnati ed è coordinata, con incarico triennale, da un docente appartenente allo specifico profilo professionale, in possesso della Laurea Specialistica o Magistrale della rispettiva classe. E' compito del coordinatore garantire che gli insegnamenti tecnico-pratici siano conformi allo specifico profilo professionale, in adeguamento alle normative europee previste per gli specifici profili professionali, di concerto con il Consiglio di corso di laurea. (...) Il raggiungimento delle competenze professionali si attua attraverso una formazione teorica e pratica che includa anche l'acquisizione di competenze comportamentali e che venga conseguita nel contesto lavorativo specifico di ogni profilo, così da garantire, al termine del percorso formativo, la piena padronanza di tutte le necessarie competenze e la loro immediata spendibilità nell'ambiente di lavoro. (...) L'attività formativa pratica e di tirocinio clinico, viene svolta con la supervisione e la guida di tutori professionali appositamente assegnati, coordinata da un docente appartenente al più elevato livello formativo previsto per ciascun specifico profilo professionale e corrispondente alle norme definite a livello europeo ove esistenti".***



RESPONSABILITÀ E COMPETENZE:

- Realizzare la programmazione e gestione delle attività di tirocinio considerando criteri formativi, organizzativi e clinici dei servizi, nonché le linee di indirizzo degli organi universitari e professionali
- Progettare, gestire e valutare le attività didattiche professionalizzanti avvalendosi, per il tirocinio e i laboratori, di tutori dedicati e/o dei servizi
- Promuovere il coordinamento degli insegnamenti disciplinari specifici facilitando l'integrazione degli insegnamenti teorici con quelli professionali assicurando la pertinenza formativa agli specifici profili professionali
- Gestire l'inserimento e lo sviluppo formativo dei tutor assegnati
- Fornire consulenza pedagogica e attività di orientamento agli studenti, attraverso colloqui ed incontri programmati
- Promuovere strategie di integrazione con i referenti dei servizi sanitari per facilitare e migliorare la qualità dei percorsi formativi
- Garantire la sicurezza e gli adempimenti della normativa specifica
- Promuovere sperimentazioni e ricerca pedagogica nell'ambito delle attività professionalizzanti
- Certificare le competenze professionali in conformità agli standard definiti



Descrizione

Accesso dalla home page del sito web del CdL -> PERCORSO DI FORMAZIONE (Quick links)

- E' la guida al corso di Laurea: contiene gli obiettivi formativi e gli sbocchi occupazionali del corso, la sua struttura e tutte le informazioni su frequenza, propedeuticità e sbarramenti, ecc.
- Elenca, per ogni semestre, gli insegnamenti previsti, il loro per in CFU ed ore e l'eventuale suddivisione in moduli

Propedeuticità:

per essere ammessi alla frequenza del Tirocinio del 2° anno lo studente deve aver superato l'esame di Tirocinio del 1° anno.

Sbarramenti: nessuno



Orario delle Lezioni

Accesso dalla home page del sito web del CdL -> (Quick links)
-> Orario delle Lezioni A.A. 2019/20

E' possibile consultare l'orario **dal Sito Web del corso di studio**;

Oppure tramite **APP GETUPDATE** (<http://www.unife.it/studenti/getupdate>);

Tenere controllata Mydesk per avvisi di variazioni.





Organizzazione del Corso

PERIODI ED
ORARIO DELLE
LEZIONI

Gli orari delle lezioni sono disponibili anche direttamente sul cellulare scaricando la app **GETUPDATE Unife**.
[<http://www.unife.it/studenti/getupdate>]

Le lezioni frontali vengono organizzate in settimane intensive:

1° ANNO 1° SEMESTRE

02 - 06 dicembre 2019
07 - 10 gennaio 2020
27 - 31 gennaio 2020
10 - 14 febbraio 2020
24 - 28 febbraio 2020
16 - 20 marzo 2020
06- 08 aprile 2020

orario delle lezioni

1° ANNO 2° SEMESTRE

27 - 30 aprile 2020
04 - 08 maggio 2020
18 - 22 maggio 2020
08- 12 giugno 2020
22 - 26 giugno 2020

**orario delle lezioni
di prossima pubblicazione**

2° ANNO 1° SEMESTRE

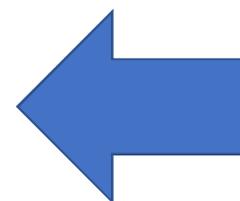
4 -08 novembre 2019
18 - 22 novembre 2019
09 - 13 dicembre 2019
13 - 17 gennaio 2020
03 - 07 febbraio 2020
17-21 febbraio 2020

orario delle lezioni

2° ANNO 2° SEMESTRE

9 - 13 marzo 2020
30- 03 aprile 2020
11- 15 maggio 2020
25 - 29 maggio 2020

**orario delle lezioni
di prossima pubblicazione**



Le lezioni si svolgono in settimane predefinite, dal lunedì al venerdì, per 8 ore giornaliere.



Modalità della didattica e frequenza

Il corso di laurea sviluppa la sua didattica in presenza

La frequenza alle lezioni ed tirocini è obbligatoria

Lo studente deve aver frequentato :

- il **100% delle ore di tirocinio** dello specifico anno di corso
- **almeno il 75% dell'attività didattica programmata di ciascun modulo (cioè le ore svolte da ciascun Docente)**



Organizzazione del Corso

Attestazione delle presenze a lezioni ed esami

- [Modulo di attestazione presenza alle lezioni](#)
- [Modulo di attestazione di presenza all'esame](#)

I moduli sono scaricabili dal sito del corso di laurea (file PDF) e **NON SONO UNA AUTOCERTIFICAZIONE MA UNA ATTESTAZIONE resa dai Docenti**

Dove trovare la modulistica:
sito CDS → quick links → orario lezioni

FREQUENZA E ATTESTAZIONE DI PRESENZA

Il corso di laurea sviluppa la sua didattica in presenza e la frequenza alle lezioni ed esercitazioni/tirocini è obbligatoria.

Lo studente deve aver frequentato il 100% del monte ore previsto per il tirocinio dello specifico anno di corso e deve aver frequentato almeno il 75% dell'attività didattica programmata di ciascun modulo dell'insegnamento.

L'attestazione di frequenza viene data d'ufficio a tutti gli studenti iscritti; nel caso in cui lo studente non abbia frequentato la percentuale di ore stabilita, il titolare dell'insegnamento potrà comunicare per iscritto alla Segreteria studenti, al termine del semestre, i nominativi di tali studenti.

Nella carriera scolastica verrà registrata una frequenza non ottenuta, che dovrà essere recuperata l'anno accademico successivo, tenendo conto di eventuali sbarramenti fra un anno di corso e l'altro.

 [Modulo attestazione di presenza alle lezioni \(pdf, 202.6 KB\)](#)

 [Modulo attestazione di presenza agli esami \(pdf, 13.9 KB\)](#)



I periodi d'esame sono i seguenti:

1° periodo: dal 07 gennaio al 31 marzo;

2° periodo: dal 1° aprile al 31 luglio;

1° periodo di recupero: dal 1° di settembre al 22 dicembre;

2° periodo di recupero: dal 07 gennaio al 31 marzo.

In altre parole...tutti i mesi tranne agosto!

NON si possono sostenere e verbalizzare esami :

- nel mese di agosto
- dal 23 dicembre al 6 gennaio

Gli appelli d'esame sono disponibili sul sito dei servizi on line:

<http://studiare.unife.it>

(per l'iscrizione è necessario effettuare il login)



Crediti Formativi Universitari (CFU)

La laurea magistrale viene conseguita al termine di un **corso di 2 anni**, equivalenti alla acquisizione di **120 CFU**

Ogni **CFU** prevede un impegno medio di 25 ore da parte dello studente, il cui lavoro si suddivide in:

Apprendimento assistito

→ *lezione formale, laboratorio, tirocinio*

Apprendimento autonomo

→ *studio individuale*

attività didattica	ore di attività didattica assistita per credito	ore di studio individuali corrispondenti per credito	ore complessive di lavoro di apprendimento per credito
lezione teorica, seminari	8	17	25
laboratori professionalizzanti	15	10	25
stage, tirocinio, internato	25	0	25
prova finale	5	20	25



- L'impegno globale di lavoro richiesto allo studente è pari a **120 crediti** (circa 60 crediti/anno).
- I crediti corrispondono ad una serie di **attività formative** suddivise in **ambiti disciplinari**.
- Le **attività formative** svolte sono caratterizzate da un diverso rapporto fra **ore di attività didattica assistita** e **ore di studio individuale**.

Corsi a scelta dello studente (D):

Il piano degli studi prevede che 6 CFU (dei 120) siano conseguiti attraverso il superamento di insegnamenti scelti dallo studente

- 3 cfu da conseguire al 1° anno
- 3 cfu da conseguire al 2° anno



Piano degli Studi: corsi integrati

Il piano degli studi indica la distribuzione delle attività formative per anno di corso e per semestre.

Il piano di studi è suddiviso per anni e semestri, ed indica i **CORSI INTEGRATI (CI)**, composti da **MODULI**, e di corsi singoli (CS).

Un esempio:

Insegnamento	SSD	Cfu	Ore	Docente
(C.I.) SCIENZE GIURIDICHE ED ECONOMICHE		12		
Medicina legale	MED/43	2	16	Gaudio R.M.
Diritto amministrativo	IUS/10	2	16	Pellizer F.
Elementi di diritto del lavoro	IUS/07	2	16	Buoso S.
Diritto costituzionale alla salute	IUS/09	2	16	Brunelli G.
Economia e management aziendale	SECS-P/07	1	8	Marzo G.
Economia applicata	SECS-P/06	1	8	Ramaciotti L.
Organizzazione aziendale in ambito sanitario	MED/09	2	16	Manfredini R.



Insegnamento	SSD	TAF	Cfu	Ore	Docente
LABORATORIO - Metodi statistici per lo studio dei fenomeni sociali e sanitari*	MED/42	F	3	45	Manzoni L.



Insegnamento:

- Corso singolo
- Corso integrato composto da più moduli

Per ogni corso singolo o modulo è specificato:

- Obiettivi formativi
- Prerequisiti
- Contenuti del corso
- Metodi didattici
- Modalità di verifica dell'apprendimento
- Testi di riferimento

Scheda insegnamento

Consultare la pagina **Programmi, insegnamenti e docenti** accessibile dalla Home Page del [sito web del corso di laurea](#)

[Programmi, insegnamenti, docenti](#)



Premessa: il corso di laurea magistrale rientra nella formazione di «2° livello» ma in genere i titoli posseduti sono di «1° livello» (laurea triennale, master di coordinamento, ecc);

- Gli interessanti dovranno **presentare domanda di convalida alla Segreteria (Ufficio Carriera) entro il 30/11/2019 (15 dicembre)** e riceveranno, per email, copia del verbale di delibera entro l'inizio della sessione d'esame;
- Si possono effettuare convalide solo da titoli di 2° livello (il Master di Coordinamento – che un master di 1° livello - è riconosciuto ma è l'unica eccezione!)
- **La convalida si basa su contenuti didattici, nomenclatura, settore scientifico disciplinare (SSD) e CFU dell'esame sostenuto;**
- **E' possibile convalidare un massimo di 12 crediti:** nella documentazione deve essere chiaramente indicato il voto in 30esimi, SSD e CFU dell'insegnamento sostenuto.
- **Attenzione: un esame convalidato non può essere nuovamente sostenuto**

La **Commissione Crediti** (non fa valutazioni preventive) e valuta Settore Scientifico Disciplinare (SSD), CFU e programma dell'insegnamento e può convalidare solo insegnamenti considerati "di base" (es. statistica, informatica, diritto amm.vo, economia....) ma non insegnamenti più specifici della formazione conseguiti con il superamento degli esami alla laurea magistrale.

Solo dopo aver ricevuto l'esito della convalida effettuata dalla Commissione, si potrà prendere contatto con i Docenti, che sotto la loro responsabilità, potranno tenere in considerazione quanto già sostenuto e di conseguenza rimodulare l'esame finale di verifica.



Certificazioni di Lingua inglese:

- Si riconoscono solo se conseguite da non oltre 3 anni;
- Il Consiglio di corso di laurea riconosce certificazioni comprovanti la conoscenza della lingua Inglese del livello B.
- Tabella pubblicata sul Percorso di Formazione
- Solo certificati internazionali: UCLES / ESOL / ISE / TOEFL ibt / IELTS
- **La certificazione deve essere stata conseguita da non più di 3 anni**
- Potrà essere convalidato il **modulo di Inglese** (3 CFU).
- **A chi presentare il certificato?** Al docente responsabile del corso integrato di «Metodologia della ricerca» (1° anno/1° sem, Prof. Gessi Stefania)
- **Quando?** Al momento della registrazione dell'esame finale, in modo che possa essere calcolata la valutazione complessiva tenendo conto del voto del modulo di Inglese, secondo lo schema pubblicato sul Percorso di formazione.



Università
degli Studi
di Ferrara

Facoltà di Medicina,
Farmacia
e Prevenzione

Corsi a scelta per l'A.A. 2019/2020

3 cfu al 1° anno – FARMACOECONOMIA (1° semestre)

3 cfu al 2° anno – METODICHE DIDATTICHE E TUTORIALI (2° semestre)

I corsi offerti dal CdS, hanno l'orario già compreso nelle settimane di lezione

Lo studente può anche scegliere corsi offerti da altri corsi di laurea, ma deve indicare solo corsi per l'anno in cui è iscritto (ad esempio, uno studente iscritto al primo anno, può inserire solo corsi del primo anno)

La scelta va effettuata tramite un modulo da **INVIARE AD SOS** entro il: **15/12/2019**

I moduli potranno essere inviati utilizzando il servizio del sito **<http://sos.unife.it>** una volta effettuato il login lo studente dovrà cliccare sulla **voce "corsi a scelta"** ed allegare la **scansione del modulo compilato e firmato**. Modulistica piani di studio:

<http://www.unife.it/studenti/offerta-formativa/piani-studio/moduli-scelta-corsi-opzionali-Medicina>

IMPORTANTE: coloro che intendono fare richiesta di riconoscimenti alla Commissione Crediti devono compilare comunque il modulo indicando i corsi prescelti (3 cfu al 1° anno); sarà cura della Segreteria inserire successivamente eventuali convalide deliberate dalla commissione.



I questionari sono compilabili solo online.

Il questionario sull'insegnamento e sulla docenza va compilato in modo obbligatorio prima dell'iscrizione all'esame.

QUESTIONARIO/GIUDIZI LIBERI SONO ANONIMI

La compilazione del questionario sull'organizzazione del Corso di studio, dei servizi agli studenti e della prova d'esame è facoltativa.

Chi	Ogni studente iscritto in corso deve compilare il questionario per ogni corso singolo o modulo di corso integrato (100% dei moduli) previsto dal piano degli studi per l'anno di corso al quale è iscritto
Quando	Il questionario dovrà essere compilato dopo aver superato indicativamente il 75% delle ore di lezione di ogni insegnamento Per gli insegnamenti del 1° semestre: dal 15/11/2019 Per gli insegnamenti del 2° semestre: dal 15/04/2020
Come	accedendo all'Area Riservata (http://studiare.unife.it)
Dove	Sezione QUESTIONARI → questionari valutazione attività didattiche
Perché	La compilazione del questionario è obbligatoria ai fini dell'iscrizione all'esame (prova parziale) e la relativa registrazione del voto (appello di verbalizzazione)



Università
degli Studi
di Ferrara

Facoltà di Medicina,
Farmacia
e Prevenzione

Servizi On Line Posta elettronica @student.unife.it

<http://mydesk.student.unife.it/>



A seguito dell'iscrizione a UniFE, è stata assegnata una casella di posta, il cui indirizzo è:
nome.cognome@student.unife.it

username e password usati per accedere alla casella di posta, servono per accedere agli altri servizi online dall'Università (Studiare.unife.it, ecc..)

Tutte le comunicazioni (es. modifiche di orari, esami, scadenze ecc.) verranno inviate a questo indirizzo email.

Per ricevere informazioni dai Docenti, si deve utilizzare

esclusivamente

l'indirizzo email di Ateneo nome.cognome@student.unife.it



Università
degli Studi
di Ferrara

Facoltà di Medicina,
Farmacia
e Prevenzione

Servizi On Line SOS e App UFIRST

Segreteria

Via Saragat, 2/d - 44122 Ferrara

Ufficio Carriera Area Medica

Ufficio Immatricolazioni e Trasferimenti in ingresso

Ufficio Tasse e diritto allo studio

Orari sportello:

- Martedì: 9.30 - 11.30
- Giovedì: 9.30 - 11.30



L'App ufirst fornisce un biglietto già due ore prima dell'apertura al pubblico degli sportelli; la sala d'attesa, dove è posizionato l'erogatore dei biglietti, apre mezz'ora prima dell'accesso al pubblico agli sportelli. Quindi, usa l'App anche prima di arrivare in loco e prima dell'apertura della sala, avrai la precedenza! Usa ufirst, risparmi il tuo tempo ed evita la fila!

Per dubbi e domande sulle procedure amministrative, sulla tua carriera, su mobilità, tasse e benefici, e per problemi con i servizi on-line o con la password collegati alla piattaforma SOS (<http://SOS.unife.it>) e riceverai la risposta PER EMAIL !



Come faccio per...

... contattare un docente

<http://www.unife.it> poi cliccare su Rubrica

.. capire come sono organizzati gli esami

consulto la **DESCRIZIONE PERCORSO DI FORMAZIONE** sul sito del corso di laurea

.. conoscere tutte le informazioni su gli insegnamenti

consulto **PROGRAMMI INSEGNAMENTI DOCENTI** sul sito del corso di laurea

... sapere se ci sono stati aggiornamenti all'orario delle lezioni

- controllo la **posta** su Mydesk poiché il MD invia email
- consulto il [sito del corso di laurea alla pagina ORARIO DELLE LEZIONI](#)

... cercare un appello d'esame

<http://studiare.unife.it> poi Cliccare su **BACHECA APPELLI**

... iscrivermi ad un esame

<http://studiare.unife.it>

1. Cliccare su LOGIN
2. Iscrizione prove parziali / Iscrizioni esami

.. sapere quali esami mi sono stati convalidati

Attendo email della Segreteria oppure consulto «Atti amministrativi» su <http://studiare.unife.it> (serve Login)

Ho la certificazione di Inglese e di Informatica, cosa devo fare?

Le certificazioni di Inglese (v.slide precedenti) si consegnano al docente di Inglese. Le certificazioni di Informatica non sono riconosciute.

Scienze infermieristiche
ed ostetriche



Scienze riabilitative
delle professioni
sanitarie



Scienze delle professioni
sanitarie tecniche
diagnostiche



Welcome to UNIFE