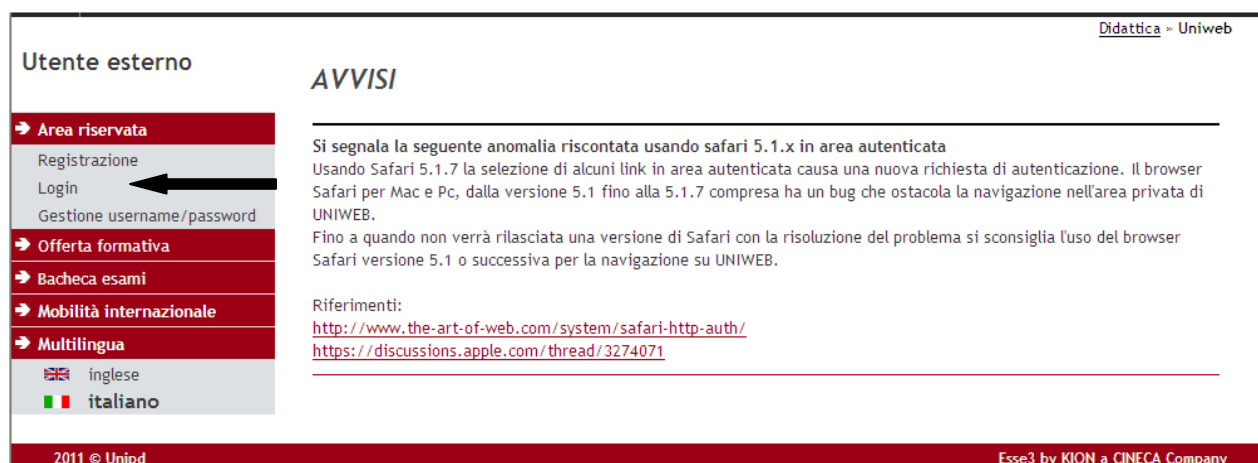


UNIWEB – GUIDA PER INSERIMENTO DOMANDA PREIMMATRICOLAZIONE CORSI PER IL SOSTEGNO

Di seguito viene illustrata la procedura da seguire per l'inserimento della domanda di preimmatricolazione per i Corsi di formazione per la specializzazione per il sostegno didattico agli alunni con disabilità a.a. 2013/2014 tramite Uniweb.

Per accedere è necessario effettuare il “login” al sito <https://uniweb.unipd.it/> come illustrato nelle immagini che seguono:



Inserire le proprie credenziali selezionando il dominio “@studenti.unipd.it”:



Ora procedere come segue: nella pagina personale di Uniweb cliccare sul menù a sinistra il pulsante “Didattica” e quindi “Preimmatricolazione corsi ad accesso programmato” e successivamente selezionare nella sezione “Scelta tipologia corso” “Corso di formazione”: Didattica → preimmatricolazione corsi ad accesso programmato → Scelta tipologia corso → Corso di formazione



Scelta tipologia corso

Selezionare la tipologia di corso al quale si intende accedere.

Scelta tipologia corso

Post Riforma*

☐ Corso di aggiornamento professionale

☐ Corso di Alta Formazione

☐ Corso di perfezionamento

☒ Corso di formazione

☐ Master universitario di primo livello

☐ Master universitario di secondo livello

☐ Scuola di Specializzazione

Indietro
Avanti

 **Legenda**

* Dato obbligatorio

 Check List

Cliccare su **“Avanti”** e controllare, nella pagina **“Registrazione:Documenti di identità”**, l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente.

Se il documento deve essere modificato/sostituito cliccare su **“Azioni”** **“Modifica documento”** oppure cliccare su **“Inserisci nuovo documento di identità”**;

Se il documento è inserito correttamente cliccare su **“Conferma e prosegui”**.

ATTENZIONE: il documento di identità indicato in questa fase dovrà essere esibito durante la procedura di identificazione di ciascun candidato nella prova di accesso.

Cliccare su **“Avanti”** e selezionare **“sì”** alla domanda **“Preso visione del bando”**.

Nella sezione **“Link utili”** è stato inserito il collegamento alla pagina dell'Ateneo contenente il Bando per l'ammissione ai corsi di formazione .

I candidati con disabilità o dislessia devono compilare il campo relativo se desiderano richiedere interventi individualizzati per lo svolgimento delle prove.



Scelta categoria amministrativa, ove prevista, ed eventuale richiesta di ausilio per lo svolgimento della prova

Scegliere la categoria amministrativa, se richiesta nella preimmatricolazione che si sta effettuando, ed eventualmente richiedere ausilio per lo svolgimento delle prove previste.

