

UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

# Guida docenti

A cura del Settore Didattica e Post Lauream

Dipartimento di Scienze Cardio-Toraco-Vascolari e Sanità Pubblica



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

## Corsi di Laurea del Dipartimento di Scienze Cardio-Toraco-Vascolari e Sanità Pubblica

### Corsi di Laurea

#### **Assistenza sanitaria**

sede di Treviso

- Presidente di Corso di Laurea: Prof.ssa Tatjana Baldovin - email: [tatjana.baldovin@unipd.it](mailto:tatjana.baldovin@unipd.it)
- Coordinatrice sanitaria: Dott.ssa Valeria Nascimben - email: [valeria.nascimben@unipd.it](mailto:valeria.nascimben@unipd.it)
- Segreteria sede di Conegliano e Treviso - email: [segclas@aulss2.veneto.it](mailto:segclas@aulss2.veneto.it)
- Informazioni Corso di studio: [sito di Ateneo](#)

#### **Assistenza sanitaria**

sede di Bolzano

- Referente Comitato Ordinatore: Prof. Vincenzo Baldo - email: [vincenzo.baldo@unipd.it](mailto:vincenzo.baldo@unipd.it)
- Coordinatrice sanitaria: Dott.ssa Elisa Bernini - email: [elisa.bernini@unipd.it](mailto:elisa.bernini@unipd.it)
- Informazioni Corso di studio: [sito di Ateneo](#)

#### **Tecniche della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro**

sedi di Padova e Feltre

- Presidente di Corso di laurea: Prof.ssa Mariella Carrieri - email: [mariella.carrieri@unipd.it](mailto:mariella.carrieri@unipd.it)
- Coordinatrice sanitaria sede di Padova: Dott.ssa Mirka Grigoletto - email: [mirka.grigoletto@unipd.it](mailto:mirka.grigoletto@unipd.it)
- Coordinatore sanitario sede di Feltre: Dott. Marco Dal Pont - email: [marco.dalpont@unipd.it](mailto:marco.dalpont@unipd.it)
- Informazioni Corso di studio: [sito di Ateneo](#)



## Corsi di Laurea Magistrale

### Scienze delle professioni sanitarie della prevenzione

- Presidente di Corso di Studio: Prof.ssa Maria Luisa Scapellato - email: [marialuisa.scapellato@unipd.it](mailto:marialuisa.scapellato@unipd.it)
- Coordinatrice sanitaria sede di Padova: Dott.ssa Mirka Grigoletto - email: [mirka.grigoletto@unipd.it](mailto:mirka.grigoletto@unipd.it)
- Informazioni Corso di studio: [sito di Ateneo](#)

### Scienze riabilitative delle professioni sanitarie

- Presidente di Corso di studio: Prof. Andrea Vianello - email: [andrea.vianello.1@unipd.it](mailto:andrea.vianello.1@unipd.it)
- Coordinatrice sanitaria: Dott.ssa Silvia Montino - email: [silvia.montino@unipd.it](mailto:silvia.montino@unipd.it)
- Informazioni Corso di studio: [sito di Ateneo](#)





UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

**Contatti utili**  
**Dipartimento di Scienze Cardio-Toraco-**  
**Vascolari e Sanità Pubblica**

**Sito del Dipartimento:** <https://www.dctv.unipd.it/>

**PEC:** [dipartimento.dctv@pec.unipd.it](mailto:dipartimento.dctv@pec.unipd.it)

Piano terra Policlinico, via N. Giustiniani, 2 - 35128 Padova

orario di ricevimento in presenza: lunedì-venerdì ore 11:00-13:00

Segreteria di Direzione: 049 821 4393

**Settore Didattica e Post Lauream del Dipartimento:**

email: [didattica.dctv@unipd.it](mailto:didattica.dctv@unipd.it)

Tel. 049.8212089/2094/8666/8695/8676/8667





UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

Webmail - @unipd

## Webmail - @unipd

Ogni docente è dotato di un **indirizzo di posta elettronica** con dominio [@unipd.it](mailto:@unipd.it) per ricevere le comunicazioni da parte dell'Ateneo e da utilizzare per accedere a Moodle e Uniweb.

