



## **Indice**

1. Funzione e ruolo del tutor .....	1
2. Uffici e strutture: quello che ti può essere utile.....	3
3. Alloggi, residenze e ristorazione .....	22
4. Informazioni utili (tutor corsi di studio) .....	23

# 1. Funzione e ruolo del tutor

## Funzioni

### Tutorato presso le strutture didattiche

#### **Tutorato informativo:**

Accoglienza, supporto organizzativo-didattico, promozione dei contatti tra studente-docente, agevolazione nel reperimento delle informazioni (compilazione piani di studio, utilizzo strumenti didattici, indicazioni generali sui servizi erogati...).  
Ruolo di facilitatore e di mediatore.

#### **Tutorato didattico:**

Attività di supporto didattico e di sostegno in aree disciplinari nelle quali si registrano esami altamente critici, attività di sostegno nei laboratori didattici, corsi per potenziare il metodo di studio.

#### **Accoglienza e Tutorato di supporto:**

Partecipazione a Università Porte Aperte, infopoint nelle giornate di orientamento, partecipazione agli Open day, organizzazione eventi e seminari per gli studenti, predisposizione materiale informativo.

Il **tutor di coordinamento**, per ciascuna area, sarà responsabile del gruppo e portavoce negli organi deputati all'organizzazione didattica.

### Progetti sperimentali

I progetti sperimentali finalizzati al miglioramento della didattica prevedono il coinvolgimento dei tutor, appositamente selezionati, che forniscono il loro supporto sotto la supervisione dell'Ufficio di Ateneo di riferimento.

I progetti e le iniziative vengono programmati di anno in anno e sottoposti a periodici monitoraggi e valutazioni al fine di permettere un adeguamento tempestivo ed efficace degli interventi formativi richiesti dagli studenti.

Progetti:

- **Università in carcere**
- **Progetto Buddy Incoming**
- **Progetto Buddy Mobilità**
- **Progetto Studenti internazionali**
- **Progetto Buddy Dottorandi Internazionali**
- **Doppia carriera studente-atleta**
- **Progetto SAP-Benessere senza rischio**
- **SCUP-Progetto SAP-Unità operative**
- **Tutorato Formativo**

## Chi è il tutor?

Il tutor va inteso come “**facilitatore di processi**”.  
La competenza del Tutor deve essere una “conoscenza sensibile” ovvero una conoscenza “non automatica”, ma che assume senso in una prospettiva di **sviluppo dell’autonomia e delle competenze** dello studente.

Il Tutor deve cercare di “**attivare**” la persona che ha di fronte ogni volta che gli eroga una prestazione: fornire un’informazione, spiegare un concetto, proporre esercitazioni...

Il punto di forza del tutor è quello di essere “**un collega esperto**” su cui poter fare riferimento in caso di dubbi.

## Come partire bene!

- “**Aspetti funzionali**”: un rapporto forte e continuativo con il docente Referente, i presidenti dei corsi di laurea, la segreteria didattica e l’Ufficio centrale di tutorato... (Rubrica dei Contatti Utili)

- “**Aspetti organizzativi**”: la capacità di organizzarsi e coordinarsi molto bene al proprio interno, tra colleghi tutor (creare una rete di contatti per brevi e rapidi aggiornamenti: WhatsApp, Mailing list, Google Drive ...)

- “**Aspetti logistici**”: uno “spazio” ben visibile e accessibile da parte degli studenti (Segnaletica chiara, Contatti e ricevimenti sempre aggiornati)

- “**Aspetti tecnici**”: telefono, computer, e-mail , sito Web e social.

## Dubbi frequenti

- Il Tutor deve fare ripetizioni?  
No. Il Tutor NON è l’assistente di un docente, o il “ripetitore” per una materia!

- Il Tutorato è uno sportello informativo?  
No. Il Tutor NON lavora né in un Call Center né in una Segreteria!!

Se non è il Tutor a chiarire per primo la propria identità, gli studenti avranno ancora maggiori difficoltà a farlo...

## Consigli utili...

- Impostare la risposta in modo da fornire strumenti per far crescere le possibilità di autogestione.

- non svolgere il lavoro per altri!!!

- costruire un rapporto dinamico, informale e diretto con l’utenza.

## 2. Uffici e strutture: quello che ti può essere utile

### ❖ UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI

- Settore Benefici Economici
- Settore Orientamento e Tutorato
- Settore Inclusione

### ❖ UFFICIO CARRIERE STUDENTI

- Settore Immatricolazioni
- Settore Front-office
- Settore Back-office Scuole Scientifiche
- Settore Back-office Scuola di Medicina e Chirurgia
- Settore Back-office Scuole Umanistiche e delle Scienze Sociali

### ❖ UFFICIO CAREER SERVICE

- Settore Stage e Tirocini
- Settore Placement
- Settore Orientamento al lavoro

### ❖ GLOBAL ENGAGEMENT OFFICE

- Settore Admission and Welcome
- Settore Recruitment
- Settore International desk
- Settore China Desk

### ❖ PROJECTS AND MOBILITY OFFICE

- Settore Projects and Partnerships
- Settore Mobility

### ❖ SERVIZIO SCUP

- SAP - Unità Operativa Consultazione Psicologica;
- SAP - sede distaccata a Treviso;
- SAP - Unità Operativa Apprendimento e Studio;
- SAP - Unità Operativa Benessere Senza Rischio;

### ❖ SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO

### ❖ CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO

### ❖ COMMISSIONE ORIENTAMENTO E TUTORATO DI ATENEO

### ❖ DIPARTIMENTI

## UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI

<b>Indirizzo</b>	Via Portello, 19-25 – 35129 Padova
<b>Responsabile</b>	Alessandra Biscaro <a href="mailto:alessandra.biscaro@unipd.it">alessandra.biscaro@unipd.it</a>

L'Ufficio Servizi agli studenti assicura la promozione delle attività di orientamento in ingresso; cura la gestione dei benefici economici, incentivi e agevolazioni a favore degli studenti; i servizi di supporto agli studenti con disabilità e difficoltà di apprendimento e i servizi a vantaggio della costruzione di contesti inclusivi. Gestisce, inoltre, i corsi di studio estivi nella sede di Bressanone.