Preso visione bando

Preso visione del bando ☒ Sì ☐ No

Solo per candidati con disabilità o dislessia

Richiesta intervento individualizzato per lo svolgimento delle prove (Legge 17 del 1999) ☐ Sì ☒ No

Link utili

- [Bando](#)

Prove previste

Descrizione	Tipo	Data
Test Preliminare	Scritta	15/01/2014
Prova Scritta	Scritta	23/01/2014
Valutazione Titoli		
Prova Orale	Orale	

Indietro
Avanti

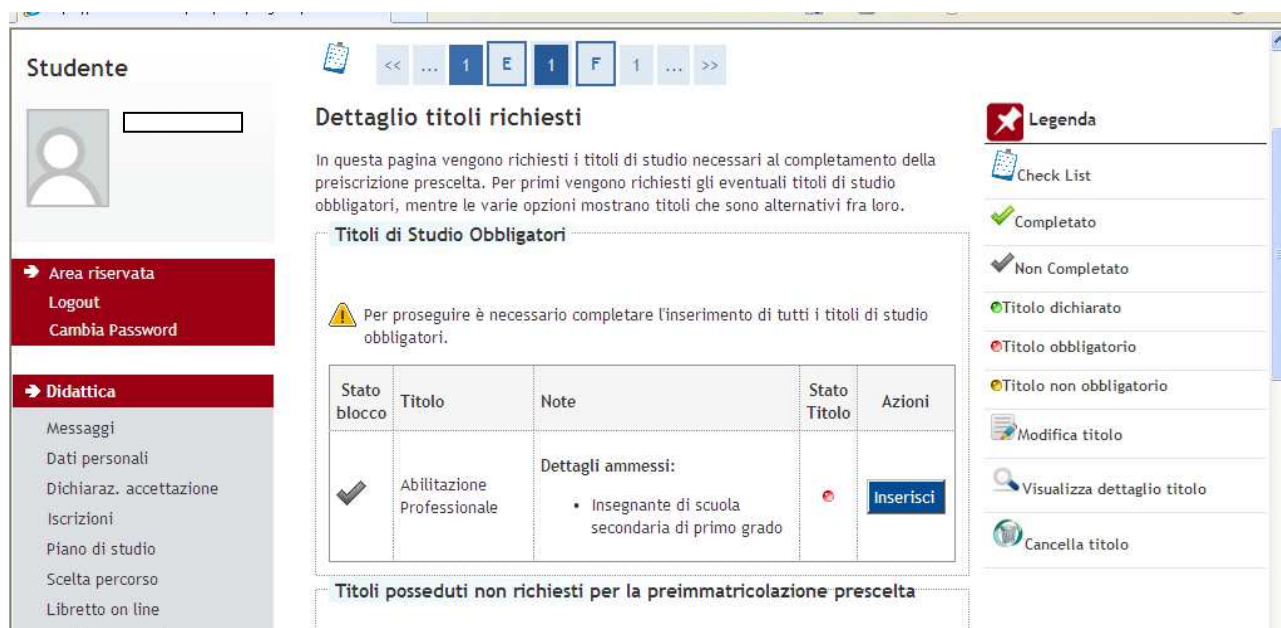
 **Legenda**

* Dato obbligatorio

 Check List

La pagina seguente è relativa alle “**Dichiarazioni di Disabilità/Dislessia**” e permette di visualizzare l'elenco delle dichiarazioni di disabilità/dislessia inserite. Si ricorda che per confermare la dichiarazione è necessario stampare e consegnare il modulo al Servizio Disabilità di Ateneo (via Portello, 23 – 35123 Padova, tel. 049 8275040), allegando la documentazione relativa, entro il 16 dicembre 2013, data di scadenza del bando per l'ammissione.

Cliccare su “**Prosegui**” e entrare nella pagina “**Dettaglio titoli richiesti**”



Studente

Dettaglio titoli richiesti

In questa pagina vengono richiesti i titoli di studio necessari al completamento della preiscrizione prescelta. Per primi vengono richiesti gli eventuali titoli di studio obbligatori, mentre le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro.

Titoli di Studio Obbligatori

⚠ Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio obbligatori.

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
✓	Abilitazione Professionale	Dettagli ammessi: Insegnante di scuola secondaria di primo grado	✖	Inserisci