**Al nuovo personale docente l'indirizzo viene creato automaticamente** ma per la procedura di attivazione e assegnazione di username e password è necessario contattare il servizio:

**Helpdesk del Centro Servizi Informatici**

**Tel. 049 827 3722, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 17.30.**

**PER INFORMAZIONI dettagliate  
consultare la pagina di Ateneo**



**[clicca qui](#)**



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

Firma digitale

## Firma digitale UNIPD

L'Ateneo rilascia a ogni docente una firma digitale **necessaria** per firmare elettronicamente i registri didattici delle lezioni, verbalizzare online gli appelli d'esame, firmare i contratti etc.

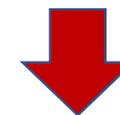
Per il rilascio della firma digitale il referente del Dipartimento è **Nicola Paccagnella** del Settore Servizi informatici:

tel. **049.8212433**

email: **[helpdesk.dctv@unipd.it](mailto:helpdesk.dctv@unipd.it)**

Il rilascio della firma viene effettuato in presenza (Piano Terra del Policlinico, via Giustiniani n. 2, Padova) e richiede massimo una decina di minuti.

**PER INFORMAZIONI dettagliate  
consultare la pagina di Ateneo**



**[clicca qui](#)**



## Uniweb: a cosa serve?

**E' il programma che permette al personale docente di inserire gli appelli di esame, pubblicare i voti, registrare gli esami.**

Per accedere a Uniweb ogni docente deve effettuare l'accesso con le proprie credenziali di posta elettronica @unipd [www.uniweb.unipd.it](http://www.uniweb.unipd.it)

(Login menù in alto a destra).

I manuali utili per docenti all'utilizzo di Uniweb sono disponibili nell'[Area Intranet ADISS](#) (accesso con SSO).

### Percorso Area Intranet ADISS:

Cliccare: Offerta formativa → ESSE3 UNIWEB IN-TIME → Manuali docenti





## Moodle: a cosa serve?

È la piattaforma di e-learning utilizzata dall'Ateneo di Padova.

Si tratta di uno strumento didattico, con accesso e utilizzo interamente web, che supporta la tradizionale didattica d'aula e permette al personale docente di pubblicare e rendere accessibile a studentesse e studenti il materiale didattico delle lezioni, di veicolare comunicazioni, pubblicare informazioni relative al corso e alle lezioni, assegnare compiti, esercitazioni, test e altro ancora.

**Al seguente link sono disponibili dei tutorial all'utilizzo della piattaforma:**

<https://elearning.unipd.it/dlm/course/view.php?id=3>

### DOVE SI TROVA IL MOODLE PER CARICARE IL MATERIALE DIDATTICO?

**Moodle della Scuola di Medicina e Chirurgia:** <https://medicina.elearning.unipd.it/>

Per problematiche attinenti al Moodle potete contattare il Settore servizi informatici del Dipartimento  
email: [helpdesk.dctv@unipd.it](mailto:helpdesk.dctv@unipd.it) (Tel 049.8218639 / 2433 / 2306).



## COME Accedere al corso Moodle del proprio insegnamento?

Il **primo accesso** allo spazio Moodle del proprio insegnamento, si effettua tramite **Course Fisher** seguendo il **seguente percorso**:

- Home page Moodle: <https://medicina.elearning.unipd.it/>
- effettuare il login in alto a destra tramite SSO - Single Sign On (attenzione: se non si accede con le credenziali unipd non sarà visibile il course fisher)
- aprire il “cassetto del blocco” (linguetta a scomparsa in alto a destra)  
cliccare su “aggiungi corso moodle” nella sezione *Course Fisher*
- si aprirà l'elenco di tutti i propri insegnamenti (sia quelli di cui si è responsabili sia quelli in cui si insegna senza responsabilità)
- sarà possibile creare il corso moodle, qualora non sia già stato creato da altra/o docente, o comunque ci si potrà iscrivere ed effettuare l'iscrizione nel ruolo di Docente
- le volte successive troverete i corsi ai quali siete iscritte/i in basso nella homepage nella sezione “I miei corsi”.