È organizzato in tre settori: **Benefici economici, Orientamento e Tutorato, Inclusione**

### 1. Settore Benefici economici

<b>Indirizzo</b>	Via Portello, 19 – 35129 Padova
<b>Responsabile</b>	Emiliano Longo <a href="mailto:emiliano.longo@unipd.it">emiliano.longo@unipd.it</a>
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:benefici.studenti@unipd.it">benefici.studenti@unipd.it</a>
<b>Orario ricevimento pubblico</b>	Lunedì mercoledì e venerdì 10.00 – 13.00 Martedì 10.00-13.00 15.00-16.30 Giovedì 10.00-15.00 Sportello telefonico: 049-8275035
<b>Pagina web</b>	<a href="http://www.unipd.it/tasse-agevolazioni">www.unipd.it/tasse-agevolazioni</a>

#### Il settore Benefici economici si occupa di:

- Gestione amministrativa per il calcolo e l'emissione della contribuzione annuale studentesca
- Gestione amministrativa dei benefici economici agli studenti in applicazione di esoneri e rimborsi
- Gestione delle borse di studio regionali
- Gestione delle graduatorie per le collaborazioni a tempo parziale degli studenti
- Interventi a sostegno delle Iniziative culturali e tempo libero proposte dagli studenti e i dei
- Progetti innovativi a favore degli stessi
- Gestione dei premi di studio finanziati da enti esterni
- Supporto all'erogazione dei prestiti d'onore
- Organizzazione dei corsi estivi e gestione graduatoria alloggi presso la sede di Bressanone

## 2. Settore Inclusione

<b>Indirizzo</b>	Via Portello, 25 – 35129 Padova
<b>Responsabile</b>	Benedetta Zatti <a href="mailto:benedetta.zatti@unipd.it">benedetta.zatti@unipd.it</a>
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:inclusione.studenti@unipd.it">inclusione.studenti@unipd.it</a>
<b>Telefono</b>	049-8275038
<b>Orario ricevimento pubblico</b> (su appuntamento)	Lunedì mercoledì e venerdì 10.00 – 13.00 Martedì 10.00-13.00 15.00-16.30 Giovedì 10.00-15.00 Prenotazioni al link <a href="https://web.unipd.it/prenotazioniservizi/settore-inclusione/">https://web.unipd.it/prenotazioniservizi/settore-inclusione/</a>
<b>Pagina web</b>	<a href="http://www.unipd.it/inclusione-e-disabilita">www.unipd.it/inclusione-e-disabilita</a>

### Il Settore Inclusione si occupa di:

- Supporti agli studenti con disabilità
- Supporti agli studenti con disturbi dell'apprendimento e altre vulnerabilità (<https://www.unipd.it/supporti-studiare>)
- Organizzazione di azioni finalizzate alla costruzione di un contesto inclusivo

## 3. Settore Orientamento e Tutorato

<b>Indirizzo</b>	Via Portello, 19 – 35129 Padova
<b>Responsabile</b>	Silvia Preciso <a href="mailto:silvia.preciso@unipd.it">silvia.preciso@unipd.it</a>
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:orienta@unipd.it">orienta@unipd.it</a> <a href="mailto:tutorato@unipd.it">tutorato@unipd.it</a>
<b>Telefono</b>	049-8275006 (orientamento) 049-8275044 - 5008 (tutorato)
<b>Orario ricevimento pubblico</b>	Lunedì mercoledì e venerdì 10.00 – 13.00 Martedì 10.00-13.00 - 15.00-16.30 Giovedì 10.00-15.00 Prenotazioni al link <a href="https://web.unipd.it/prenotazioniservizi/settore-orientamento-tutorato/">https://web.unipd.it/prenotazioniservizi/settore-orientamento-tutorato/</a>
<b>Pagina web</b>	<a href="http://www.unipd.it/orientarsi">www.unipd.it/orientarsi</a> <a href="http://www.unipd.it/tutorato">www.unipd.it/tutorato</a>

### Il Settore Orientamento e Tutorato si occupa di:

- Attività di promozione presso le scuole medie superiori
- Progetti di orientamento in ingresso
- Gestione del tutorato a favore degli studenti e di progetti specifici di tutorati specifici
- Organizzazione di eventi di orientamento alla scelta dell'Ateneo
- Pianificazione, sviluppo e monitoraggio di progetti centrali finalizzati all'accompagnamento in itinere e accrescimento dei risultati accademici e del benessere degli studenti

## UFFICIO CARRIERE STUDENTI

<b>Indirizzo</b>	- Lungargine del Piovego 2/3 - 35131 Padova - Agraria e Veterinaria: Viale dell'Università 16 – 35020 Legnaro (PD)
<b>Responsabile</b>	Maria Chiara Ferraresi
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:carriere.studenti@unipd.it">carriere.studenti@unipd.it</a>
<b>Telefono</b>	049-8276446
<b>Fax</b>	049-8276434
<b>Orario ricevimento pubblico</b>	Lunedì, mercoledì e venerdì 10.00 – 13.00 Martedì 10.00-13.00 15.00-16.30 Giovedì 10.00-15.00 Prenotazioni I link <a href="https://web.unipd.it/prenotazionicarriere/">https://web.unipd.it/prenotazionicarriere/</a>
<b>Pagina web</b>	<a href="http://www.unipd.it/carriere-studenti">www.unipd.it/carriere-studenti</a>

L'Ufficio Carriere studenti assicura la gestione della carriera universitaria dello studente per l'intero iter universitario dall'immatricolazione al conseguimento del titolo per i corsi di laurea, laurea magistrale e laurea a ciclo unico di tutte le Scuole d'Ateneo. È organizzato in 5 settori.

### 1. Settore Immatricolazioni

<b>Responsabile</b>	Barbara Cavallari <a href="mailto:barbara.cavallari@unipd.it">barbara.cavallari@unipd.it</a> 049-8276391
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:immatricolazioni.studenti@unipd.it">immatricolazioni.studenti@unipd.it</a> <a href="mailto:titoliesteri.studenti@unipd.it">titoliesteri.studenti@unipd.it</a>
<b>Telefono</b>	049-827-3131/6995/6422
<b>Fax</b>	049-8276434
<b>Pagina web</b>	<a href="http://www.unipd.it/carriere-studenti">www.unipd.it/carriere-studenti</a> <a href="http://www.unipd.it/target/future-matricole">www.unipd.it/target/future-matricole</a>

#### Il Settore Immatricolazioni si occupa di:

- Supporto all'emanazione dei bandi dei corsi a numero programmato, nazionale e locale, e dei corsi ad accesso libero con attribuzione di obblighi formativi aggiuntivi (OFA)
- Organizzazione e gestione delle prove di accesso (online – TOLC – e in presenza)
- Immatricolazioni a corsi, corsi di laurea triennale e corsi di laurea magistrale
- Gestione dell'ufficio di prima accoglienza e immatricolazione degli studenti
- Supporto informativo ai docenti ed ai collaboratori alla didattica dei Dipartimenti e Scuole sugli aspetti di immatricolazione

## 2. Settore Front-Office

<b>Responsabile</b>	Alberto Favaretto <a href="mailto:alberto.favaretto@unipd.it">alberto.favaretto@unipd.it</a> 049-8276448
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:carriere.studenti@unipd.it">carriere.studenti@unipd.it</a> <a href="mailto:conseguiementotitolo.studenti@unipd.it">conseguiementotitolo.studenti@unipd.it</a> <a href="mailto:diplomadilaurea.studenti@unipd.it">diplomadilaurea.studenti@unipd.it</a>
<b>Telefono</b>	049-827-3131/6454/6452
<b>Fax</b>	049-8276939
<b>Pagina web</b>	<a href="http://www.unipd.it/carriere-studenti">www.unipd.it/carriere-studenti</a>

### Il Settore Front-Office si occupa di:

- Consulenza in presenza e on line in favore degli studenti iscritti
- Supporto alla gestione di corsi, esami e appelli di Laurea
- Gestione dello sportello prima accoglienza sia per studenti immatricolati che iscritti
- Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica dei Dipartimenti e Scuole relativi alla carriera degli studenti
- Coordinamento degli studenti 200 H assegnati all'Ufficio
- Supporto alla definizione del calendario accademico e relative scadenze amministrative collegate
- Rilascio certificazioni e diplomi finali in presenza

## 3. Settori di Back-office

- I Settori di Back-office sono tre:
- Settore di Back Office Scuole Scientifiche
  - Settore di Back-office Scuola di Medicina e Chirurgia
  - Settore di Back-office Scuole umanistiche e delle Scienze sociali

### Ciascuno dei tre settori di Back-office, per le Scuole di competenza, si occupa di:

- Gestione carriere, piani di studio e certificazioni
- Gestione ammissione esame conclusivo dei relativi corsi di studio
- Gestione e supporto diploma Supplement dei relativi corsi
- Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica dei Dipartimenti e Scuole relativi alla carriera degli studenti
- Gestione del contenzioso, reclami e ricorsi degli studenti (se ricorrono a vie legali coordinamento con Staff Avvocatura)

### - Settore Back-office Scuole Scientifiche

<b>Responsabile</b>	Donato Sigolo <a href="mailto:donato.sigolo@unipd.it">donato.sigolo@unipd.it</a> 049-8276445
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:ingegneria.studenti@unipd.it">ingegneria.studenti@unipd.it</a> <a href="mailto:scienze.studenti@unipd.it">scienze.studenti@unipd.it</a> <a href="mailto:agrariaveterinaria.studenti@unipd.it">agrariaveterinaria.studenti@unipd.it</a>
<b>Telefono</b>	049-8272540 049-8276444
<b>Fax</b>	049-8272541
<b>Pagina web</b>	<a href="http://www.unipd.it/carriere-studenti">www.unipd.it/carriere-studenti</a>

**- Settore Back-office Scuola di Medicina e Chirurgia**

<b>Responsabile</b>	Enrico Speranti <a href="mailto:enrico.speranti@unipd.it">enrico.speranti@unipd.it</a> 049-8276437
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:medicina.studenti@unipd.it">medicina.studenti@unipd.it</a>
<b>Telefono</b>	049-8276435
<b>Fax</b>	049-8276447
<b>Pagina web</b>	<a href="http://www.unipd.it/carriere-studenti">www.unipd.it/carriere-studenti</a>

**- Settore Back-office Scuole Umanistiche e delle Scienze Sociali**

<b>Responsabile</b>	Alessandra Pampaloni <a href="mailto:alessandra.pampaloni@unipd.it">alessandra.pampaloni@unipd.it</a> 3346973206
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:economia.studenti@unipd.it">economia.studenti@unipd.it</a> <a href="mailto:scienzepolitiche.studenti@unipd.it">scienzepolitiche.studenti@unipd.it</a> <a href="mailto:giurisprudenza.studenti@unipd.it">giurisprudenza.studenti@unipd.it</a> <a href="mailto:psicologia.studenti@unipd.it">psicologia.studenti@unipd.it</a> <a href="mailto:scienzeumane.studenti@unipd.it">scienzeumane.studenti@unipd.it</a>
<b>Telefono</b>	049-8276425 049-8276442
<b>Fax</b>	049-8276415 049-8276430
<b>Pagina web</b>	<a href="http://www.unipd.it/carriere-studenti">www.unipd.it/carriere-studenti</a>

## UFFICIO CAREER SERVICE

<b>Indirizzo</b>	Via Martiri della Libertà 2, Padova
<b>Responsabile</b>	Boaretto Anna
<b>E-mail</b>	placement@unipd.it
<b>Telefono</b>	049-8273075
<b>Fax</b>	049-8273524
<b>Orario ricevimento pubblico</b>	Lunedì, mercoledì e venerdì 10.00-14.00 Martedì e giovedì 10.00-14.00 15.00-17.00
<b>Pagina web</b>	<a href="http://www.unipd.it/career-service">www.unipd.it/career-service</a>

L'Ufficio Career service favorisce la transizione dall'Ateneo al mondo del lavoro, analizzando e sviluppando opportunità di stage, tirocini e progetti inerenti l'orientamento al lavoro e all'occupazione.

**È organizzato in tre settori: Stage e Tirocini, Placement e Orientamento al Lavoro**

### 1. Settore Stage e Tirocini

<b>Responsabile</b>	Alessandra Lighezzolo <a href="mailto:alessandra.lighezzolo@unipd.it">alessandra.lighezzolo@unipd.it</a> 049-8273070
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:stage@unipd.it">stage@unipd.it</a> <a href="mailto:stage.estero@unipd.it">stage.estero@unipd.it</a>
<b>Pagina web</b>	<a href="http://www.unipd.it/stage">www.unipd.it/stage</a>

**Il Settore Stage e Tirocini si occupa di:**

- Gestione stage e tirocini pre e post laurea in Italia e all'estero
- Progettazione e gestione di programmi di mobilità per tirocini all'estero
- Organizzazione della partecipazione dell'Ateneo a fiere di settore

### 2. Settore Placement

<b>Responsabile ad interim</b>	Anna Boaretto <a href="mailto:anna.boaretto@unipd.it">anna.boaretto@unipd.it</a> 049-8273901
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:placement@unipd.it">placement@unipd.it</a> <a href="mailto:aziende.careerservice@unipd.it">aziende.careerservice@unipd.it</a> (per le aziende)
<b>Pagina web</b>	<a href="http://www.unipd.it/placement">www.unipd.it/placement</a>

**Il Settore Placement si occupa di:**

- Job Placement per laureati e dottori di ricerca
- Rapporto con le imprese, le associazioni di categoria, le istituzioni e gli altri datori di lavoro per raccogliere le esigenze di reclutamento e fare il matching con l'offerta di competenze di studenti, laureati e dottori di ricerca
- Organizzazione eventi finalizzati al recruiting

### 3. Settore Orientamento al lavoro

<b>Responsabile</b>	Graziella De Bortoli <a href="mailto:graziella.debortoli@unipd.it">graziella.debortoli@unipd.it</a> 049-8273902
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:placement@unipd.it">placement@unipd.it</a>
<b>Pagina web</b>	<a href="http://www.unipd.it/orientamento-lavoro-professioni">www.unipd.it/orientamento-lavoro-professioni</a>

#### **Il Settore Orientamento al lavoro si occupa di:**

- Servizi individuali e collettivi di orientamento al lavoro
- Progettazione e gestione di seminari di orientamento
- Stesura e gestione di progetti per lo sviluppo di strumenti a sostegno dell'occupabilità

## GLOBAL ENGAGEMENT OFFICE

<b>Indirizzo</b>	Palazzo Anselmi, Lungargine Piovego, 1 Padova
<b>Responsabile</b>	Mattia Gusella <a href="mailto:mattia.gusella@unipd.it">mattia.gusella@unipd.it</a>
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:global.engagement@unipd.it">global.engagement@unipd.it</a>
<b>Telefono</b>	049-8276334
<b>Pagina web</b>	<a href="http://www.unipd.it/international-office">www.unipd.it/international-office</a>

Il Global Engagement Office coordina e gestisce le attività di branding e di promozione diretta volte al reclutamento degli studenti internazionali, coordina e gestisce il processo di ammissione degli studenti internazionali, le attività di accoglienza e gli eventi internazionali.

È organizzato in 4 settori: **Admissions and welcome, Recruitment, International desks e China Desk**

### 1. Settore Admissions and welcome

<b>Responsabile</b>	Elisabetta Fabbian <a href="mailto:Elisabetta.fabbian@unipd.it">Elisabetta.fabbian@unipd.it</a>
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:international.admission@unipd.it">international.admission@unipd.it</a> <a href="mailto:housing@unipd.it">housing@unipd.it</a> <a href="mailto:saos@unipd.it">saos@unipd.it</a> <a href="mailto:richiesta.codici.fiscali@unipd.it">richiesta.codici.fiscali@unipd.it</a> <a href="mailto:international.guest@unipd.it">international.guest@unipd.it</a>

**Il Settore Admissions and welcome si occupa di:**

- Verifica preliminare dei titoli conseguiti all'estero e gestione del processo di ammissione degli studenti internazionali ai corsi di studio di primo e secondo livello.
- Gestione dei servizi di accoglienza degli studenti internazionali
- Supporto alla gestione delle procedure amministrative per l'ottenimento del visto, del permesso di soggiorno, dell'assicurazione sanitaria, e rapporti con tutti gli enti di riferimento (Questura, Agenzia Entrate, ecc.), in collaborazione con il SAOS
- Coordinamento dei servizi di housing per studenti e ospiti internazionali
- Coordinamento delle attività di accoglienza rivolte ai rifugiati internazionali
- Organizzazione e gestione eventi internazionali (es. Padova meets ...)
- Accoglienza delegazioni straniere istituzionali

### 2. Settore Recruitment

<b>Responsabile</b>	Camilla Andreani <a href="mailto:camilla.andreani@unipd.it">camilla.andreani@unipd.it</a>
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:international.recruitment@unipd.it">international.recruitment@unipd.it</a>

**Il Settore Recruitment si occupa di:**

- Pianificazione e gestione delle attività di promozione internazionale del brand e dell'offerta formativa dell'Ateneo
- Programmazione, gestione e partecipazione a fiere e seminari per studenti internazionali
- Sviluppo e coordinamento della rete globale di rappresentanti che promuovono localmente l'Ateneo
- Pianificazione e gestione attività di promozione internazionale online (portali web, social ...)
- Ideazione di prodotti (video, slides, brochure, ecc.) per la promozione dell'offerta didattica a studenti internazionali
- Sviluppo e gestione dei rapporti con le rappresentanze diplomatiche e le scuole italiane all'estero
- Conduzione analisi di mercato e studi sui principali trend ed evoluzioni di sistemi di istruzione superiore

**3. International desks**

<b>Indirizzo</b>	Palazzo Anselmi Lungargine Piovego 1, Padova
------------------	--

**Il Settore International desks si occupa di:**

- Orientamento alla scelta dei corsi di studio in inglese erogati dai Dipartimenti
- Supporto alla valutazione delle candidature di studenti internazionali per i corsi di studio gestiti
- Accoglienza degli studenti internazionali (degree seekers) dei corsi di studio di riferimento
- Supporto didattico agli studenti internazionali durante la carriera per i corsi di studio gestiti

**4. Settore China Desk**

<b>Indirizzo</b>	Palazzo Anselmi Lungargine Piovego 1, Padova
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:china.unipd@unipd.it">china.unipd@unipd.it</a>

**Il Settore China Desk si occupa di:**

- Sviluppo di progetti da e verso la Cina
- Gestione ed accoglienza delegazioni cinesi
- Coordinamento con l'ufficio di rappresentanza a Guangzhou

**PROJECTS AND MOBILITY OFFICE**

<b>Indirizzo</b>	Palazzo Anselmi, Lungargine Piovego, 1 Padova
<b>Responsabile</b>	Alessandra Gallerano
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:alessandra.gallerano@unipd.it">alessandra.gallerano@unipd.it</a>
<b>Telefono</b>	049-8276699

Il Projects and Mobility Office assicura lo sviluppo delle relazioni e degli accordi con le università estere, la gestione di partenariati e reti strategiche, lo sviluppo di progetti internazionali di cooperazione interuniversitaria, di programmi di mobilità internazionale e la gestione della mobilità internazionale in ingresso e in uscita di studenti e staff.

È organizzato in due settori: **Projects and Partnership e Mobility.**

### 1. Settore Projects and Partnerships

<b>Indirizzo</b>	Palazzo Anselmi, Lungargine Piovego, 1 Padova
<b>Responsabile ad interim</b>	Alessandra Gallerano <a href="mailto:alessandra.gallerano@unipd.it">alessandra.gallerano@unipd.it</a>
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:international.projects@unipd.it">international.projects@unipd.it</a> <a href="mailto:international.partnerships@unipd.it">international.partnerships@unipd.it</a> <a href="mailto:argus@unipd.it">argus@unipd.it</a>
<b>Telefono</b>	049-8277470

**Il Settore Projects and Partnerships si occupa di:**

- Redazione e gestione diretta di progetti a finanziamento comunitario Erasmus+ (settore educazione) su tematiche internazionali trasversali
- Consulenza e supporto tecnico nella presentazione di candidature per la partecipazione a programmi europei e nella gestione di finanziamenti europei per la formazione
- Gestione di progetti strategici di ateneo
- Consulenza ai Dipartimenti nella progettazione e gestione di percorsi a titolo doppio/congiunto
- Stipula accordi bilaterali con istituzioni d'istruzione superiori straniere
- Supporto tecnico alla preparazione degli accordi di doppio titolo e gestione delle relative borse di studio
- Gestione della mobilità del personale docente
- Partecipazione a Network internazionali

### 2. Settore Mobility

<b>Indirizzo</b>	Palazzo Bo, Via 8 febbraio 2- 35122 Padova (sono inoltre attive sedi decentrate presso Scuole/Dipartimenti)
<b>Responsabile</b>	Veronica Costa <a href="mailto:veronica.costa@unipd.it">veronica.costa@unipd.it</a>
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:erasmus@unipd.it">erasmus@unipd.it</a> <a href="mailto:erasmus.incoming@unipd.it">erasmus.incoming@unipd.it</a> <a href="mailto:accordi.erasmus@unipd.it">accordi.erasmus@unipd.it</a>
<b>Telefono</b>	049-8273061

**Il Settore Mobility si occupa di:**

- Gestione ed organizzazione della mobilità studenti in uscita ed in entrata
- Gestione della mobilità dello staff per training
- Gestione degli accordi Erasmus-
- Organizzazione Welcome Days e altri eventi dedicati a promuovere la mobilità degli studenti
-

## Centro di Ateneo dei Servizi Clinici Universitari Psicologici (SCUP)

<b>Indirizzo</b>	Via N. Tommaseo 47/A, Padova
<b>Responsabile</b>	Prof. Claudio Gentili
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:scup@unipd.it">scup@unipd.it</a>
<b>Telefono</b>	049-8278450
<b>Orario ricevimento pubblico</b>	<u>Su appuntamento</u>
<b>Pagina web</b>	<a href="http://www.scup.unipd.it">www.scup.unipd.it</a>

Presso il Centro SCUP sono offerti gratuitamente i Servizi di Assistenza Psicologica (SAP) rivolti alle studentesse e agli studenti universitari dell'Ateneo di Padova e suddivisi in 4 Unità Operative: Consultazione Psicologica, Sede distaccata di Treviso, Apprendimento e Studio, Benessere senza Rischio.

### 1) SAP – Unità Operativa Consultazione Psicologica

<b>Indirizzo</b>	Via N. Tommaseo 47/A, Padova
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:sap.cp.scup@unipd.it">sap.cp.scup@unipd.it</a>
<b>Telefono</b>	049-8278482 / 8278457
<b>Orario ricevimento pubblico</b>	<u>Su appuntamento</u>
<b>Pagina web</b>	<a href="http://www.scup.unipd.it/i-servizi/servizi-gli-studenti/sap-unit%C3%A0-operativa-consultazione-psicologica">www.scup.unipd.it/i-servizi/servizi-gli-studenti/sap-unit%C3%A0-operativa-consultazione-psicologica</a>

**Il Servizio SAP – CP** offre un percorso di consultazione psicologica pensato per fornire un inquadramento diagnostico e una restituzione clinica a tutti coloro che si trovino ad affrontare problemi psicologici, anche transitori. Gli interventi di consultazione possono essere seguiti da sostegno psicologico a breve, medio e lungo termine (ad orientamento cognitivo-comportamentale, metacognitivo e psicodinamico) e/o prese in carico terapeutiche in relazione al disturbo presentato. Il servizio non eroga prestazioni finalizzate alla gestione di condizioni di emergenza e di urgenza.

### 2) SAP – Sede distaccata di Treviso

<b>Indirizzo</b>	Palazzo San Leonardo, Riviera Garibaldi 13/e - Treviso
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:sap.treviso.scup@unipd.it">sap.treviso.scup@unipd.it</a>
<b>Orario ricevimento pubblico</b>	<u>Su appuntamento</u>
<b>Pagina web</b>	<a href="http://www.scup.unipd.it/i-servizi/servizi-gli-studenti/sap-sede-distaccata-treviso">www.scup.unipd.it/i-servizi/servizi-gli-studenti/sap-sede-distaccata-treviso</a>

Il Servizio si propone di rispondere alle difficoltà di studio degli studenti iscritti alla scuola di Giurisprudenza 2.0 presso la sede distaccata di Treviso. In particolare, gli studenti possono rivolgersi al servizio per migliorare il metodo di studio, imparare strategie efficaci e funzionali alle diverse fasi dello studio, imparare a pianificare ed organizzare lo studio in modo più efficace, superare le paure e l'ansia da esame, confrontarsi per eventuali dubbi sul proprio percorso universitario. È possibile fare richiesta anche per problemi non direttamente inerenti allo studio (modificazioni del tono dell'umore, ansia generalizzata, aspetti relazionali, ecc.), con possibili percorsi brevi di psico-educazione e di counseling.

### 3) SAP – Unità Operativa Apprendimento e Studio

<b>Indirizzo</b>	Via N. Tommaseo 47/A, Padova
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:sap.as.scup@unipd.it">sap.as.scup@unipd.it</a>
<b>Telefono</b>	049-8278482
<b>Orario ricevimento pubblico</b>	<u>Su appuntamento</u>
<b>Pagina web</b>	<a href="http://www.scup.unipd.it/i-servizi/servizi-gli-studenti/sap-unit%C3%A0-apprendimento-e-studio">www.scup.unipd.it/i-servizi/servizi-gli-studenti/sap-unit%C3%A0-apprendimento-e-studio</a>

Il **SAP-AS** è un servizio volto a supportare e migliorare le abilità di studio all'Università. Il servizio si rivolge a tutte le studentesse e a tutti gli studenti che incontrano difficoltà nella gestione dello studio. Le attività del SAP-AS sono rivolte anche studenti e studentesse con disturbi specifici dell'apprendimento -DSA- (e difficoltà associate) per affrontare efficacemente lo studio all'Università.

**A partire dal mese di ottobre 2023 l'Unità operativa Apprendimento e Studio attiva gruppi per la promozione di abilità di studio** (incontri settimanali che si ripetono nell'anno accademico su motivazione allo studio, organizzazione, comprensione, memorizzazione, ripasso e preparazione all'esame) e un gruppo per la gestione delle emozioni nello studio universitario.

**Mercoledì 18 ottobre 17.00-18.30: incontro on-line "Riuscire all'Università con uno studio efficace".**

Consultare la pagina web.

### 4) Unità Operativa Benessere Senza Rischio

<b>Indirizzo</b>	Via N. Tommaseo 47/A, Padova
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:sap.bsr.scup@unipd.it">sap.bsr.scup@unipd.it</a>
<b>Telefono</b>	049-8278494
<b>Orario ricevimento pubblico</b>	<u>Su appuntamento</u>
<b>Pagina web</b>	<a href="http://www.scup.unipd.it/i-servizi/servizi-gli-studenti/sap-unit%C3%A0-operativa-benessere-senza-rischio">www.scup.unipd.it/i-servizi/servizi-gli-studenti/sap-unit%C3%A0-operativa-benessere-senza-rischio</a>

Il SAP-BSR si occupa della prevenzione dei comportamenti a rischio e della promozione di abitudini salutari connesse al benessere psicofisico degli studenti universitari. Le tematiche principali affrontate riguardano le abilità sociali, il consumo di alcol e tabacco, il gioco d'azzardo, l'uso problematico di internet e dello smartphone, la sessualità, il rilassamento e la gestione delle proprie emozioni.

## CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO

<b>Indirizzo</b>	Via Venezia 16 – 35131 Padova
<b>E-mail</b>	segreteria didattica: <a href="mailto:didattica.cla@unipd.it">didattica.cla@unipd.it</a> e-mail mediateca: <a href="mailto:biblio.cla@unipd.it">biblio.cla@unipd.it</a>
<b>Telefono</b>	049-8276185
<b>Fax</b>	049-8276345
<b>Orario ricevimento pubblico</b>	Segreteria didattica: dal lunedì al venerdì 9.30 – 13.00  Mediateca: martedì e giovedì ore 09.30-12.30 <a href="http://cla.unipd.it/mediateca/orari-recapiti-sede/">http://cla.unipd.it/mediateca/orari-recapiti-sede/</a>
<b>Pagina web</b>	<a href="http://cla.unipd.it/">http://cla.unipd.it/</a>

Obiettivo del **Centro Linguistico di Ateneo** è diffondere la conoscenza delle lingue straniere in Ateneo e promuovere l'apprendimento autonomo e il ruolo attivo dello studente nella costruzione del sapere e del saper fare in lingua straniera.

### Il Centro Linguistico di Ateneo

- organizza:
  - corsi annuali di spagnolo e tedesco per gli studenti di alcuni Corsi di Studio delle Unità Operative Integrate per la Didattica UOID (ex Facoltà) di Lettere e Filosofia e di Scienze della Formazione;
  - corsi di inglese, francese, tedesco, spagnolo e portoghese per gli studenti vincitori di borsa LLP-Erasmus che trascorrono un periodo di studio presso un Ateneo estero;
  - corsi di italiano per studenti stranieri in mobilità (LLP-Erasmus, Erasmus-Mundus, accordi bilaterali, Marco Polo ecc..) e per studenti e docenti stranieri iscritti al nostro Ateneo;
  - corsi base di lingua inglese, tedesca e francese per preparare gli studenti al test di idoneità linguistica (TAL B1);
  - corsi di inglese e francese per gli studenti della Scuola Galileiana di Studi Superiori.
  - Corsi di inglese a pagamento DIY (Do It Yourself)
  - Tandem Learning in presenza (*face-to-face*) e a distanza (*e-Tandem*) tra gli studenti dell'Ateneo e gli studenti in scambio;
  - Conversazioni CreAttive (gruppi di conversazione in lingua straniera).
- somministra, in accordo con alcuni Dipartimenti/Scuole di Ateneo:
  - agli studenti il test di Abilità Linguistica (TAL) di livello B1 per le lingue inglese, francese, tedesco e spagnolo;
  - ai docenti che hanno insegnamenti in lingua inglese, il test di Abilità Linguistica di livello B2 di lingua inglese;
- mette a disposizione degli utenti degli ausili per l'autoapprendimento delle lingue straniere come:
  - i materiali cartacei e multimediali della Mediateca;
  - il Servizio Reference (percorsi personalizzati per l'apprendimento della lingua inglese);
  - corsi online di inglese, francese e portoghese; corso online di italiano L2 (utilizzato durante i corsi con gli insegnanti);
  - progetto "Apprendere con i film";
  - il Portfolio europeo delle lingue.

**Nelle pagine web** trovi pubblicate le informazioni su:

- corsi di lingua organizzati per corsi di studio;
- corsi e somministrazione del test diagnostico per stabilire il livello degli studenti Erasmus in partenza;
- corsi e test diagnostico per stabilire il livello degli studenti Erasmus in arrivo;
- corsi di preparazione al TAL B1 per i Dipartimenti/corsi di studio convenzionati;
- date di somministrazione e risultati
- dei test TAL B1;
- corsi di lingua, date di somministrazione e risultati dei test TAL per gli studenti della Scuola Galileiana di Studi Superiori;
- risorse disponibili per l'apprendimento autonomo delle lingue
- sito della mediateca [www.cla.unipd.it/mediateca](http://www.cla.unipd.it/mediateca) con illustrazione dei servizi e delle risorse

## SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO

<b>Struttura/ Biblioteche</b>	<p>Il Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA), coordinato dal Centro di Ateneo per le Biblioteche (CAB), eroga i propri servizi attraverso 20 biblioteche e una biblioteca digitale. Per conoscere nel dettaglio l'elenco, gli indirizzi e gli orari delle biblioteche consultare la pagina:  <a href="https://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/usa-le-biblioteche/mappa-e-orari">https://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/usa-le-biblioteche/mappa-e-orari</a>.</p> <p>Include inoltre 5 sedi universitarie distaccate, parte integrante dell'Università anche nella condivisione della rete geografica: Bressanone, Treviso, Conegliano, Rovigo, Vicenza.</p> <p>Le biblioteche sono aperte a studenti, docenti, personale dell'Ateneo e utenti esterni. Il servizio di prestito per gli utenti non afferenti all'Ateneo è possibile richiedendo una tessera per utenti ospiti.</p> <p>Nelle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA) è possibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• consultare libri, riviste e materiale multimediale</li> <li>• prendere in prestito libri e altro materiale documentario</li> <li>• fotocopiare e stampare documenti della biblioteca, nel rispetto della normativa sul diritto d'autore</li> <li>• imparare ad usare al meglio le risorse delle biblioteche, frequentando specifici corsi di formazione o usufruendo di supporto diretto da parte dei bibliotecari</li> <li>• richiedere libri o articoli di riviste non presenti in biblioteca, ma reperibili grazie al prestito interbibliotecario e al servizio di <i>document delivery</i></li> <li>• accedere ai computer della rete di Ateneo</li> <li>• consultare banche dati, periodici elettronici e risorse elettroniche</li> <li>• usufruire del servizio di consulenza bibliografica.</li> </ul> <p>Maggiori informazioni sono disponibili nella Carta dei Servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo &lt; <a href="https://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/carta-dei-servizi">https://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/carta-dei-servizi</a>&gt;.</p>
<b>Catalogo</b>	<p>GalileoDiscovery è lo strumento che il Sistema bibliotecario dell'Università di Padova mette a disposizione per interrogare tutte le sue risorse, sia in formato cartaceo, sia elettronico. GalileoDiscovery permette una ricerca simultanea delle collezioni dell'Ateneo e delle biblioteche che partecipano al <a href="#">Sistema Bibliotecario Padovano</a>, integrando anche i record di <a href="#">Padua Research Archive</a> e <a href="#">Research Data Unipd</a>. Mediante autenticazione ogni studente può attivare l'area personale e accedere ai seguenti servizi: controllo e rinnovo dei prestiti in scadenza, prenotazione di libri già in prestito. <a href="https://galileodiscovery.unipd.it">https://galileodiscovery.unipd.it</a></p>
<b>Servizio di prestito interbibliotecario</b>	<p>Il servizio di prestito interbibliotecario è rivolto agli utenti dell'Università di Padova per far arrivare libri non posseduti dalle biblioteche di Padova.</p> <p>Il servizio è a pagamento. Per la richiesta di un libro è necessario compilare un form on-line. Tutte le informazioni alla pagina:  <a href="https://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/usa-le-biblioteche/ill">https://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/usa-le-biblioteche/ill</a></p>
<b>Servizio di document delivery</b>	<p>Gli studenti dell'Ateneo possono richiedere copia di articoli di periodici o saggi contenuti in volumi non posseduti dalle biblioteche dell'Università di Padova secondo le modalità descritte alla relativa pagina web:  <a href="https://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/usa-le-biblioteche/fornitura-documenti">https://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/usa-le-biblioteche/fornitura-documenti</a></p> <p>Il servizio può essere a pagamento.</p>
<b>RESEARCH DATA UNIPD</b>	<p>È il servizio per la gestione e l'archiviazione a lungo termine dei dati di ricerca. La piattaforma consente di archiviare, rendere accessibili e riutilizzabili i dati necessari a validare i risultati presentati in una pubblicazione scientifica, così come richiesto anche dai principali enti finanziatori e da numerose riviste internazionali.  <a href="https://researchdata.cab.unipd.it/">https://researchdata.cab.unipd.it/</a></p>

<b>PHAIDRA</b>	<p>Phaidra è la piattaforma del Sistema Bibliotecario di Ateneo per l'archiviazione a lungo termine di oggetti e collezioni digitali di interesse culturale. Accoglie il patrimonio culturale digitalizzato dagli utenti istituzionali dell'Ateneo e dalle istituzioni cooperanti e lo diffonde alla comunità scientifica e ai cittadini.</p> <p><a href="https://phaidra.cab.unipd.it/">https://phaidra.cab.unipd.it/</a></p>
<b>ACCESSO DA REMOTO ALLE RISORSE E SERVIZI DELLA BIBLIOTECA DIGITALE</b>	<p>Chi ha un <b>rapporto formale di lavoro o di studio</b> con l'Università degli studi di Padova (ad esempio, studentesse e studenti, docenti, ricercatrici e ricercatori) ha accesso a tutte le risorse della Biblioteca digitale, sia dalla rete di Ateneo (on-campus) sia da remoto (off-campus).</p> <p>La consultazione da remoto delle risorse bibliografiche è Possibile attraverso differenti modalità. Tutte le informazioni alla pagina:</p> <p><a href="https://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/strumenti-di-ricerca/connessione-da-remoto">https://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/strumenti-di-ricerca/connessione-da-remoto</a></p>
<b>PORTALE WEB SISTEMA BIBLIOTECARIO</b>	<p>Le risorse e i servizi della biblioteca digitale (banche dati, periodici elettronici, e-book, ecc.) vengono resi accessibili e fruibili attraverso il <a href="#">portale web del Sistema Bibliotecario</a> e da <a href="#">GalileoDiscovery</a>.</p> <p>Tutte le informazioni relative agli aggiornamenti o ad eventuali malfunzionamenti delle risorse e dei servizi vengono pubblicate sulla homepage del portale web del Sistema Bibliotecario, sezione <a href="#">News ed eventi</a> e nelle pagine web dei servizi.</p>

Per maggiori informazioni e per l'accesso ai servizi e risorse del Sistema Bibliotecario di Ateneo si veda la Carta dei Servizi e il portale del Sistema bibliotecario di Ateneo:

Carta dei Servizi: <https://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/carta-dei-servizi>

Portale web: <http://bibliotecadigitale.cab.unipd.it>

## Referenti per l'orientamento e il tutorato per Scuola/Area a.a. 2022-2023

<b>Agraria e Medicina Veterinaria</b>	Federica Marcer Luca Sella Cristina Ballarin Andrea Squartini
<b>Economia e Scienze Politiche</b>	Martina Gianecchini Alberto Alvisi Benedetto Zaccaria
<b>Giurisprudenza</b>	Angelo Zambusi Claudio Sarra
<b>Ingegneria</b>	Roberta Bertani Federico Moro
<b>Medicina e Chirurgia</b>	Valentina Gandin Marco Rossato Veronica Macchi
<b>Psicologia</b>	Chiara Meneghetti Roberta Sellaro Maria Cristina Ginevra
<b>Scienze</b>	Giulia Marina Licini Anna Breda Silvia Crafa Marco Favretti Luigi Leanza
<b>Scienze umane, sociali e del patrimonio culturale</b>	Michele Asolati Vittorio Berti Valentina Gallo Vittorio Morato Lorenza Da Re

## DIPARTIMENTI

La Legge n. 240/2010 ha deliberato che, dal 1° gennaio 2012, le attività didattiche che prima venivano gestite dalle Facoltà vengano svolte all'interno dei Dipartimenti che diventano quindi strutture non più solo di ricerca ma anche di didattica. Per l'Ateneo di Padova ci sono 32 dipartimenti.

## ELENCO DIPARTIMENTI

1. Dipartimento di Agronomia Animali Alimenti Risorse Naturali e Ambiente - DAFNAE
2. Dipartimento di Beni Culturali: archeologia, storia dell'arte, del cinema e della musica - DBC
3. Dipartimento di Biologia
4. Dipartimento di Biomedicina Comparata ed Alimentazione - BCA
5. Dipartimento di Diritto Privato e Critica del Diritto - DDPCD
6. Dipartimento di Diritto Pubblico, Internazionale e Comunitario
7. Dipartimento di Filosofia, Sociologia, Pedagogia e Psicologia Applicata - FISPPA
8. Dipartimento di Fisica e Astronomia "Galileo Galilei"
9. Dipartimento di Geoscienze
10. Dipartimento di Ingegneria Civile, Edile e Ambientale - ICEA
11. Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione
12. Dipartimento di Ingegneria Industriale
13. Dipartimento di Matematica
14. Dipartimento di Medicina - DIMED
15. Dipartimento di Medicina Animale, Produzioni e Salute - MAPS
16. Dipartimento di Medicina Molecolare
17. Dipartimento di Neuroscienze: Scienze NPSRR
18. Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione
19. Dipartimento di Psicologia Generale
20. Dipartimento di Salute della Donna e del Bambino - SDB
21. Dipartimento di Scienze Biomediche - DSB
22. Dipartimento di Scienze cardiologiche, toraciche e vascolari
23. Dipartimento di Scienze Chimiche
24. Dipartimento di Scienze Chirurgiche Oncologiche e Gastroenterologiche - DiSCOG
25. Dipartimento di Scienze del Farmaco - DSF
26. Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "Marco Fanno"
27. Dipartimento di Scienze Politiche, Giuridiche e Studi Internazionali- SPGI
28. Dipartimento di Scienze Statistiche
29. Dipartimento di Scienze Storiche, Geografiche e dell'Antichità - DiSSGeA
30. Dipartimento di Studi Linguistici e Letterari - DISLL
31. Dipartimento di Tecnica e Gestione dei Sistemi Industriali
32. Dipartimento di Territorio e Sistemi Agro-forestali – TESA

## 3. Alloggi, residenze e ristorazione

### Alloggi studenti

[www.unipd.it/residenze-alloggi](http://www.unipd.it/residenze-alloggi)

[www.esu.pd.it/it/i-nostri-servizi/residenze](http://www.esu.pd.it/it/i-nostri-servizi/residenze)

Per trovare una sistemazione a Padova durante il loro percorso universitario gli studenti hanno la possibilità di trovare alloggio nelle residenze universitarie, che possono essere private o dell'ESU (l'Azienda regionale per il diritto allo studio universitario), oppure di cercare una casa in affitto, magari assieme ad altri studenti.

Nelle residenze ESU gli alloggi sono assegnati tramite concorso: il bando, con informazioni sui requisiti e le scadenze, è pubblicato ogni anno su [www.esu.pd.it](http://www.esu.pd.it) all'inizio dell'estate. I prezzi sono calcolati in base al merito dello studente, alla condizione economica del nucleo familiare, alla dotazione di servizi e alla residenza scelta.

È possibile anche rivolgersi a collegi e convitti privati, alcuni dei quali convenzionati con l'ESU: in questo caso l'accesso, la permanenza e i servizi sono regolati autonomamente da ciascun ente.

Gli studenti hanno inoltre la possibilità di rivolgersi al mercato privato degli affitti, sfruttando la possibilità di accedere a particolari tipologie di contratti, con condizioni particolarmente vantaggiose sia per il proprietario che per gli inquilini.

Per brevi soggiorni l'ESU fornisce infine un servizio di foresteria, pensato anche per gli studenti universitari e le loro famiglie in visita a Padova e ai suoi dintorni.

**Per le studentesse e gli studenti internazionali**, l'Università di Padova ha inoltre siglato alcuni accordi con residenze private per riservare loro dei posti. Ogni residenza applica prezzi e condizioni diverse e include diversi servizi (ad esempio mezza pensione o pensione completa).

### Ristorazione studenti

[www.unipd.it/ristorazione-studenti](http://www.unipd.it/ristorazione-studenti)

[www.esu.pd.it/it/i-nostri-servizi/ristorazione](http://www.esu.pd.it/it/i-nostri-servizi/ristorazione)

Chi è iscritto ai corsi di laurea, alle scuole di specializzazione e ai corsi di dottorato di ricerca può usufruire dei punti di ristorazione gestiti direttamente dall'ESU o di quelli convenzionati, posti vicini al centro città o in prossimità dei principali istituti universitari. I menu sono caratterizzati dalla varietà di scelta e dalla qualità degli alimenti, garantita anche dai sistemi di certificazione e dai continui controlli.

Studentesse e studenti pagano per un pasto completo dai 2,30 ai 5,20 euro, a seconda delle condizioni economiche e del merito; sono previste ulteriori agevolazioni per chi è idoneo, vincitrice e vincitore di borsa di studio ed eventualmente per chi accompagna studentesse e studenti con disabilità (sempre se idonei o vincitori di borsa di studio).

Nelle sedi distaccate dell'Università (Castelfranco Veneto, Conegliano, Feltre, Rovigo, Treviso, Portogruaro, Vicenza) l'ESU opera attraverso convenzioni con strutture di ristorazione locali: l'elenco completo è consultabile, assieme a eventuali notizie e aggiornamenti, sul sito dell'ESU:

## 4. Informazioni utili (tutor corsi di studio)

Ogni anno vengono banditi concorsi per la selezione di tutor che tengono conto del merito universitario, delle capacità e delle attitudini, valutati attraverso i titoli e i colloqui di selezione.

### Scadenze

Presentazione domande on-line da Uniweb: mese di maggio

Prove di selezione: mese di giugno

Pubblicazione graduatorie: entro giugno

Da settembre vengono inviate le convocazioni per la firma del contratto

Consegna documentazione fine attività da parte del tutor: entro luglio/settembre di ogni anno

### Avvio dell'attività

Firma del contratto e consegna del modulo fiscale. Nel contratto sono indicati:

la scuola/ progetto in cui viene prestata l'attività, il numero di ore di attività a cui è tenuto lo studente assegnatario, il corrispettivo dovuto e le modalità della sua erogazione.

L'attività di tutorato non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato.

### Monitoraggio

Sono previsti tre incontri di monitoraggio durante l'anno, coordinati dall'ufficio centrale, per la raccolta dei dati secondo dei format precompilabili.

### Termine attività

Viene consegnato il registro presenze e la relazione conclusiva, come da indicazioni previste nel contratto.

### PRIMA DI INIZIARE

Uno degli aspetti più importanti di cui occuparsi è la **visibilità** della propria figura.

Da subito, ciascun gruppo di tutor organizzato per area disciplinare o scuola, dovrà:

- a. prendere accordi con il proprio referente e con il/i presidente/i dei corsi di laurea (di norma vi è un incontro organizzativo a settembre);
- b. partecipare al **saluto di benvenuto** alle matricole (Università Porte aperte 2023).  
Calendario in divenire: [www.unipd.it/tutorato/universita-porte-aperte](http://www.unipd.it/tutorato/universita-porte-aperte).

Tale occasione sarà utile far conoscere:

- i motivi per cui uno studente deve rivolgersi al tutor, - il luogo e i giorni di ricevimento,
- i contatti di riferimento (telefono, e-mail, skype, indirizzi di social network creati ad hoc...)

È previsto un **corso di formazione** obbligatorio prima di iniziare l'attività di tutorato nel quale vengono illustrate le finalità del tutorato e le metodologie di raccolta delle informazioni (settembre)

## DURANTE L'ATTIVITA'

Il tutor di coordinamento raccoglie le informazioni sull'attività dei singoli tutor, in modo tale da aggiornare lo spazio nel **sito web** (della scuola o dipartimento) **dedicato al tutorato di area** per i recapiti e gli orari di ricevimento. Saranno inserite e aggiornate tutte le iniziative di supporto agli studenti:

- gruppi di studio
- laboratori didattici
- altri eventi organizzati in sinergia con i vari uffici dell'area didattica (giornate di orientamento in ingresso "Scegli con noi", Open day, A tu per tutor, Seminari)

La pagina web di tutorato di ateneo ([www.unipd.it/tutorato](http://www.unipd.it/tutorato)) riporta le informazioni generali (bandi, selezione, scadenze...) e aggiorna costantemente i link alle vostre pagine web dedicate.

Ciascun tutor inoltre è tenuto a inserire mensilmente le ore svolte entro il 10 del mese successivo nella tabella excel predisposta in [Google drive](#).

Durante l'anno vengono concordati alcuni **incontri di monitoraggio (novembre, marzo e luglio)** tra i vari gruppi di tutor afferenti ad aree disciplinari diverse per:

- permettere un confronto sulle principali problematiche e sulle iniziative in essere;
- analizzare i dati raccolti (numero contatti allo sportello, gruppi di studio e frequenza ecc.)
- contribuire allo scambio di buone pratiche

## A CONCLUSIONE

Al termine dell'attività **ciascun tutor** deve consegnare:

- una breve relazione qualitativa relativa all'esperienza di tutorato
- il registro presenze, firmato dal docente referente.

Tale documentazione va inserita insieme agli attestati di frequenza dei corsi sulla sicurezza, in una cartella nominativa nel Google drive di Scuola/Area, dove vengono inserite mensilmente anche le ore svolte.

**Ciascun gruppo** di tutor (tutor di coordinamento) per area di competenza deve, inoltre, predisporre a fine anno la relazione complessiva contenente i dati quantitativi (relazione di gruppo) da sottoporre all'approvazione dei docenti di riferimento e, una volta sottoscritta, inviata da questi ultimi all'Ufficio ([tutorato@unipd.it](mailto:tutorato@unipd.it)).

La pagina web di riferimento per il tutor dove poter consultare informazioni e modulistica (relazione personale, registro presenze, format, incontri di monitoraggio, ecc) è: [www.unipd.it/tutorato](http://www.unipd.it/tutorato)