Titoli posseduti non richiesti per la preimmatricolazione prescelta

Legenda

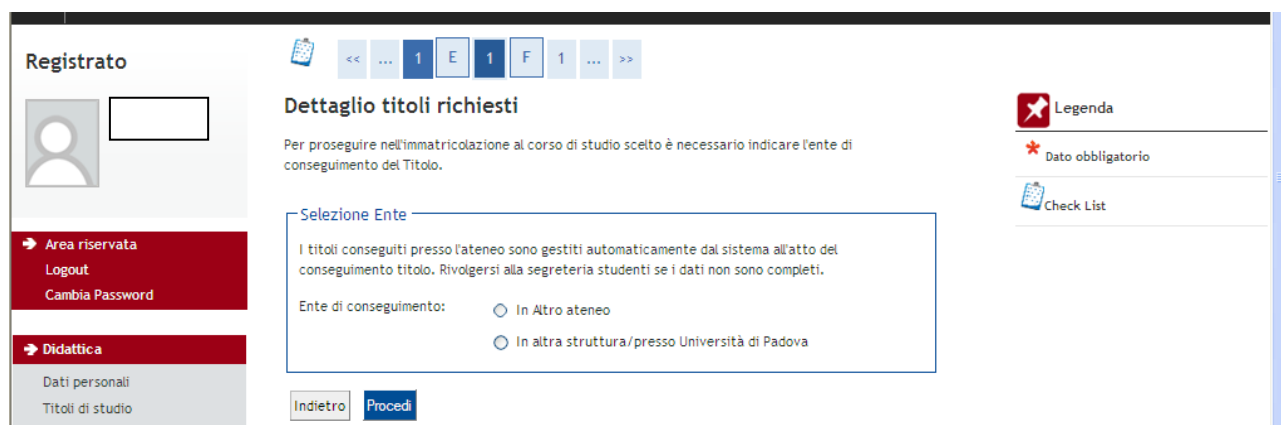
- ✖ Check List
- ✓ Completato
- ✖ Non Completato
- 🟢 Titolo dichiarato
- 🔴 Titolo obbligatorio
- 🟡 Titolo non obbligatorio
- 📄 Modifica titolo
- 🔍 Visualizza dettaglio titolo
- 🗑 Cancella titolo

“Titoli di studio obbligatori”

In questa pagina si vedrà il dettaglio del titolo ammesso per l'accesso (unico, ma diverso in base al concorso al quale ci si sta prescrivendo: insegnante di scuola dell'infanzia / insegnante di scuola primaria / insegnante di scuola secondaria di primo grado / insegnante di scuola secondaria di secondo grado).

Cliccare “**inserisci**” e quindi selezionare l'ente di conseguimento titolo.

ATTENZIONE: I candidati in possesso di abilitazione conseguito presso l'Ateneo di Padova (per es. TFA/Laurea in Scienze della formazione primaria...) devono selezionare “**in altra struttura/presso Università di Padova**” (e poi in “**Inserimento altra struttura/ente**” scegliere Università di Padova)



Registrato

Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire nell'immatricolazione al corso di studio scelto è necessario indicare l'ente di conseguimento del Titolo.

Selezione Ente

I titoli conseguiti presso l'ateneo sono gestiti automaticamente dal sistema all'atto del conseguimento titolo. Rivolgersi alla segreteria studenti se i dati non sono completi.

Ente di conseguimento:

☐ In Altro ateneo
☐ In altra struttura/presso Università di Padova

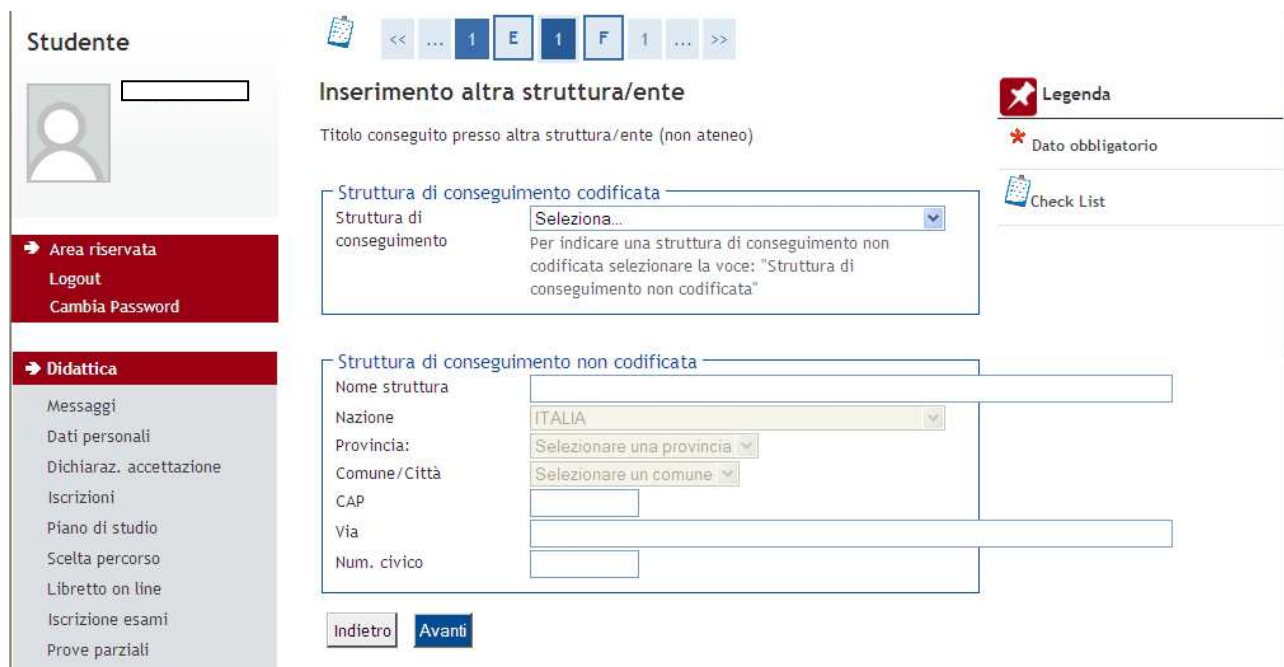
[Indietro](#) [Procedi](#)

Legenda

- ✖ Dato obbligatorio
- 📄 Check List

A questo punto è necessario descrivere nel dettaglio la struttura di conseguimento titolo come segue:

(in caso la propria struttura non appaia nell'elenco, selezionare "struttura di conseguimento non codificata" che appare come seconda voce dell'elenco)



The screenshot shows the 'Inserimento altra struttura/ente' (Insert other structure/entity) form. On the left is a sidebar with 'Studente' (Student) and navigation links: 'Area riservata' (Reserved area) with 'Logout' and 'Cambia Password' (Change Password), and 'Didattica' (Teaching) with links for 'Messaggi' (Messages), 'Dati personali' (Personal data), 'Dichiaraz. accettazione' (Declaration of acceptance), 'Iscrizioni' (Registrations), 'Piano di studio' (Study plan), 'Scelta percorso' (Choose path), 'Libretto on line' (Online notebook), 'Iscrizione esami' (Exam registration), and 'Prove parziali' (Partial exams). The main form has a title bar with navigation buttons. The title is 'Inserimento altra struttura/ente'. Below it is a subtitle: 'Titolo conseguito presso altra struttura/ente (non ateneo)'. The form is divided into two sections: 'Struttura di conseguimento codificata' (Codified structure of achievement) and 'Struttura di conseguimento non codificata' (Non-codified structure of achievement). The first section has a dropdown menu for 'Struttura di conseguimento' with the option 'Seleziona...' (Select...). A note below says: 'Per indicare una struttura di conseguimento non codificata selezionare la voce: "Struttura di conseguimento non codificata"'. The second section has fields for 'Nome struttura' (Structure name), 'Nazione' (Country) with a dropdown set to 'ITALIA', 'Provincia' (Province) with a dropdown 'Seleziona una provincia', 'Comune/Città' (Municipality/City) with a dropdown 'Seleziona un comune', 'CAP' (Postal code), 'Via' (Address), and 'Num. civico' (Municipal number). At the bottom are 'Indietro' (Back) and 'Avanti' (Next) buttons. On the right is a 'Legenda' (Legend) section with a red star icon for 'Dato obbligatorio' (Mandatory data) and a clipboard icon for 'Check List'.

Quindi indicare il titolo di studio conseguito, scegliendo sotto "**Professione**" solo una tra le diverse opzioni (in base alla tipologia di concorso cui ci si sta prescrivendo):

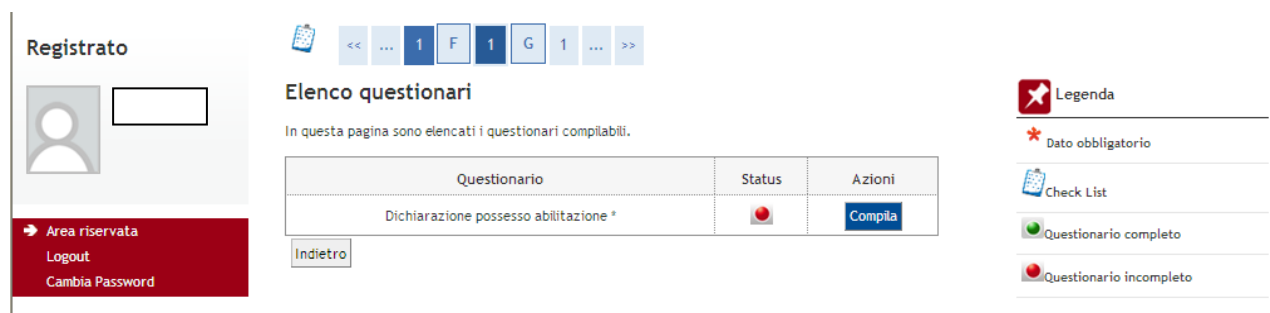
- Insegnante di scuola dell'infanzia (ante-riforma)
- Insegnante di scuola primaria (ante-riforma)
- Insegnante di scuola secondaria di primo grado (ante riforma)
- Insegnante di scuola secondaria di secondo grado (ante riforma)

Gli altri campi non sono obbligatori quindi non è necessario inserirli poichè non compariranno nel riepilogo domanda.



The screenshot shows the 'Titolo di studio Abilitazione Professionale' (Study title Professional Qualification) form. The sidebar is identical to the previous form. The main form has a title bar with navigation buttons. The title is 'Titolo di studio Abilitazione Professionale'. Below it is a subtitle: 'Per proseguire nell'immatricolazione al corso di studio scelto è necessario inserire il titolo di studio. Questo modulo permette di inserire o modificare i dati relativi ad un titolo di studio Universitario.' The form is divided into a section 'Dati Titolo di studio Abilitazione Professionale' with fields: 'Professione*' (Profession) with a dropdown 'Scegli...' (Choose...), 'Data Conseguimento' (Date of achievement) with a date picker '(gg/MM/yyyy)', 'Anno' (Year) with a dropdown '(es: 2001)', 'Giudizio' (Judgment) with a dropdown, 'Iscrizione all'albo' (Registration in the register) with a checkbox, 'Ordine Professionale' (Professional Order) with a dropdown 'Scegli...' (Choose...), and 'Data iscrizione all'ordine' (Date of registration in the order) with a date picker '(gg/MM/yyyy)'. At the bottom are 'Indietro' (Back) and 'Procedi' (Proceed) buttons. On the right is a 'Legenda' (Legend) section with a red star icon for 'Dato obbligatorio' (Mandatory data) and a clipboard icon for 'Check List'.

Quindi cliccare su “**Procedi**” ed entrare nella pagina “**Elenco questionari**”



Registrato

Elenco questionari

In questa pagina sono elencati i questionari compilabili.

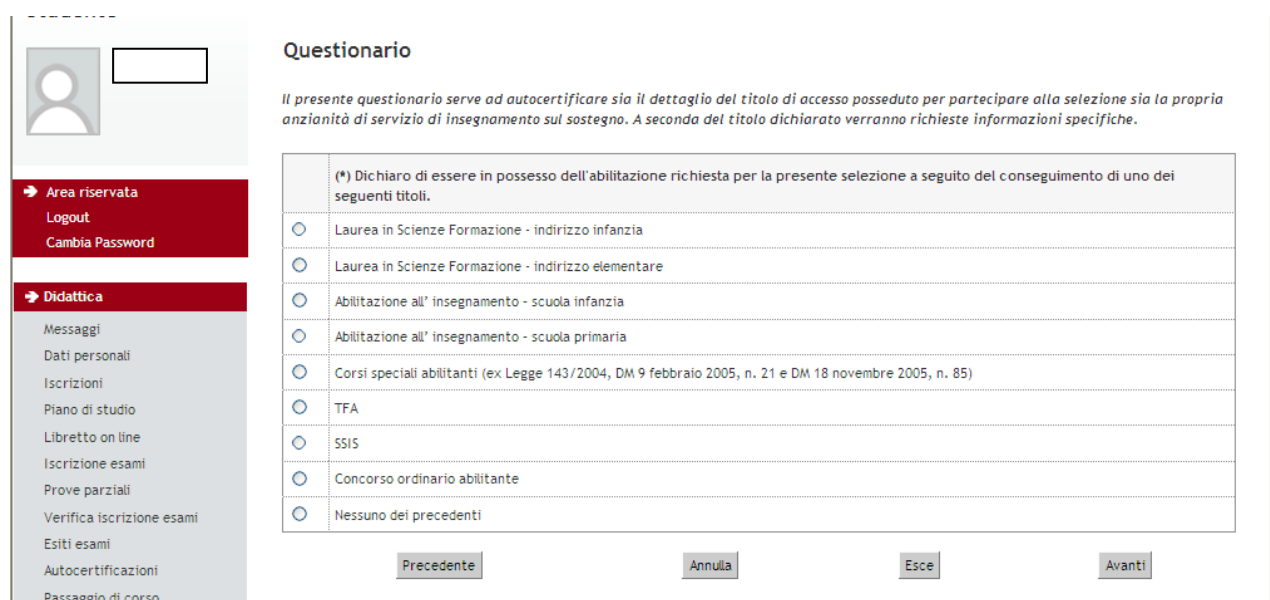
Questionario	Status	Azioni
Dichiarazione possesso abilitazione *		Compila

[Indietro](#)

Legenda

- Dato obbligatorio
- Check List
- Questionario completo
- Questionario incompleto

Cliccare su “**Compila**” ed entrare nella pagina relativa ai titoli in a base ai quali si è ottenuta l'abilitazione (requisito necessario per partecipare alla selezione). Si ricorda che i titoli devono essere posseduti entro la scadenza del bando per l'ammissione, 16 dicembre 2013:



Questionario

Il presente questionario serve ad autocertificare sia il dettaglio del titolo di accesso posseduto per partecipare alla selezione sia la propria anzianità di servizio di insegnamento sul sostegno. A seconda del titolo dichiarato verranno richieste informazioni specifiche.

(*) Dichiaro di essere in possesso dell'abilitazione richiesta per la presente selezione a seguito del conseguimento di uno dei seguenti titoli.

☐	Laurea in Scienze Formazione - indirizzo infanzia
☐	Laurea in Scienze Formazione - indirizzo elementare
☐	Abilitazione all' insegnamento - scuola infanzia
☐	Abilitazione all' insegnamento - scuola primaria
☐	Corsi speciali abilitanti (ex Legge 143/2004, DM 9 febbraio 2005, n. 21 e DM 18 novembre 2005, n. 85)
☐	TFA
☐	SSIS
☐	Concorso ordinario abilitante
☐	Nessuno dei precedenti

[Precedente](#) [Annulla](#) [Esce](#) [Avanti](#)

Qualunque titolo si sia selezionato è obbligatorio compilare sia la parte relativa all'Ente/Ateneo presso cui si è conseguito il titolo (si chiede di porre attenzione alla dicitura: per es. Università degli Studi di Verona; USR del Veneto – Provincia di Venezia; Università IUAV – Provincia di Venezia.....) sia la parte relativa alla data di conseguimento titolo (per i concorsi ordinari è possibile inserire la data di pubblicazione graduatoria).

Studiante

- Area riservata
- Logout
- Cambia Password
- Didattica
- Diritto allo studio e corsi estivi
- Consegimento titolo
- Iniziative
- Mobilità internazionale
- Bandi di Mobilità
- Questionari
- Valutazione di fine anno
- Questionari generali
- Elezioni Studentesche
- Sottoscrizione Liste

HOME - Questionario

Questionario

Indicare ora i dettagli del titolo abilitante conseguito.

	(*) Indicare l'ente di conseguimento del titolo (ad esempio Università di..., USR della Regione..., USP della Provincia di ..., Provincia di...)
	(*) Indicare il Comune e la Provincia dell'ente dove è stato conseguito il titolo.
	(*) Indicare la data di conseguimento del titolo.
	(gg/mm/aaaa:)

Precedente
Annulla
Esce
Avanti

Se come titolo si è selezionato “TFA” o “SIS” è necessario compilare anche la parte relativa alla Classe: es. A033, etc

Questionario

- Area riservata
- Logout
- Cambia Password
- Didattica
- Messaggi
- Dati personali
- Iscrizioni
- Piano di studio
- Libretto on line
- Iscrizione esami
- Prove parziali
- Verifica iscrizione esami
- Esiti esami
- Autocertificazioni
- Passaggio di corso
- Trasferimento di ateneo
- Preimmatricolazione ad accesso programmato

Questionario

Indicare ora i dettagli del titolo abilitante conseguito.

	(*) Indicare la classe di abilitazione conseguita tramite TFA o SIS (ad esempio A039, A043)
	(*) Indicare l'ente di conseguimento del titolo (ad esempio Università di..., USR della Regione..., USP della Provincia di ..., Provincia di...)
	(*) Indicare il Comune e la Provincia dell'ente dove è stato conseguito il titolo.
	(*) Indicare la data di conseguimento del titolo.
	(gg/mm/aaaa:)

Precedente
Annulla
Esce
Avanti

Se come titolo si è selezionato “nessuno dei precedenti” è necessario compilare anche la parte relativa alla tipologia di titolo posseduto:

Studente
→ Area riservata
Logout
Cambia Password

→ Didattica
→ Diritto allo studio e corsi estivi
→ Conseguimento titolo
→ Iniziative
→ Mobilità internazionale
Bandi di Mobilità

→ Questionari
Valutazione di fine anno
Questionari generali

→ Elezioni Studentesche
Sottoscrizione Liste

HOME - Questionario

Questionario

Indicare ora i dettagli del titolo abilitante conseguito non rientrante nelle categorie proposte.

(*) Indicare i dettagli del titolo conseguito: es. Riconoscimento all'abilitazione all'insegnamento da parte del Miur	
(*) Indicare l'ente di conseguimento del titolo (ad esempio Università di..., USR della Regione..., USP della Provincia di ..., Provincia di...)	
(*) Indicare il Comune e la Provincia dell'ente dove è stato conseguito il titolo.	
(*) Indicare la data di conseguimento del titolo.	
(gg/mm/aaaa:)	

Una volta compilati i campi relativi al titolo di studio posseduto, Ente e data di conseguimento cliccare su **“Avanti”** ed entrare nel campo relativo ai giorni di servizio prestati sul sostegno nelle scuole di ogni ordine e grado.

Per il conteggio dei giorni verificare il totale (dal.../al...) come indicato nel proprio contratto di lavoro.

ATTENZIONE: il requisito relativo all'anzianità di servizio verrà considerato ai fini della compilazione della graduatoria del test preliminare e della graduatoria finale di merito.

Studente
→ Area riservata
Logout
Cambia Password

→ Didattica
→ Diritto allo studio e corsi estivi
→ Conseguimento titolo
→ Iniziative
→ Mobilità internazionale
Bandi di Mobilità

→ Questionari
Valutazione di fine anno
Questionari generali

→ Elezioni Studentesche
Sottoscrizione Liste

HOME - Questionario

Questionario

Chiediamo infine di dichiarare il totale dei giorni di servizio di insegnamento sul sostegno prestati nelle scuole di ogni ordine e grado.
ATTENZIONE: se non si compilasse l'informazione sull'anzianità di servizio, tale requisito, anche se posseduto, non verrà considerato in caso di parità di merito.

(*) Indicare il totale dei giorni di servizio di insegnamento sul sostegno prestati nelle scuole di ogni ordine e grado.	
(numero:)	

Precedente

Annulla

Esce

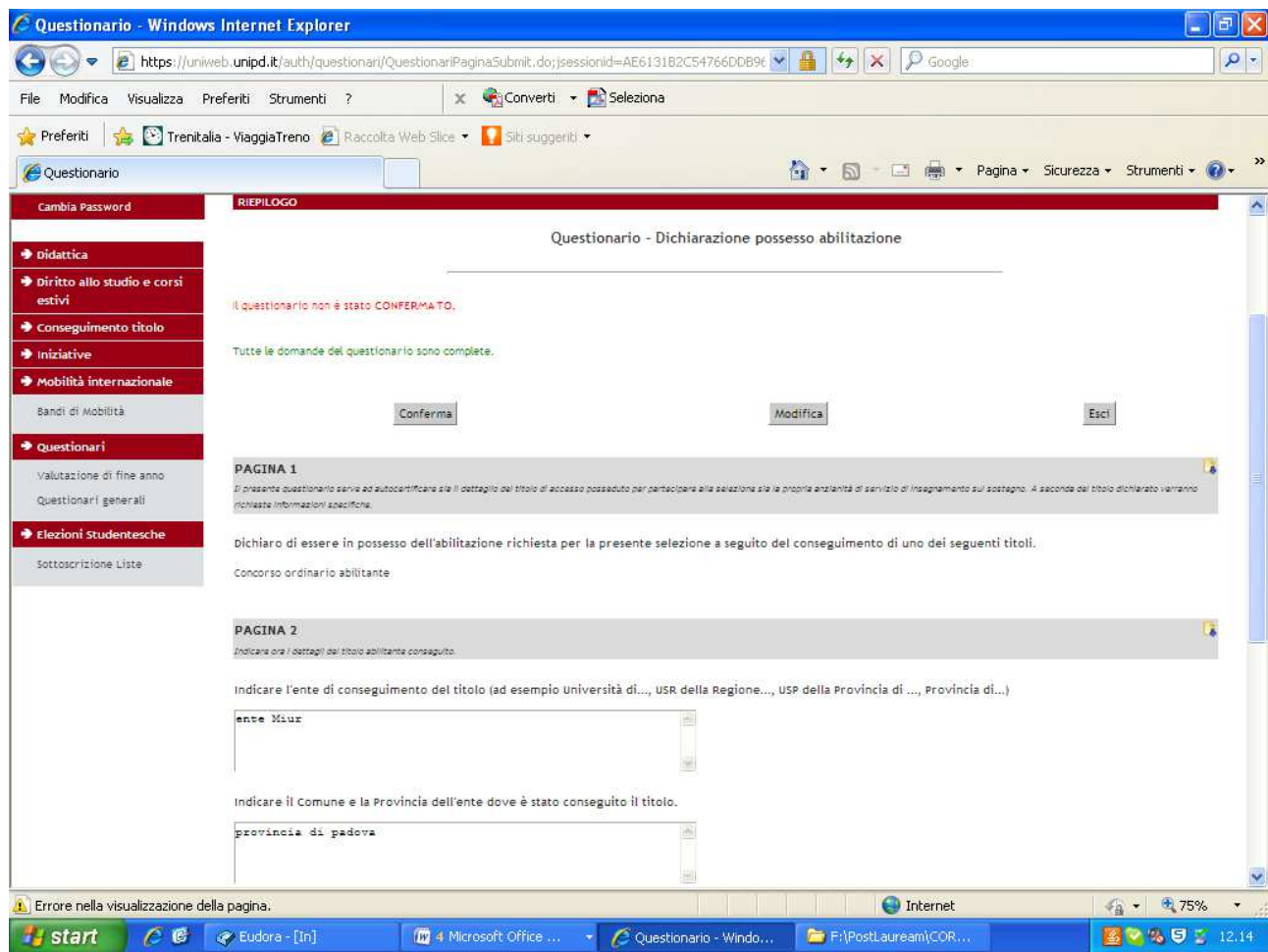
Avanti

NOTE PER LA COMPILAZIONE
Le domande contrassegnate con (*) sono obbligatorie.
Il questionario, una volta "concluso", non è ricompilabile. Per concludere è necessario confermare nella pagina di riepilogo.

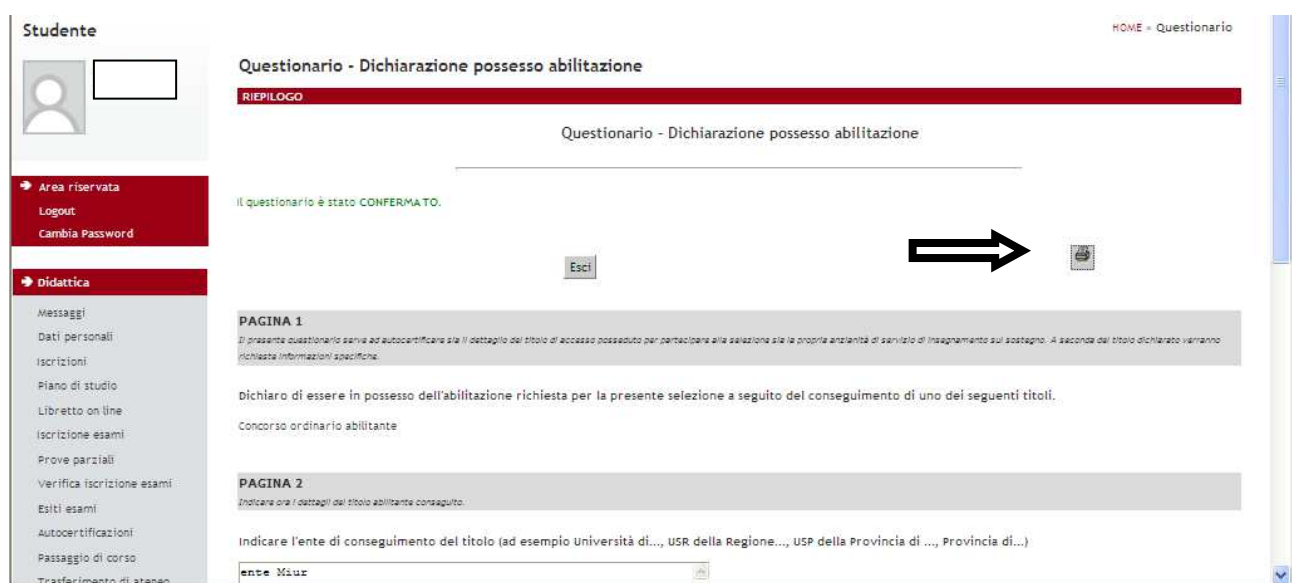
Precedente	Permette di tornare indietro di una pagina. Nel caso in cui sia la prima ritorna al riepilogo o alla pagina di partenza del questionario.
Annulla	Cancella tutte le risposte della pagina corrente.
Esce	Esce dal questionario senza salvare le risposte date.
Avanti	Permette di passare alla pagina successiva. Nel caso sia l'ultima passa al riepilogo o alla pagina di partenza

Cliccare **“Avanti”** e visualizzare il riepilogo dei dati inseriti. Si consiglia di controllare con la massima attenzione i dati inseriti perché, una volta confermato, non sarà più possibile modificare il questionario.

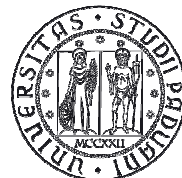
Finché non verrà confermato il questionario, non sarà possibile procedere con la procedura di preiscrizione:



ATTENZIONE: una volta confermato il questionario, cliccare prima su **“compila”** e poi sull'icona della stampante.



Dopo aver dato **“Stampa”** cliccare su **“esci”** quindi su **“avanti”** ed infine su **“conferma domanda”**.



Giunti alla pagina di “**Riepilogo immatricolazione effettuata**” è possibile effettuare le seguenti scelte:

- Torna alla home preimmatricolazioni ad accesso programmato;
- Stampa riepilogo preimmatricolazione (che stamperà il riepilogo della domanda, il bollettino MAV relativo al pagamento del contributo di preiscrizione di 100,00 Euro e l'informativa sul trattamento dei dati personali);
- Modifica preimmatricolazione (permette di modificare alcuni dati della domanda)
ATTENZIONE: non è possibile modificare il questionario. Una volta arrivati alla pagina del questionario cliccare su avanti per concludere la procedura di preiscrizione. Cliccando su “**compila**” sarà semplicemente possibile ristampare il questionario.

Per qualsiasi dubbio si consiglia di chiamare il Call Centre al numero 049 8273131 prima della compilazione della domanda stessa.

Si ricorda che la domanda andrà compilata solo on-line e verrà inoltrata in automatico una volta confermata.

Dal 10 gennaio 2014 sarà necessario rientrare in uniweb per ristampare il riepilogo della preiscrizione che conterrà l'indicazione dell'aula presso cui si svolgerà il test preselettivo per il Corso al quale ci si è prescritti.

In sede di test preselettivo è obbligatorio esibire il documento di identità inserito in fase di registrazione e/o inserimento domanda e l'originale della ricevuta attestante il versamento del contributo di preiscrizione.