## Orario delle lezioni: dove si consulta?

L'orario delle lezioni è consultabile, da docenti e studenti, al seguente link:

<https://agendastudentiunipd.easystaff.it/>

## Cosa devo fare:

- Per richiedere la prenotazione di aule o comunicare cambi di orario scrivere autonomamente a [spazididattici.medicinachirurgia@unipd.it](mailto:spazididattici.medicinachirurgia@unipd.it)

N.B: nel testo dell'email è importante indicare denominazione del Corso di Laurea, dell'insegnamento, data, ora di inizio e fine e capienza necessaria dell'aula.

- Nel caso in cui non si riesca a svolgere la lezione per sopraggiunti impegni istituzionali o per altra grave ragione, occorre comunicare tempestivamente alle studentesse e agli studenti e alla segreteria didattica/Coordinatrice/Coordinatore aziendale/ Presidente del Corso l'impossibilità a svolgere la lezione e farsi carico delle modalità di recupero, posto che ogni docente deve tenere le lezioni nell'orario e secondo il calendario previsto.





## Obblighi di frequenza

Gli obblighi di frequenza sono indicati nel Regolamento didattico di ciascun Corso di Studio.

## Come si rilevano le presenze degli studenti in aula?

Per la rilevazione delle presenze si utilizza il software **EasyBadge**.

Ogni docente accedendo con le proprie credenziali (“Autenticazione di Ateneo”) in EasyBadge al seguente link <https://gestionedidattica.unipd.it/> si posiziona sulla lezione del giorno e attiva la rilevazione delle presenze proiettando in aula il codice della lezione (statico o dinamico) da comunicare agli studenti e alle studentesse.

Tutorial e istruzioni all’utilizzo di Easybadge al seguente link:  
<https://adiss.unipd.it/ufficio-offerta-formativa/easy-academy/easybadge>

Percorso Area Intranet ADISS:

Cliccare: Offerta formativa → EASY ACADEMY → Easy Badge



## Registro didattico delle lezioni

Ogni docente è tenuto a compilare online il registro didattico delle lezioni.

I registri sono compilabili nell'applicazione *Integrated Timesheet* all'interno del sistema *U-web*: <https://unipd.u-web.cineca.it/> (Accesso con SSO)

Le istruzioni sono disponibili al seguente link:

<https://adiss.unipd.it/ufficio-offerta-formativa/esse3-uniweb/manuali-docenti>

Percorso Area Intranet ADISS:

Cliccare: Offerta formativa → ESSE3 UNIWEB IN-TIME → Manuali docenti



## Syllabus

Il **Syllabus** è il programma dettagliato nel quale i/le docenti esplicitano gli obiettivi e i contenuti dell'insegnamento, specificandone gli argomenti e i materiali didattici e descrivendone le modalità di verifica.

Ogni docente Responsabile deve concordare con gli/le altri/e docenti i contenuti di tutte le parti dell'insegnamento e provvedere all'inserimento collegandosi con le credenziali di posta al seguente link: <https://syllabus.didattica.unipd.it/>

Ogni docente può altresì inserire, tramite il Syllabus, informazioni relative a:

- curriculum vitae
- aree di ricerca
- elenco delle pubblicazioni
- eventuale elenco di tesi proposte
- orario di ricevimento per gli studenti.

Si raccomanda l'aggiornamento regolare delle proprie informazioni.

Le linee guida sono disponibili al seguente link:

<https://adiss.unipd.it/ufficio-offerta-formativa/esse3-uniweb/manuali-docenti>



Percorso Area Intranet ADISS:

Cliccare: Offerta formativa → ESSE3 UNIWEB IN-TIME → Manuali docenti



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

## Calendario accademico

Ogni anno la vita e l'attività dell'Ateneo sono scandite dal [calendario accademico](#), che riporta le scadenze, gli adempimenti e le festività dell'Università. L'anno accademico inizia l'1° ottobre e termina il 30 settembre successivo. Sono indicati appuntamenti e periodi rilevanti per gli studenti e per tutto il personale, come le sessioni d'esami, i periodi di vacanza, le celebrazioni.





UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

## QUANTI Appelli d'esame prevede il Regolamento Didattico?

Da Regolamento didattico ogni studente ha a propria disposizione, per ciascun anno accademico, **cinque appelli**:

- uno o due nella sessione successiva al periodo in cui si è svolta l'attività;
- uno o due nella sessione di recupero di settembre, nei quali è possibile sostenere gli esami relativi a tutte le attività formative svolte nei periodi precedenti;
- uno o due collocati in sessioni diverse dalle precedenti.

Regolamento Didattico di Ateneo disponibile al seguente link:

[https://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/2024/REG\\_didattico-2024.pdf](https://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/2024/REG_didattico-2024.pdf)



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

## Supporti per la frequenza delle lezioni, per lo studio individuale e per gli esami

### Referenti e servizi per l'inclusione e la disabilità

L'Università di Padova indica persone e uffici che si possono contattare per tutte le questioni relative all'inclusione e alla disabilità. Ogni Dipartimento dell'Ateneo ha nominato un Referente per l'Inclusione e la disabilità quale punto di riferimento per le questioni inerenti l'inclusione, le disabilità e la presenza di difficoltà negli apprendimenti e vulnerabilità.

Info e Referenti di Dipartimento al sito: <https://www.unipd.it/inclusione/referenti-servizi-inclusione#>

### Procedure di richiesta e assegnazione di misure compensative e personalizzazioni degli esami:

Le/gli studenti possono richiedere le misure e personalizzazioni cui hanno diritto durante la fase di iscrizione agli appelli in **UNIWEB**.

Per questo, è necessario **aprire l'iscrizione a tutti gli appelli d'esame** (es. prove parziali, preappelli ecc...) **almeno 20 giorni prima**. La/il docente deve confermare le misure richieste; è possibile richiedere il supporto del Settore Inclusione in caso di difficoltà ad assegnarle senza una preventiva consulenza.

Tutorial per la gestione delle richieste per prove d'esame personalizzate disponibile al seguente link:

<https://adiss.unipd.it/ufficio-offerta-formativa/esse3-uniweb/manuali-docenti>

Percorso Area Intranet ADISS:

Cliccare: Offerta formativa → ESSE3 UNIWEB IN-TIME → Manuali docenti



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

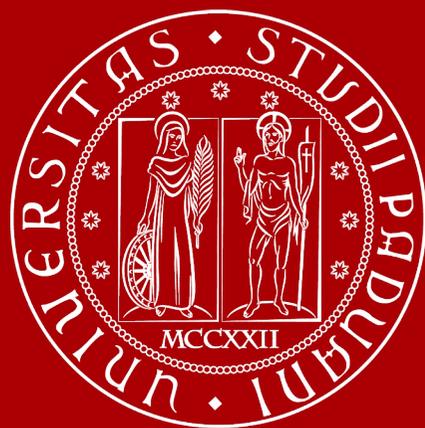
## Indagine sull'opinione degli studenti e delle studentesse

L'Ateneo realizza annualmente un'indagine per rilevare le opinioni delle studentesse e degli studenti in merito alle attività didattiche erogate.

Il questionario viene somministrato online agli studenti e alle studentesse da circa 20 giorni prima della fine del periodo ufficiale delle lezioni, la compilazione diventa poi obbligatoria in fase di iscrizione all'appello d'esame in Uniweb.

Inoltre, ogni docente può somministrare a metà delle lezioni un questionario intermedio, disponibile nella pagina moodle del singolo insegnamento, utile per un riscontro immediato sull'efficacia dell'attività didattica.

Link sito di Ateneo: <https://www.unipd.it/opinione-studenti-sulle-attivita-didattiche>



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA