



Corso di laurea in Dietistica



VADEMECUM **Informazioni pratiche per lo Studente**

Indice

1.	Informazione generali e contatti.....	3
2.	Informazione logistiche.....	5
3.	Orari delle lezioni.....	8
4.	Email istituzionale e accesso al pacchetto Office 365.....	9
5.	Rilevazione delle presenze.....	10
6.	Registrazioni delle lezioni e accesso al materiale didattico (Teams)....	11
7.	Lingua Inglese – Livello B2.....	12
8.	Appelli di esame (Esse3 o myUniTS)	13
9.	Tutorato di supporto allo studio	15
10.	Elezioni dei rappresentanti	16

Il presente vademecum riassume le informazioni ritenute più importanti o specifiche ai fini di consentire l'avvio e lo svolgimento delle attività didattiche del CdL in Dietistica presso il Polo di Pordenone. Non completa o sostituisce le informazioni ed i tutorial di Ateneo, cui si invita a fare riferimento per ogni necessità.

1. Informazione generali e contatti

Siti Web con informazioni aggiornate:

- Sito di Ateneo: <https://portale.units.it/it>
- Sito del Dipartimento: <https://dsm.units.it/it>
- Sito del Corso di Laurea: <https://corsi.units.it/me22/descrizione-corso>
 - News – Avvisi: <https://corsi.units.it/me22/avvisi>
 - Piano degli Studi: <https://corsi.units.it/me22/piano-studi>
 - Regolamento: <https://corsi.units.it/me22/regolamento-didattico>
 - Orari: <https://corsi.units.it/me22/orario-lezioni>
- Sito del Consorzio gestore del Campus di Pordenone: <https://www.unipordenone.it>

Contatti:

Tutor Didattico:

- Dott.ssa Sabrina Rampazzo:
- sabrina.rampazzo@units.it
- Tel. 0434 29423

Segreteria didattica DSM:

- Email: didattica.dsm@units.it
- Tel. 040 040 399 4136

Consorzio universitario Pordenone (Per aspetti logistici):

- Email: info@unipordenone.it;
- Tel. 0434 523072

Rappresentanti degli studenti al Consiglio del Corso di Laurea

- Sarah Faenzi - SARAH.FAENZI@studenti.units.it (2024-2026)
- Asia Glerean - ASIA.GLEREAN@studenti.units.it (2024-2026)
- Sofia Sclabas - SOFIA.SCLABAS@studenti.units.it (2024-2026)

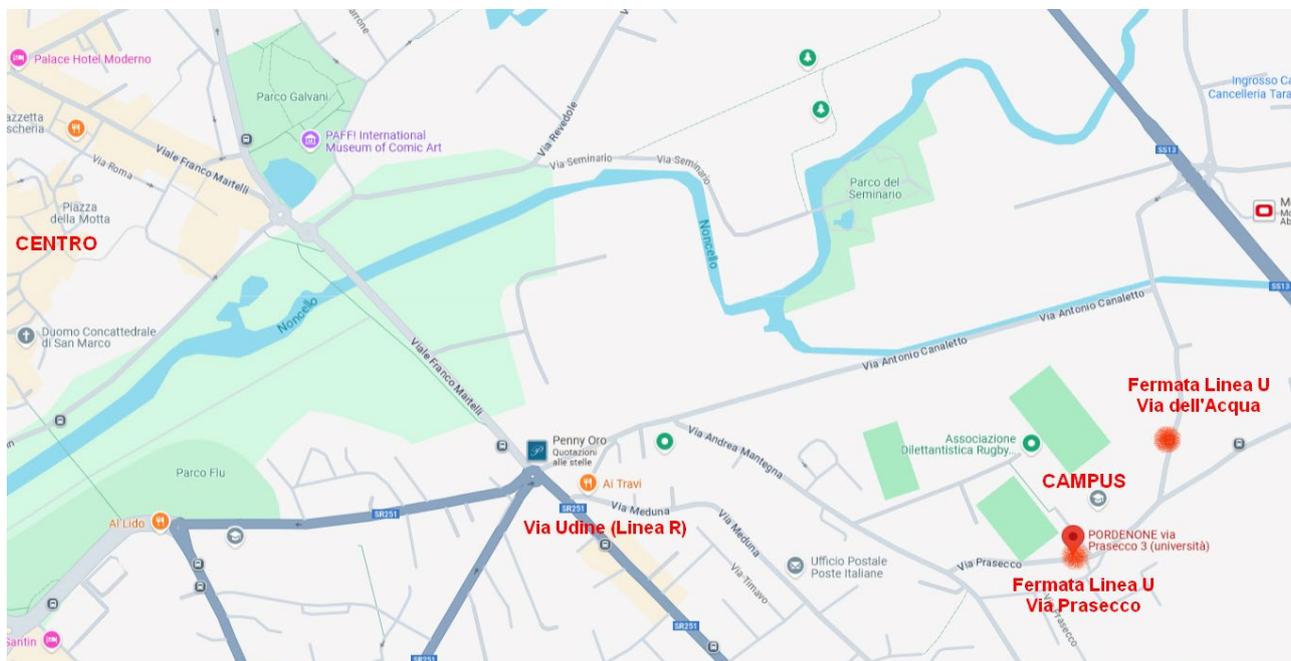
Ulteriori informazioni:

Per problemi di accesso/credenziali fare riferimento a:
<https://sites.units.it/servizi-ict/pwd/>

Per gli studenti è disponibile il portale <https://portale.units.it/it/studenti-iscritti> che permette un agevole accesso a tutte le informazioni necessarie.

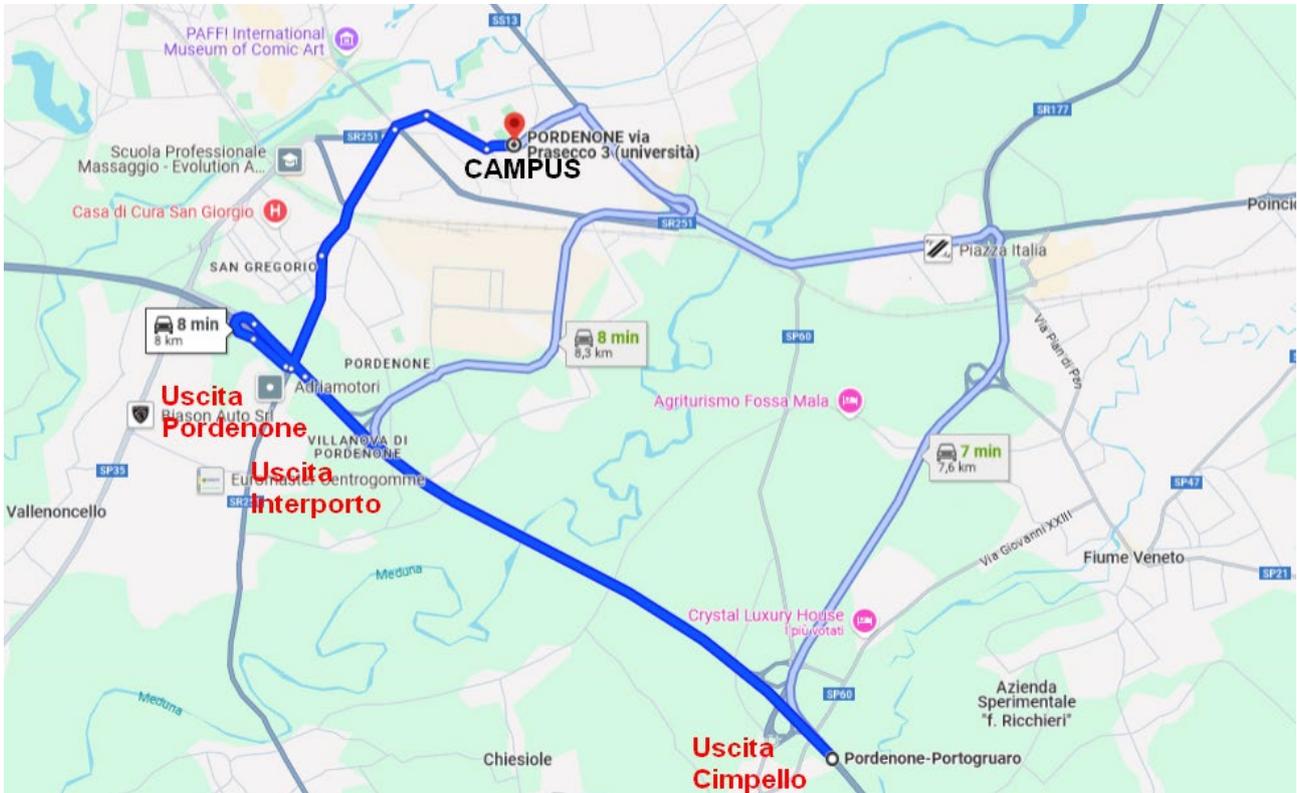
2. Informazione logistiche

- **Sede:** Polo Didattico di Pordenone c/o Campus del Consorzio Universitario di Pordenone
 - Via Prasecco, 3/A Pordenone. Tel. · 0434 523072
Ulteriori informazioni su. <https://www.unipordenone.it/>
 - Per chi arriva **in Treno**: la stazione ferroviaria è collegata al Campus tramite la linea urbana U, con un tragitto di 6-10 minuti a seconda della direzione.
 - Nel tragitto Stazione-Campus la fermata è “via delle Acque (Università)”
 - Nel tragitto Campus-Stazione la fermata è “Via Prasecco 3 (Università)”.
- Ulteriori opzioni sono disponibili breve distanza a piedi (linea R, via Udine).
- Gli orari sono disponibili al seguente indirizzo:
<https://tplfvg.it/it/il-viaggio/servizi-e-orari/?service=1&tags=306&query=U#results>



- Per chi arriva **in automobile**: la sede è a breve distanza dall'autostrada A28 (3.7 km dall'uscita, 5 min). Sono utilizzabili le uscite “Pordenone” o, soprattutto per evitare eventuale traffico

nelle ore di punta “Interporto-Dogana” (5.6 km, 6 min) o
 “Cimpello” (7.6 km dall’uscita, 7 min)



- Il miglior percorso anche sulla base delle condizioni del traffico, è calcolabile utilizzando google maps, impostando quale destinazione:

<https://maps.app.goo.gl/y5M5zSzWg3L7Hqtb8>

- **Aule:** le aule riservate per le lezioni frontali (A.A. 2024-2025) sono le seguenti:

Anno di Corso	Edificio	Piano	Aula
Primo	S	terra	S2

La struttura è coperta da rete wifi eduroam, accessibile con le credenziali di Ateneo come da istruzioni al sito: <https://eduroam.units.it/utenti-units/wizard/> con le credenziali di Ateneo:

- Per gli studenti come nome utente si deve usare quello delle credenziali sXXXXXXX (es. s123456, da sostituire col proprio

nome utente) aggiungendo @ds.units.it e cioè s123456@ds.units.it

- La password è la stessa delle credenziali/servizi online di Ateneo.



- Le lezioni “laboratorio informatico” (Primo anno) si svolgeranno nelle seguenti aule (A.A. 2024-2025):
 - 16/10: 14:00-16:00 in Aula S7 (piano Terra, Edificio S; Informatica 1 LAB)
 - 21/10: 11:00-13:00 in Aula S7 (Informatica 1 LAB)
 - 21/10: 14:00-16:00 in Aula S7 (Informatica 2 LAB)
 - 28/10: 9:00-13:00 in Aula S7 (Informatica 1 LAB)
 - 28/10: 14:00-16:00 in Aula S7 (Informatica 2 LAB)
 - 4/11: 14:00-18:00 in Aula S14 (1° piano, Edificio S; Informatica 1 LAB)
 - 11/11: 16:00-18:00 in Aula S14 (Informatica 1 LAB)
 - 18/11: 16:00-18:00 in Aula S14 (Informatica 2 LAB)

Tali aule dispongono di banchi fissi e prese di alimentazione individuale per permettere l'utilizzo dei propri laptop agli studenti.

- Eventuali variazioni saranno sempre pubblicate sull'orario online

3. Orari delle lezioni

- L'orario delle lezioni ufficiale ed aggiornato è disponibile:
 - Attraverso i canali ufficiali di UniTS (in particolare via App e su [Agendaweb](#)).
 - Resta comunque sempre disponibile al seguente indirizzo, relativo al sistema di prenotazione delle aule in uso a Pordenone:
[https://planner.uniud.it/EasyRoom/index.php?vista=week&content=vi
ew_prenotazioni&area=43& lang=it&room=1003](https://planner.uniud.it/EasyRoom/index.php?vista=week&content=vi
ew_prenotazioni&area=43& lang=it&room=1003)

4. Email istituzionale e accesso al pacchetto Office 365

Gli applicativi del pacchetto Microsoft Office 365, incluso Outlook per la consultazione tramite interfaccia web della mail istituzionale, sono disponibili mediante accesso con le proprie credenziali di Ateneo agli indirizzi:

- Per la mail: <http://cloudmail.studenti.units.it/>. Tramite il menu in alto a sinistra è possibile passare alle app del pacchetto Office.
- Per accedere direttamente a Microsoft Office 365: <https://www.office.com/?ref=login>
- Per gli studenti come nome utente si deve usare quello delle credenziali sXXXXXXX (es. s123456, da sostituire col proprio nome utente) aggiungendo @ds.units.it e cioè s123456@ds.units.it
- La password è la stessa delle credenziali/servizi online di Ateneo.

L'email istituzionale fa fede per quanto riguarda la trasmissione di comunicazioni istituzionali e aggiornamenti.

5. Rilevazione delle presenze

Il corso è a frequenza obbligatoria ed è pertanto obbligatorio il rilevamento delle presenze degli studenti da parte del docente.

Gestione delle assenze:

In base del Regolamento, è formalmente richiesta la presenza per almeno il 75% delle ore di lezione frontale di ciascun corso e non è prevista la possibilità di svolgere lezioni a distanza. Gli studenti sono invitati a gestire eventuali impegni personali programmabili tenendo conto di questa possibilità.

Qualora esistano problemi di salute debitamente certificati, è accettabile, solo per il periodo coperto dalla certificazione, seguire a distanza le lezioni.

La registrazione delle presenze è effettuata da ciascun docente per il proprio insegnamento e che è lo stesso il gestore dei relativi dati. Gli studenti discuteranno quindi con lo stesso eventuali problemi relativi alla frequenza. Se le assenze sono supportate da adeguata giustificazione, il docente può provvedere ad inserire manualmente la relative presenze nei record anche in un secondo tempo.

Rilevazione

La rilevazione delle presenze è effettuata mediante piattaforma EasyAcademy.

- Il docente proietterà a sua scelta un codice numerico o un QRcode statico o che varia ogni 7 secondi, per il periodo che riterrà opportuno a verificare la presenza degli studenti.
- Gli studenti inseriranno il codice numerico o inquadreranno il QRcode con il loro smartphone utilizzando l'app myUniTS, reperibile anche in versione web al link: <https://units.appmobile.cineca.it> e accessibile con le credenziali di Ateneo.
- La app fornirà conferma dell'avvenuta rilevazione
- In caso di problemi si suggerisce di farli immediatamente presenti al docente, che potrà anche rilevare la singola presenza in modalità manuale.

Per eventuali problemi o per ulteriori chiarimenti in merito si suggerisce di rivolgersi a RAFF/Tutor Didattici.

6. RegISTRAZIONI delle lezioni e accesso al materiale didattico (Teams)

E' prevista la registrazione delle lezioni frontali tramite piattaforma Microsoft Teams. Tutti i docenti e gli studenti di ciascun Corso Integrato sono già automaticamente registrati al relativo Team. Il docente del singolo corso può decidere, nel Team, di avviare un canale specifico relativo al suo insegnamento. Tramite la piattaforma lo studente potrà accedere alle registrazioni delle lezioni, ed al materiale che il docente vorrà condividere, quale, ad esempio le slides delle lezioni ed altro materiale didattico.

MS Teams è disponibile gratuitamente per PC o mobile seguendo le informazioni al seguente indirizzo:

<https://support.microsoft.com/it-it/office/installa-microsoft-teams-ora-3b159754-3c26-4952-abe7-57d27f5f4c81>

E' altresì possibile utilizzare la versione web (solo browser Edge e Chrome) al seguente indirizzo: <https://teams.microsoft.com/>

Per accedere:

- Avviare Teams (Applicazione o interfaccia web)
- Utilizzare le proprie credenziali:
 - Per gli studenti come nome utente si deve usare quello delle credenziali sXXXXXXX (es. s123456, da sostituire col proprio nome utente) aggiungendo @ds.units.it e cioè s123456@ds.units.it
 - La password è la stessa delle credenziali/servizi online di Ateneo.
- Accedere al Team del corso – ed eventualmente al canale specifico dell'insegnamento.
- Le registrazioni si trovano nella pagina del canale (eventualmente specifico del docente, se questi lo ha attivato. Il materiale nella sezione "Files".

7. Lingua Inglese – Livello B2

Come da Regolamento, è previsto che lo studente raggiunga il livello B2. La verifica delle conoscenze di lingua inglese e la relativa attività didattica sono gestite dal Centro Linguistico di Ateneo (CLA). In pratica:

- Gli studenti che sono già in possesso di una certificazione linguistica valida di livello B2 o superiore potranno segnalarlo al CLA seguendo la procedura che sarà indicata, in tal modo completando l'assegnazione dei relativi crediti formativi. Sono riconosciuti a tal fine solo i certificati riportati nella versione più recente del documento "Valutazioni delle Certificazioni Linguistiche", reperibile al seguente indirizzo: <https://www.aiclu.org/documenti>

ATTENZIONE: Per gli studenti del I anno (A.A. 2024-2025) in possesso di certificazione B2 o superiore: si richiede di inviarne copia a ggortancappellari@gmail.com, entro il 31/10/2024. Si provvederà quindi ad inoltrarli cumulativamente al CLA per il riconoscimento dei crediti.

- Gli studenti non in possesso di valida certificazione linguistica di livello B2 o superiore, effettueranno una prova su piattaforma informatica. Sulla base dei risultati ottenuti otterranno quindi:
 - Il conseguimento dei crediti formativi, qualora il livello dimostrato sia B2 o superiore
 - L'iscrizione a cura del CLA (previo contatto email a cla@units.it, indicando NOME, COGNOME, CORSO DI LAUREA, LINGUA DA STUDIARE) ad una piattaforma online di apprendimento linguistico per procedere in piena autonomia al miglioramento delle proprie competenze. Al termine sarà necessario superare un test di verifica dell'acquisizione del livello richiesto per ottenere il riconoscimento dei crediti.

Ulteriori dettagli pratici saranno comunicati nel corso del I semestre.

8. Appelli di esame (Esse3 o myUniTS)

L'iscrizione gli appelli di esame (anche per le prove relative ai singoli moduli dei Corsi Integrati, qualora tali prove siano svolte separatamente da quelle degli altri insegnamenti) deve essere effettuata in esse3 o in alternativa tramite app myUniTS (scaricabile da Google Play o App Store come indicato al link: <https://portale.units.it/it/studiare/frequentare/appelli-ed-esami>). Di norma gli appelli di esame ordinari dovrebbero svolgersi nei periodi previsti dal calendario didattico, disponibile all'indirizzo: <https://corsi.units.it/me22/calendario-didattico>.

Per visualizzare gli appelli disponibili ed iscriversi sulla piattaforma Esse3:

- Accedere al sistema esse3 con le proprie credenziali di Ateneo: https://sites.units.it/votofast/studenti/?file=appelli_iscrizione.inc
- Sul menù di sinistra alla Voce Esami scegli Prenotazione appelli oppure Prove Parziali:



ATTENZIONE: Alla voce “prove parziali” sono ricondotti gli esami relativi ai singoli moduli di insegnamento; solo l’esame finale del Corso Integrato si trova alla voce “Prenotazione appelli” – sulle modalità di svolgimento della stessa (prova effettiva o registrazione del voto) si troveranno le informazioni sul Syllabus del Corso Integrato e direttamente dal Docente.

- Selezionare l’appello disponibile per l’insegnamento selezionando la seguente icona  accanto al nome dell’attività didattica
- Seguire tutta la procedura guidata per iscriversi all’appello scelto (prenotati all’Appello→Procedi→Conferma prenotazione):

UNIVERSITA' DI TRIESTE
Corso di laurea in

PROMEMORIA DI AVVENUTA PRENOTAZIONE

[COGNOME]
[NOME]
matricola n. [numero]

Effettuata in da [data prenotazione] prenotazione alla prova di
esame [nome attività didattica] [codice insegnamento] del giorno
[data esame] alle ore [ora esame]

fine promemoria

- Controllare che i dati siano corretti. Si consiglia di salvare o stampare il promemoria, che ha valore di avvenuta iscrizione all'appello.
ATTENZIONE: Presentarsi, il giorno dell'esame, munito/a di un documento di identità valido
- E' possibile cancellare la prenotazione dell'appello utilizzando la  nella colonna cancella.

Ulteriori e più dettagliate informazioni sono reperibili nei seguenti file:

- Prenotazione appelli:
<http://www2.units.it/dida/docenti/prenotazioneappelli.pdf>
- Prenotazione appelli a prova parziale/congiunta:
<http://www2.units.it/dida/docenti/prenotazionestudentePP.pdf>

9. Tutorato di supporto allo studio

E' stato attivato un servizio di Ateneo relativo al tutorato per il supporto allo studio, particolarmente dedicato a studenti e studentesse con bisogni specifici.

Se ritenete:

- che vi sia utile perfezionare il metodo di studio (ad esempio per raggiungere più facilmente i tuoi obiettivi, per gestire meglio il tuo tempo, per fare mappe concettuali efficaci, per imparare a testare il tuo apprendimento in vista di un esame, ecc)
- di avere difficoltà legate alla carriera universitaria e che potrebbe essere di aiuto qualche servizio del nostro Ateneo

potete prenotarvi per un incontro individuale da remoto con i nostri/le nostre tutor. Al momento non sono previsti incontri in presenza presso la sede di Pordenone.

Il servizio sarà attivo fino al mese di dicembre 2024.

E' attivo un sito moodle come riferimento per le prenotazioni da parte degli interessati:

<https://moodle2.units.it/course/view.php?id=14860>

10. Elezioni dei rappresentanti

E' prevista l'elezione dei Rappresentanti di Corso secondo le modalità stabilite dai Regolamenti di Ateneo, Dipartimento e CdL. Tali elezioni sono convocate dal Coordinatore del Corso di Laurea, tramite avviso ed email a tutti gli studenti. Le specifiche modalità procedurali sono altresì comunicate nei dettagli in tale sede. La votazione avviene in modalità segreta su piattaforma ELIGO. Di seguito le modalità per accedervi:

- Il sistema elettorale Eligo è raggiungibile al link comunicato agli elettori, all'apertura della votazione.
- Il procedimento di voto è intuitivo e guidato e richiede pochissimo tempo:
 - Le operazioni si avviano cliccando sul link pervenuto via mail sul pc o sul telefonino; si viene riconosciuti direttamente grazie alle credenziali di Ateneo. Se il sistema non riconosce in automatico il vostro login, dovrete accedere con le vostre credenziali, sXXXXX@ds.units.it e password.
 - entrati dal link è necessario premere il tasto "VOTA";
 - si presenta la scheda elettorale con il/i candidato/i, è necessario cliccare nel quadratino a sinistra del nome per selezionare il candidato prescelto (oppure non selezionare alcun nominativo per votare scheda bianca) e cliccare sul tasto blu "Conferma preferenze";
 - compare una schermata con il riepilogo della preferenza scelta, bisogna cliccare sul tasto blu "Registra preferenze";
 - la schermata successiva, annuncia che il voto è stato registrato e propone la scelta tra le opzioni "Non desidero ricevere la conferma" o "Invia la conferma....con l'indicazione del proprio indirizzo di posta elettronica", fatta la scelta si clicca continua;
 - l'ultima schermata è di conferma dell'avvenuta votazione.