



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI



dipartimento **studi umanistici**

NOTIZIE
DI
CARATTERE GENERALE
A.A.
2025 / 2026

Sommario
Sede del Dipartimento di Studi Umanistici
I luoghi del Dipartimento di Studi Umanistici
Segreteria Studenti Area didattica Studi Umanistici
CAB Centro di Ateneo per le Biblioteche Roberto PETTORINO
Carta dei Diritti e dei Doveri degli Studenti – DR_01345_2024_04_09
BRAU – Biblioteca di Area Umanistica
Laboratorio foto/grafico DSU
CSI Centro di Ateneo per i Servizi Informativi
SInAPSi Centro di Ateneo
CLA Centro Linguistico di Ateneo
UNINA Guide dello studente (parte generale e pagamento tasse)
UNINA Modulistica e F.A.Q.
TOLC-SU - Test Online CISIA
DSU sito web
UNINA Opinioni Studenti
UNINA ESOL piattaforma web per l'erogazione di esami online
UNINA Teledidattica
Ufficio Erasmus+ e Mobilità Internazionale
DSU Elenco Corsi di Studio attivi nell'AA
UNINA WEB Docenti
UNINA Tirocini
MUR – ANIS Anagrafe Nazionale dell'Istruzione Superiore
Consigli

Versione Documento
aggiornata al
17 OTT 2025

**Sede
del
Dipartimento di Studi Umanistici
DSU**

80133 Napoli (NA)
Via Porta di Massa 1

Coordinate Geografiche

40° 59'39.49"N
14° 15'27.25"E

Sito WEB del Dipartimento
<http://studiumanistici.unina.it/>



(Immagini rielaborate tratte da Google Street View)

I LUOGHI DEL DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI



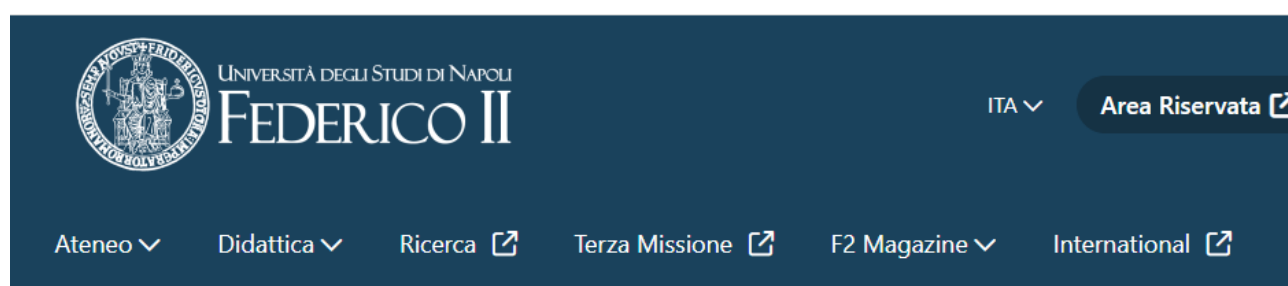
(Immagine centrale rielaborata tratta da Google Maps)

Segreteria Studenti Area didattica Studi Umanistici

Al link

<http://www.unina.it/-/769213-segreteria-studenti-area-didattica-studi-umanistici>

la pagina con le indicazioni della Segreteria Studenti Area didattica Studi Umanistici



[Home](#) / [Ateneo](#) / **[ORGANIGRAMMA](#)** / [Amministrazione Centrale](#) / [Segreteria Studenti Area didattica Studi Umanistici](#)

Segreteria Studenti Area didattica Studi Umanistici

- Afferenza: Area Didattica e Servizi agli Studenti
- Capo dell'Ufficio - Responsabile dei procedimenti della struttura:
Dott. Pellegrino PALUMBO | [CV aggiornato al 10/12/2024](#)
- Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo: Dirigente dell'Area di afferenza
- PEC: segrelett@pec.unina.it
- Email: segrelett@unina.it
- Orari di Apertura:
Dal Lunedì al Venerdì dalle 09.00 alle 12.00; Martedì e Giovedì anche dalle 14.30 alle 16.30
- Codice Struttura: 990210

Funzioni

Elenco delle attività e dei procedimenti dell'ufficio

- [Attività e procedimenti](#) (come da [DR/2024/356 del 26/01/2024](#))

Recapiti

- **Palazzo degli Uffici**, Via Giulio Cesare Cortese, 29 - 80133 - Napoli [\[Mostra Mappa Google\]](#)

CARTA DEI DIRITTI E DEI DOVERI DEGLI STUDENTI

Titolo I	Principi
Titolo II	Diritti delle studentesse e degli studenti
Titolo III	Doveri delle studentesse e degli studenti
Titolo IV	Attuazione della carta

Titolo I – Principi

- Art. 1** - L'Università degli Studi di Napoli Federico II (d'ora in poi Ateneo) è parte della comunità accademica internazionale e ne condivide principi e metodi facendosi attore e promotore della trasmissione delle conoscenze, dell'ampliamento dei saperi e della condivisione delle esperienze, nonché custode del patrimonio culturale del Paese.
- Art. 2** - L'Ateneo opera in modo da formare le studentesse e gli studenti allo sviluppo di un pensiero critico, libero, indipendente e incondizionato su cui costruire la responsabilità civile e sociale del proprio ruolo attuale e futuro, nonché promuove lo sviluppo della coscienza civica degli studenti, nel solco dei valori fondanti della Costituzione e della presente Carta dei Diritti e dei Doveri degli Studenti (di seguito "Carta").
- Art. 3** - La Carta si fonda sulla Costituzione, ne custodisce i valori fondanti e ne attua i principi. La Carta trae inoltre ispirazione dalla Dichiarazione dei diritti dell'uomo delle Nazioni Unite, dalla Convenzione europea dei diritti dell'uomo e dalla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea.
- Art. 4** - La Comunità accademica, composta da studenti, docenti, personale tecnico amministrativo, quanti a qualsiasi titolo operino nell'Ateneo e per l'Ateneo, si costituisce al di sopra delle diversità, ripudiando qualsiasi forma di discriminazione. La capacità e l'efficacia dell'Ateneo nel perseguire i propri fini istituzionali si fonda sul lavoro comune e coeso dei componenti della sua Comunità.
- Art. 5** - La Comunità accademica si impegna per favorire la diffusione e la piena conoscenza della Carta, vigilando sulla attuazione dei suoi principi.
- Art. 6** - La Comunità accademica si proietta oltre i confini nazionali ripudiando ogni forma di discriminazione di genere, orientamento sessuale, etnia, cittadinanza, credo religioso, opinione politica, condizione economica, personale e sociale.

Titolo II – Diritti delle studentesse e degli studenti

- Art. 7** - Ogni studentessa e ogni studente è portatore di diritti riconosciuti, egualitari e inviolabili, senza distinzione di genere, di etnia, di cittadinanza, di condizioni personali e sociali, orientamento religioso, politico e sessuale, con pari dignità rispetto alle altre componenti della comunità stessa.
- Art. 8** - L'Ateneo garantisce l'esercizio dei diritti Costituzionali, quali la libertà di manifestazione del pensiero, di riunione, di associazione, nel rispetto dei limiti definiti

dalla Costituzione e dalla legge. L'Ateneo favorisce la partecipazione alla vita universitaria secondo le regole della democrazia e della responsabilità.

Art. 9 - L'Ateneo garantisce il diritto alla tutela dei dati personali coniugandolo con quello di accesso e con il dovere di trasparenza della pubblica amministrazione.

Art. 10 - Nel rispetto dei principi di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento e responsabilità nell'utilizzo di risorse pubbliche destinate alle studentesse e agli studenti, l'Ateneo si impegna a garantire la massima trasparenza e pubblicità. Lì dove siano previste procedure di selezione, i criteri e le modalità di selezione sono definiti chiaramente nel bando.

Art. 11 - L'Ateneo promuove il benessere psico-fisico delle proprie studentesse e dei propri studenti prevedendo specifiche azioni di supporto per coloro che manifestano particolari fragilità di natura psicologica o Bisogni Educativi Speciali, tra i quali disabilità motorie o cognitive, disturbi evolutivi specifici, disturbi legati a fattori socioeconomici, linguistici e culturali. L'Ateneo, al fine di garantire i diritti delle studentesse e degli studenti lavoratori o genitori, realizza specifiche azioni.

Art. 12 - L'Ateneo sostiene l'integrazione di tutti i componenti della Comunità accademica senza distinzioni e discriminazioni.

Art. 13 - L'Ateneo opera in modo da rimuovere barriere architettoniche e sensoriali o altri impedimenti che non garantiscono la piena fruizione degli spazi e dei servizi universitari.

Art. 14 - L'Ateneo sostiene la diffusione di spazi dedicati allo studio e alle esperienze laboratoriali, oltre a garantire i servizi fondamentali per la vivibilità, in particolare mense, spazi ristoro, e servizi igienici. L'Ateneo mette, inoltre, a disposizione della Comunità studentesca spazi destinati alle attività sociali e al confronto collettivo.

Art. 15 - L'Ateneo promuove ogni opportuna azione per garantire la più ampia inclusione delle studentesse e degli studenti in condizioni economiche disagiate nei percorsi formativi. L'Ateneo promuove e supporta il diritto allo studio in attuazione del dettato Costituzionale.

Art. 16 - Le studentesse e gli studenti, durante le verifiche del profitto, hanno diritto a una valutazione imparziale, obiettiva e trasparente tramite prove d'esame coerenti con il programma e gli obiettivi formativi degli insegnamenti. Hanno altresì diritto a conoscere gli elementi di giudizio e i parametri di valutazione che hanno portato all'esito finale della prova d'esame.

Art. 17 - L'Ateneo favorisce la dimensione internazionale degli studi, promuove la partecipazione a programmi di scambio culturale e agevola le procedure amministrative per la mobilità delle studentesse e degli studenti, anche mediante accordi con istituzioni locali, nazionali e internazionali.

Art. 18 - L'Ateneo promuove la partecipazione attiva delle rappresentanze studentesche negli Organi dell'Ateneo. L'Ateneo si impegna a condurre le consultazioni elettorali ponendo in essere le azioni volte a favorire la massima informazione e partecipazione. I momenti elettorali sono pubblicizzati e promossi attraverso i canali a disposizione dell'Università. Le rappresentanze studentesche possono richiedere ai competenti organi di Ateneo l'accesso a spazi per lo svolgimento di attività inerenti alla loro funzione.

Art. 19 - L'assenza delle studentesse e degli studenti agli impegni didattici è giustificata qualora motivata dall'adempimento di incarichi istituzionali.

Art. 20 - Le studentesse e gli studenti hanno diritto alla libera consultazione dei testi presenti nelle biblioteche dell'Ateneo, e ad utilizzare postazioni informatiche e multimediali. L'Ateneo assicura la connettività alle reti informatiche, anche wireless, nelle sue sedi, monitorando il livello di qualità del servizio.

Titolo III - Doveri delle studentesse e degli studenti

- Art. 21** - Le studentesse e gli studenti si impegnano a prendere consapevolezza dei propri doveri, nel rispetto dell'etica e della responsabilità, quali elementi centrali anche della propria formazione culturale, scientifica e professionale. In particolare, sono tenuti al rispetto del Codice Etico di Ateneo, cui l'Ateneo si impegna a dare ampia diffusione.
- Art. 22** - Le studentesse e gli studenti hanno il dovere di rispettare la libertà e la dignità personale propria e altrui, oltre che di rispettare i principi sanciti dalla presente Carta.
- Art. 23** - Le studentesse e gli studenti hanno il dovere di assumere un comportamento corretto e leale in tutte le loro attività all'interno dell'Università, in particolar modo durante le prove d'esame.
- Art. 24** - Le studentesse e gli studenti hanno il dovere di rispettare gli spazi e i beni comuni, in aula, in laboratorio, in biblioteca e in genere nell'Università, nella consapevolezza del ruolo dell'Università come servizio e bene pubblico.
- Art. 25** - Ogni membro della comunità accademica ha altresì il dovere di concorrere con il proprio comportamento all'effettiva integrazione nel tessuto universitario di tutte le studentesse e gli studenti, secondo quanto definito nella presente Carta.

Titolo IV – Attuazione della carta

- Art. 26** - Gli organi di Ateneo, per quanto di propria competenza, sono garanti della tutela dei diritti delle studentesse e degli studenti e vigilano sull'osservanza dei doveri previsti dalla Carta, secondo gli strumenti e le modalità previsti dalla normativa vigente. Le studentesse e gli studenti che vi si rivolgono hanno diritto alla riservatezza. In questo contesto l'Ateneo, tra gli organi e gli strumenti a disposizione della Comunità per la tutela dei Diritti delle studentesse e degli studenti, prevede anche la Commissione Etica di Garanzia, di cui al *Codice Etico dell'Ateneo*, e lo Sportello di ascolto cui si aggiunge la Commissione di Esperti, di cui al *Codice di Condotta della Tutela della Dignità della Persona*.
- Art. 27** - L'Ateneo si impegna a diffondere la Carta attraverso i suoi canali di comunicazione istituzionale.



CENTRO DI ATENEO PER LE BIBLIOTECHE
"ROBERTO PETTORINO"



Sistema Bibliotecario di Ateneo

<http://www.sba.unina.it/>

Il sistema bibliotecario dell'Università degli Studi di Napoli Federico II è coordinato dal *Centro di Ateneo per le Biblioteche "Roberto Pettorino"*.

Il patrimonio bibliografico della Federico II conta circa 2.500.000 opere a stampa e manoscritte, oltre a circa 30.000 collezioni di riviste cartacee, custodite nelle 12 Biblioteche di Area e nelle 20 biblioteche di Dipartimento.

I suoi studenti e il personale docente e tecnico-amministrativo possono inoltre accedere alle opere (oltre 1.300.000) e ai servizi bibliografici degli altri atenei aderenti alla convenzione SHARE (Scholarly **H**eritage and **A**ccess to **R**esearch):

L'Orientale, Parthenope, Luigi Vanvitelli, Salerno, Sannio, Basilicata.

SHARE offre:

- **SHARE Catalogue**, catalogo collettivo in linked open data, il primo realizzato in Italia secondo questa tecnologia
- **SHARE Discovery**, sistema di ricerca per l'accesso integrato alle rispettive collezioni, analogiche e digitali
- **SHARE Press**, piattaforme comuni per l'editoria digitale ad accesso aperto, per pubblicare riviste (SHARE Journals), libri elettronici (SHARE Books), prodotti, dati della ricerca e documentazione storica (SHARE Open Archive)

Va infine ricordato che nella città di Napoli è presente un ingente patrimonio di milioni di volumi e riviste, di grande rilevanza storica, presenti nelle biblioteche di prestigiosi istituti culturali come la Biblioteca Nazionale e la Biblioteca universitaria: la sola Biblioteca Nazionale possiede circa 19.000 manoscritti, 4.563 incunaboli, 1.792 papiri ercolanesi, circa 1.800.000 volumi a stampa; la Biblioteca universitaria circa 900.000 volumi, 462 incunaboli, 3654 cinquecentine.

Biblioteca Digitale di Ateneo

<http://www.sba.unina.it/>

La Biblioteca Digitale dell'Università degli Studi di Napoli Federico II è curata dal *Centro di Ateneo per le Biblioteche "Roberto Pettorino"*.

È tra le più importanti d'Italia, con accesso a oltre 300 banche dati e pacchetti di periodici scientifici disciplinari (in abbonamento o in libero accesso), con un patrimonio complessivo di oltre 120.000 riviste consultabili per via elettronica e di 133.000 e-books.

Le pagine web del Centro di Ateneo per le Biblioteche consentono non solo l'accesso alle risorse digitali, ma anche a oltre 987.000 monografie a stampa, mappe, cd, dvd e oltre 21.200 riviste cartacee, attraverso il Catalogo Online di Ateneo (OPAC).

Il Centro di Ateneo per le Biblioteche (CAB) sostiene anche la diffusione ad accesso aperto delle pubblicazioni dei docenti e dei ricercatori dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, sia attraverso l'archivio istituzionale di Ateneo (fedOA), sia tramite i servizi di pubblicazione in Open Access, con nome editoriale **FedOA - Federico II University Press**, di riviste scientifiche, e-books, dati della ricerca e collezioni storiche.

Le risorse in abbonamento della Biblioteca Digitale di Ateneo sono liberamente accessibili all'interno della rete di ateneo con WI-FI e all'esterno tramite via server Proxy e via IDEM/GARR.

Le istruzioni per accedere da casa sono pubblicate alla pagina:
<https://www.sba.unina.it/index.php/come-accedere-da-casa/>

Arriva MLOL Plus, nuovo servizio per gli studenti della Federico II <https://unina.mlolplus.it>



**Attivato, dal Centro di Ateneo per le Biblioteche "Roberto Pettorino",
un nuovo servizio per gli studenti dell'Ateneo: MLOL Plus.**

Si tratta di un **innovativo servizio di promozione della lettura**, **gli studenti possono prendere in prestito, leggere ed eventualmente acquistare, e-book** di narrativa e di saggistica dei principali editori e gruppi editoriali italiani.

MLOL Plus, quindi, completa l'offerta di titoli accademici presenti nella biblioteca digitale di Ateneo.

Per accedere gli studenti dovranno andare all'indirizzo <https://share.medialibrary.it/home/index.aspx> e utilizzare le credenziali di posta elettronica di Ateneo.

A ciascuno saranno assegnati 225 crediti con cui sarà possibile prendere in prestito gli e-book.

Ogni prestito richiede tra i 50 e i 150 crediti, a seconda del costo del libro scelto: sarà quindi possibile avere in prestito da 1 a 4 e-book.

In ogni momento è possibile acquistare altri crediti per il prestito di e-book:

con la funzionalità presente nella sezione "Il Mio Abbonamento" si possono acquistare pacchetti da 150 crediti che vengono a sommarsi a quelli resi disponibili dall'Ateneo.

Oltre al prestito, nello *Shop* di MLOL Plus, è anche possibile acquistare e-book a titolo perpetuo.

Lo *Shop* è aggiornato con tutte le novità e gli sconti offerti nelle principali librerie online; il vantaggio è che su MLOL Plus ad ogni euro di acquisti corrisponde l'assegnazione di nuovi crediti.

Gli e-book possono essere letti su computer, smartphone, tablet ed e-reader compatibili.

Per l'utilizzo su PC è necessario installare **Adobe Digital Editions**;



<https://www.adobe.com/it/solutions/ebook/digital-editions/download.html>

su tablet e smartphone iOS o Android, è possibile scaricare apposite app di lettura.

Per maggiori informazioni e chiarimenti rivolgersi a **Paola DENUNZIO** utilizzando i seguenti recapiti:

paola.denunzio@unina.it

☎ 081 2533966

oppure info@medialibrary.it



BIBLIOTECA DI AREA UMANISTICA

La **Biblioteca di Area Umanistica** è stata indicata come biblioteca di riferimento dal Dipartimento di Studi Umanistici.

È ospitata nel complesso monumentale di Sant'Antoniello, costituito dal Convento di Sant'Antoniello e da Palazzo Conca

80138 Napoli, Piazza Vincenzo Bellini 56/57

☎ 081.2533948 ☎ 081.2538110 ✉ brau@unina.it



<http://www.brau.unina.it>

Latitudine: 40°51'00.9"N | Longitudine: 14°15'07.2"E

Ha un patrimonio librario specializzato nei settori delle discipline umanistiche di 353.150 volumi a stampa e di 1.100 periodici cartacei: letterature antiche e moderne, filologia classica e moderna, filosofia, religione, scienze sociali, storia, arte e archeologia.

Palazzo	Piano	Sezione	Classe Dewey			
Sant'Antoniello	T	Periodici	000			
	1°	Lingue Moderne	400			
	2°	Letterature Moderne	800			
	3°	Storia, Archeologia, Storia dell'Arte	700	900		
	3°	Sala Gioiosa (Libri Rari)	500	600		

Palazzo	Piano	Sezione	Classe Dewey			
Conca	T	Generalità	000			
	A	Religione / Sala Convegni	200			
	1°	Filosofia e Scienze Relazionali	100			
	2°	Lingue e letterature Classiche	470	480	870	880
	3°	Scienze Sociali	300			

Le classi fondamentali Dewey

I primi due livelli di classificazione: le divisioni	Il terzo livello di classificazione: le sezioni
000 - Informatica, scienze dell'informazione, opere generali 100 - Filosofia e discipline connesse 200 - Religione 300 - Scienze sociali 400 - Linguistica 500 - Scienze pure 600 - Tecnologia (Scienze applicate) 700 - Arti, belle arti e arti decorative 800 - Letteratura 900 - Geografia, storia e discipline ausiliarie	000 - Generalità 010 - Bibliografia 020 - Biblioteconomia e scienza dell'informazione 030 - Enciclopedie 040 - Pubblicazioni Miscellanee 050 - Periodici Generali 060 - Accademie e Istituti culturali Fondazioni Congressi 070 - Giornalismo, editoria, giornali 080 - Poligrafia miscellanee generali 090 - Manoscritti e libri rari

Orario di apertura:

Lunedì - Venerdì: 09:00 – 18:45

➤ Sala Gioiosa (Libri rari, CDD 500 e 600 *con richiesta preventiva*) 09:00-16:30

Servizi offerti

Consultazione

Sono ammessi alla consultazione gli studenti e i docenti del Dipartimento di Studi Umanistici.

Sono altresì ammessi tutti gli utenti che ne facciano richiesta per la consultazione del materiale bibliografico e documentario non reperibile altrove.

(Sistema di prenotazione delle postazioni della Biblioteca di Area Umanistica - Procedura di accesso per gli utenti esterni: <http://bibliopass.unina.it>)

Sono disponibili per la consultazione:

- enciclopedie, dizionari, repertori bibliografici
- opere monografiche e libri di testo consigliati per gli esami
- periodici di area umanistica

Prestito

Il servizio di prestito, rinnovabile, ha la durata di 15 giorni ed è consentito a studenti, dottorandi, ricercatori e docenti dell'Università Federico II e delle Università che fanno parte di SHARE discovery (il nuovo sistema di ricerca bibliografica integrato delle Università: Basilicata, Napoli Federico II, Napoli L'Orientale, Napoli Parthenope, Salerno e Sannio) nonché ai cultori della materia del Dipartimento di Studi Umanistici.

Document Delivery

La Biblioteca offre un servizio di Document Delivery (ovvero ricerca ed invio dei documenti bibliografici richiesti).

Le richieste vanno inoltrate personalmente all'Ufficio periodici o via e-mail (brau@unina.it).

L'articolo verrà inviato per posta elettronica o l'utente verrà a ritirarlo presso la struttura.
Il servizio di norma è gratuito, ma se la biblioteca fornitrice chiede un rimborso le spese sono a carico dell'utente.

Prestito interbibliotecario

Il servizio di prestito interbibliotecario viene erogato ai soli studenti e docenti del Dipartimento di Studi Umanistici, previo rilascio di una caparra di 15,00 euro per spese di ogni singolo prestito.
Dopo la restituzione del volume la differenza fra l'anticipo e le spese vive viene restituita all'utente.

Assistenza alla ricerca bibliografica

La biblioteca offre inoltre un servizio di assistenza alla ricerca bibliografica e al reperimento di monografie e articoli di periodici, attraverso la consultazione di **OPAC** (cataloghi online), banche dati e riviste in formato elettronico.

Il servizio, sui PC presenti in Biblioteca, è riservato agli utenti della Biblioteca ed è attivo in ogni settore.

Servizio di Fotoriproduzione

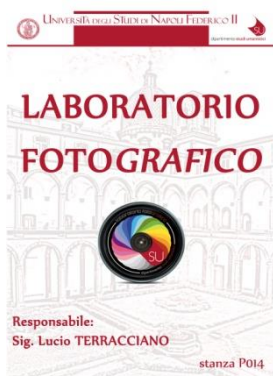
Presso la Biblioteca è a disposizione dell'utenza un servizio di fotoriproduzione dove è ammessa la riproduzione dei testi (periodici e monografie) nei limiti consentiti dalla legge ([Art. 171 e segg. della Legge 22 aprile 1941 n. 633](#)).

Tirocini e crediti formativi

Presso la Biblioteca è possibile svolgere attività di tirocinio intramoenia o extramoenia o acquisire crediti formativi, previo accordo con gli uffici competenti.

Laboratorio foto/grafico DSU

Responsabile tecnico: Lucio TERRACCIANO



Il Laboratorio Fotografico è nato alla fine anni '80 per rispondere alle molteplici esigenze dei docenti di poter disporre, per le proprie attività didattiche e di ricerca, di una banca dati di immagini fotografiche. Il responsabile, sig. Lucio TERRACCIANO, in questi anni ha effettuato riprese fotografiche di esemplari artistici e archeologici, di documenti archivistici e di manoscritti, non solo a Napoli e in Campania, ma in tutta l'area del Mezzogiorno.

Tra i progetti avviati particolare importanza riveste il recupero, la catalogazione e la digitalizzazione, secondo gli standard dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione, di diapositive di vetro, straordinario patrimonio fotografico, a contenuto artistico e archeologico, prodotti da famose case editrici (principalmente Alinari e Anderson), testimonianza di una modalità di fotografare e di utilizzare la fotografia, oggi non più in uso.

Il Laboratorio Fotografico ha spesso collaborato con altre Strutture, sia interne che esterne all'Ateneo, in virtù della particolare competenza nel settore della documentazione fotografica del patrimonio culturale acquisita dal personale tecnico interno.

La digitalizzazione e la riproduzione fotografica digitale sono oggi sempre più richiesti, per la prevenzione e la tutela del patrimonio culturale, permettendo una maggiore fruizione e diffusione del bene fotografato.

Con l'unificazione dei Dipartimenti della ex Facoltà di Lettere e Filosofia e con la nascita del Dipartimento di Studi Umanistici, il Laboratorio Foto/Grafico si occupa anche di progettazione grafica a disposizione dei docenti che vogliano avvalersi delle competenze del personale addetto per locandine e brochure relativi ai vari eventi che si organizzano.

Presso il Laboratorio, infine, di concerto che i docenti, è possibile svolgere tirocini per studenti interessati all'apprendimento dell'uso delle apparecchiature fotografiche e alla digitalizzazione di documenti antichi.

Sulle stesse tematiche si svolgono periodicamente incontri con gli studenti nell'ambito delle iniziative di singole discipline di docenti del Dipartimento stesso e su proposta degli stessi studenti.

Il Laboratorio è a disposizione degli studenti che intendano acquisire competenze fotografiche di base, utili nei propri percorsi di studio, e per gli studenti che avessero la necessità di produrre fotografie professionali da utilizzare per le proprie tesi di laurea.

Sede

Via Porta di Massa, 1
Scala C, 3° livello, Porticato superiore, Stanza P014

Orario di apertura

Orario di ufficio ma, data la natura del laboratorio, è preferibile prendere contatti con il responsabile
Lucio TERRACCIANO
Tel. +39 081 2535508
E-mail: lucio.terracciano@unina.it

Dal sito <http://www.csi.unina.it>



Guide, manuali, video e FAQ

Alla pagina

<http://www.csi.unina.it/guide>

è possibile consultare tra l'altro

Indice del materiale, organizzato per area di riferimento:

DIDATTICA

	Manuale_Concorsi_Studenti	(4.3 MB)
	Manuale_Docenti_Verbalisti_digitali_di_esame	(1.43 MB)
	Manuale_GestioneDegliAccessi_Studenti	(997.29 KB)
	Manuale_Segrepass_backoffice	(1.74 MB)
	Manuale_Segrepass_Studenti	(4.53 MB)

WEB DOCENTE

	Manuale Studente	(1.78 MB)
---	----------------------------------	-----------

ESOL

	Manuale_Esol_guida_per_lo_studente	(4.49 MB)
	FAQ	(373.94 KB)

WI-FI

	Manuale_4-Wi-Fi_Unina-Procedura_guidata_per_Windows_10-NEW	(4.82 MB)
	Manuale_5-Wi-Fi_Unina-Procedura_guidata_per_MAC_OS_X-NEW	(2.44 MB)

WEB DOCENTI

	Manuale Studente	(1.78 MB)
---	----------------------------------	-----------

CONCORSI

Tessera Studente su AppIO



Il CSI ha attivato un nuovo canale di comunicazione per tutta la comunità federiciana, unico nel suo genere rispetto al panorama universitario italiano; il nuovo canale consente di ricevere su **AppIO** la notifica dei servizi digitali erogati dall' Ateneo, il tutto attraverso una comunicazione certificata, garantita dall'accesso attraverso SPID o CIE.

Da oggi è disponibile anche la nuova tessera dello studente digitale: questa nuova funzione permetterà allo studente di avere sempre con sé la sua tessera, direttamente sullo smartphone.

La tessera dello studente digitale contiene le stesse informazioni della tessera cartacea (nome, cognome, matricola e dipartimento); inoltre, grazie al QR code presente sulla tessera, si potrà verificare in tempo reale lo stato dell'iscrizione presso la nostra istituzione.

La tessera digitale potrà essere utilizzata per accedere agli sconti e alle agevolazioni previsti per gli studenti, come i trasporti pubblici, i libri e le attività culturali.

Inoltre, l'integrazione della tessera dello studente digitale con App IO permetterà a breve di avere accesso ad altre funzionalità, quali la verifica delle prenotazioni degli esami e le informazioni sui corsi.

Per accedere alla tessera dello studente digitale, basterà scaricare l'applicazione AppIO e accedere, con le credenziali istituzionali, al sito Servizi UniNa veicolati su App IO. Una volta effettuato l'accesso, lo studente troverà la sua tessera digitale nella sezione "Tessera studente".

Questa nuova funzionalità permetterà agli studenti di avere sempre a portata di mano, in modo semplice e veloce, la tessera, in aggiunta ai servizi già presenti:

- **notifica registrazione esame**
- **recupero password**
- **comunicazione segreteria**
- **go-in.**

App IO: da oggi è possibile rigenerare anche il proprio PUK

Il nuovo canale di comunicazione che consente di ricevere sull'App IO la notifica dei servizi digitali si arricchisce di un nuovo servizio.

Da oggi, attraverso l'accesso all'AppIO con le credenziali SPID, è possibile modificare il PUK della propria identità digitale in maniera automatica e sicura.

Grazie a questa nuova procedura, il CSI prosegue nella digitalizzazione dei servizi e nella loro semplificazione, agevolando l'utenza nella modifica della password della propria identità digitale ogni 6 mesi, come previsto dal regolamento di Ateneo, anche nel caso di mancato reperimento, anche momentaneo, del PUK.

Per conoscere tutti i servizi dell'Ateneo fruibili anche dall'App IO consulta la seguente sezione:

<http://softwareesso.unina.it/iounina/index.html>



SInAPSi è il Centro di Ateneo per tutti gli studenti che si sentono esclusi dalla vita universitaria a causa di disabilità, Disturbi Specifici dell'Apprendimento (dislessia, disgrafia, disortografia, discalculia) o difficoltà temporanee.

Offre servizi e sostiene iniziative per favorire la partecipazione di tutti gli studenti alla vita universitaria.

Collabora con le strutture dell'Ateneo per assicurare l'accessibilità degli ambienti.

Promuove e svolge attività di ricerca e di studio per migliorare l'inclusione degli studenti.

Per un primo appuntamento, **anche se non ancora iscritti**, è possibile contattarci in uno dei seguenti modi:

- | | |
|--|---|
| ▷ Telefonando al numero
nei giorni
Lunedì, Martedì, Venerdì
Giovedì | 081 679946

dalle ore 10:00 alle ore 12:00
dalle ore 11:00 alle ore 13:00 |
| ▷ inviando una e-mail all'indirizzo | supporto.sinapsi@unina.it |



- **Servizi per la Promozione dell'Occupabilità - Anti Discriminazione e Cultura delle differenze**
80139 Napoli - Via Foria 223
<http://google.it/maps/place/Orto+Botanico+di+Napoli/@40.8626749,14.2618133,17z/data=!4m5!3m4!1s0x133b0812a9b84f7b:0xb6a0e6b1abf8d8b!8m2!3d40.8614463!4d14.2623165>

Per accedere alle sedi occorre precedentemente fissare un appuntamento.

Per informazioni e Contatti:
https://www.sinapsi.unina.it/home_sinapsi

Teleassistenza dal Centro Sinapsi



Scarica Sinapsi Quick Support.exe per Windows (18.33 MB)



Scarica Sinapsi Quick Support.dmg per Apple Mac





Il CLA Centro Linguistico di Ateneo è la struttura che cura l'organizzazione di attività didattiche, scientifiche e di servizio relative alle lingue straniere:

Catalano, Francese, Inglese, Spagnolo e Tedesco.

I destinatari istituzionali delle sue attività sono gli studenti iscritti ai corsi di studio dei Dipartimenti dell'Ateneo, alle Scuole di specializzazione, ai Corsi di Perfezionamento, ai corsi Master, i dottorandi e i tirocinanti, nonché i docenti, i ricercatori e il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo.

La sua finalità è la promozione dell'apprendimento, della pratica e dello studio delle lingue straniere e dell'italiano come lingua seconda/lingua straniera.

Il CLA è dotato delle più recenti tecnologie informatiche e si avvale di collaboratori madrelingua. Nel rispetto delle priorità istituzionali, il Centro Linguistico svolge attività di consulenza, aggiornamento, formazione, traduzione e qualificazione professionale.

Il CLA dispone, inoltre, di una biblioteca destinata alla tematica dell'insegnamento dell'italiano come lingua straniera/lingua seconda.

Tra le attività si segnalano:

- corsi intensivi per gli studenti ERASMUS Incoming (Italiano L\2) e Outgoing (Francese, Spagnolo e Tedesco);
- i TEA del CLA, gruppi periodici di conversazione in lingua straniera;
- cineforum in lingua originale con sottotitoli in italiano, giunto alla decima edizione;
- corsi di preparazione alle certificazioni internazionali:
 - per la lingua Inglese Cambridge University e TOEFL, per l'italiano L\2 in convenzione con l'Università di Roma 3,
 - per il test di conoscenza della lingua Francese - TCF- in convenzione con il CIEP- Centre International d'Etudes Pédagogiques,
 - per la lingua Spagnola in convenzione con l'Istituto Cervantes,
 - per la lingua Tedesca in convenzione con il Goethe Institut;
- supporto al riconoscimento di CFU;
- Scuola di Formazione sull'insegnamento dell'Italiano come L\2L\S giunta alla sesta edizione;
- pubblicazioni "*I Quaderni del CLA*";
- consulenza per la traduzione di testi;
- corsi di formazione per il conseguimento della certificazione Ditals, finalizzata all'insegnamento dell'italiano come lingua straniera.

Per contattare il CLA è possibile:

recarsi personalmente presso:

la Sede di

Via Mezzocannone 8

5° piano

telefonare al numero (centralino):

081 2532132

inviare un fax al numero:

081 2534695

Via Mezzocannone 8

inviare una e-mail a

cla@unina.it

<https://www.google.it/maps/place/Via+Mezzocannone,+8,+80134+Napoli+NA/@40.8463544,14.2543328,17z/data=!3m1!1e4m5!3m4!1s0x133b08441bcc177b:0x6acabfb8df85ca65!8m2!3d40.8463504!4d14.2565215>



Guide dello studente

HOME > DIDATTICA > SPORTELLI STUDENTI > GUIDE DELLO STUDENTE

<http://www.unina.it/didattica/sportello-studenti/guide-dello-studente>

La guida dello studente è in **formato digitale**.

Tutte le informazioni riguardanti il pagamento delle tasse (scadenze, importi, fasce di contribuzione, determinazione del reddito, esoneri, ecc.) potranno essere immediatamente e direttamente reperite sul sito web dell'Ateneo.

Offerta didattica a cura del servizio Orientamento di Ateneo:

<https://www.orientamento.unina.it/futuri-studenti/offerta-didattica/>

Guida all'immatricolazione online:

<http://www.segrepass.unina.it/GuidaAlleImmatricolazioniOnLine.pdf>

Simulatore importo delle tasse:

<http://calcolatrice.unina.it/>

Guida all'iscrizione - tasse:

<https://www.unina.it/it/w/guida-rapida-tasse-25-26?redirect=%2Fit%2Fhome>

Guida all'accesso all'Università:

<https://view.genial.ly/60e2f6a6488c8a0dd255e342/guide-guida-unina>

Glossario per le immatricolazioni:

<https://www.orientamento.unina.it/wp-content/uploads/2023/09/GLOSSARIO-PER-LE-IMMATRICOLAZIONI.pdf>

Tale iniziativa è realizzata in coerenza con le disposizioni del D.L. 112/98 (art. 27 – "taglia carta") ed al fine di contribuire alla salvaguardia dell'ambiente.

Per coloro che non abbiano possibilità di accesso ad Internet, l'Ateneo metterà a disposizione **due aule telematiche** ove sarà possibile consultare la Guida.

Le aule sono collocate al Centro Storico presso

il Dipartimento di Giurisprudenza

Via Porta di Massa - 2° piano - aula n. 36

Latitudine: 40°50'37.3" N | Longitudine: 14°15'29.3"E

e

nel **Complesso Universitario di Monte Sant'Angelo** – Via Cintia

Aula Didattica del CSI - Centri Comuni.

Latitudine: 40°50'22.8" N | Longitudine: 14°11'15.5"E

MODULISTICA e F.A.Q.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
FEDERICO II

l'ateneo per

► STUDENTI ► DOCENTI ► PERSONALE

SOLO TESTO

INFODISABILI

AREA RISERVATA

IT EN

Home

Chi siamo

Ateneo

Didattica

Ricerca

F2Magazine

International

MyFedericoII

Nel sito o in rubrica

CERCA

Studi Umanistici

HOME > MODULISTICA > STUDI UMANISTICI

<http://www.unina.it/modulistica/studi-umanistici>

Modulistica

- [Modello di iscrizione a corsi singoli AA 2024/2025](#) (aggiornato il 07.01.2025)
- [Attività a scelta](#) (aggiornato il 16.03.2023)
- [Scelta del piano di studio individuale LM Scienze Storiche](#) (aggiornato il 01.02.2024)
- **Esame di laurea:**
 - [Scadenze e adempimenti per la presentazione della domanda di laurea](#) (pubbl. il 13.09.2023)
(aggiornato il 19.10.2023)
 - [Domanda di laurea](#) (aggiornato il 19.10.2023)



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
FEDERICO II

l'ateneo per

► STUDENTI ► DOCENTI ► PERSONALE

SOLO TESTO

INFODISABILI

AREA RISERVATA

IT EN

Home

Chi siamo

Ateneo

Didattica

Ricerca

Terza Missione

F2Magazine

International

StudiaUNINA

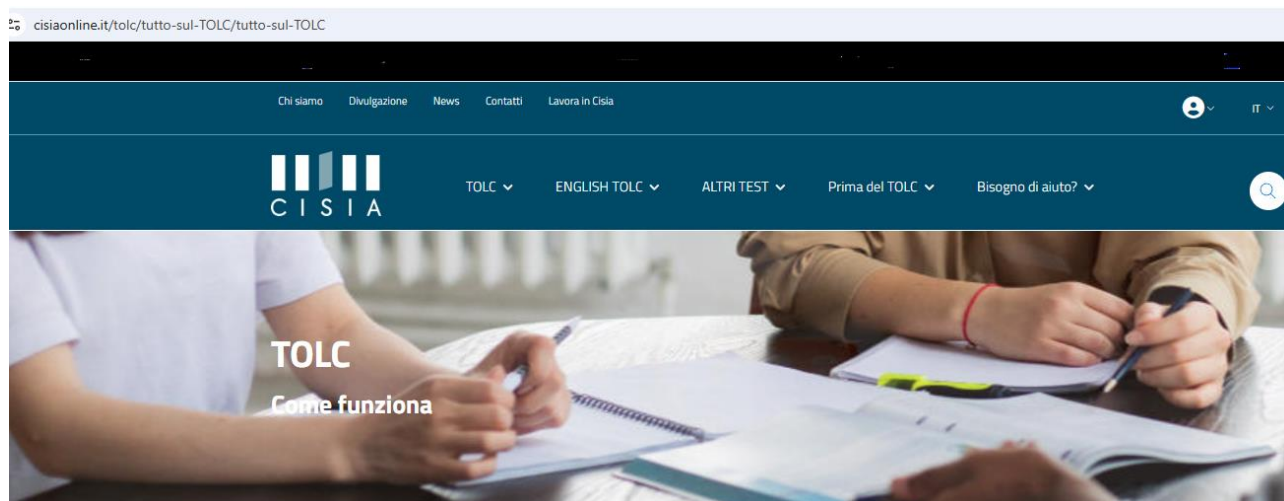
Nel sito o in rubrica

CERCA

Ritiro pergamene di laurea

HOME > DIDATTICA > SPORTELLI STUDENTI > RITIRO PERGAMENE DI LAUREA

<https://www.unina.it/didattica/sportello-studenti/ritiro-pergamene-di-laurea>



Cos'è il TOLC?

TOLC (Test Online CISIA) è il test d'accesso all'università sviluppato da CISIA e utilizzato dalle università consorziate per:

- **valutare le conoscenze** minime richieste per l'accesso al corso di laurea
- **orientare, chi partecipa al test**, nella scelta del percorso universitario più adatto.

I TOLC sono test individuali, di norma diversi per ciascun partecipante, composti da quesiti selezionati automaticamente e casualmente dal database CISIA.

Esistono diverse tipologie di TOLC, consulta [l'elenco completo](#).

Tutti i TOLC della stessa tipologia hanno una difficoltà analoga o comunque paragonabile.

Il TOLC può essere utilizzato anche come **test di selezione** per i corsi di laurea ad [accesso programmato](#). In base al risultato conseguito nel TOLC, le università possono indicare agli studenti e alle studentesse quali corsi integrativi seguire e attribuire degli OFA (Obblighi Formativi Aggiuntivi) da colmare, oppure stabilire delle propedeuticità all'interno degli esami curriculari. Questo tipo di Informazioni sono indicate sul bando di ammissione del corso di laurea, disponibile sul sito dell'università.

I vantaggi del TOLC

Se sostenuto in anticipo rispetto all'immatricolazione, il TOLC è uno **strumento di orientamento e autovalutazione**, può essere ripetuto **una volta per mese solare** e prenotato in una **qualsiasi sede universitaria**.

Al Link

<https://www.cisiaonline.it/atenei/universita-degli-studi-di-napoli-federico-ii?uni=TOLC-SU>

si accede alla pagina

[Home](#) / [Università degli Studi di Napoli Federico II](#)



Università degli Studi di Napoli Federico II

Recapiti

[Sito web](#)

[Contatti per studenti e studentesse internazionali](#)

[Contatti per studenti e studentesse con disabilità e con DSA](#)

I TOLC di questa università

TOLC-I



TOLC-B



English TOLC-I



ALTRI TEST

TEST ARCHED



<https://www.studiumanistici.unina.it/>

Università degli Studi di Napoli - Federico II



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI

FEDERICO II



dipartimento studi umanistici

Dipartimento ▼

Didattica ▼

Post Laurea ▼

Ricerca ▼

Terza Missione

Amministrazione Trasparente ▼

Avvisi ▼



Orientamento



Corsi di Laurea



Calendari delle lezioni



Appelli d'Esame



Sedute di laurea



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI

FEDERICO II

Piattaforma opinioni studenti

🏠 HOME > DIDATTICA > SERVIZI > PIATTAFORMA OPINIONI STUDENTI

https://www.old.unina.it/web/guest/studenti/piattaforma-opinioni-studenti;jsessionid=6C4ADCBA337E8BD1234EFD50DCF00373.node_publisher11?p_p_id=disclaimer_WAR_disclaimerportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_disclaimer_WAR_disclaimerportlet_jspPage=%2Fdisclaimer.jsp&_disclaimer_WAR_disclaimerportlet_url=%2Fstudenti%2Fpiattaforma-opinioni-studenti

Piattaforma opinioni studenti

Le Opinioni degli Studenti (procedura ROPIS) di Ateneo su insegnamenti e Corsi di Studio (CdS) costituiscono informazioni essenziali per il sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo e per il monitoraggio e il miglioramento delle attività dei Corsi di studio.

Le risultanze aggregate delle rilevazioni annuali – utili alla platea studentesca e alle/ai docenti dell'Ateneo e, in generale, ad altri portatori di interesse – sono rese pubbliche sulla piattaforma Opinioni Studenti (link diretto <https://opinionistudenti.unina.it/guida2021-2022>).

Sono inoltre disponibili le seguenti istruzioni operative per il supporto informatico per l'utilizzo del servizio:

- la guida operativa per l'uso della piattaforma Opinioni Studenti (<http://www.csi.unina.it/guideoperativedidattica>)
- la guida per la procedura ESOL e le FAQ (<http://www.csi.unina.it/esamiesondaggionline>)

Passaggio al nuovo sistema di Rilevazione delle Opinioni delle Studentesse e degli Studenti (ROpiS) dall'A.A. 2025/26 - Legge n. 370/99 art. 1 commi 2 e 3; Allegato A lett. e) Requisiti per l'Assicurazione di Qualità dei corsi di studio D.M. n. 1154/2021.

La sessione per la compilazione dei questionari online, in base alla nuova procedura di rilevazione, sarà avviata in data 24 ottobre 2025 per gli insegnamenti erogati nel primo semestre.

A tal fine, le Strutture didattiche sono chiamate a costituire i Gruppi di Lavoro Opinioni Studenti (GLOS), ai quali è affidata l'organizzazione di apposite sessioni dedicate alla compilazione in aula dei questionari, nonché il monitoraggio del numero di questionari compilati nel corso della rilevazione.

La composizione dei GLOS dovrà avere adeguata pubblicità attraverso uno spazio dedicato sul sito web del dipartimento.

Ai sensi della Legge 19 ottobre 1999, n.370, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 26 ottobre 1999 n. 252, le università "*acquisiscono periodicamente, mantenendone l'anonimato, le opinioni degli studenti frequentanti sulle attività didattiche*".

La compilazione dei questionari online consente di raccogliere notizie per il raggiungimento di obiettivi favorevoli.

Allo Studente - per esprimere il proprio grado di soddisfazione circa l'erogazione e l'organizzazione della didattica, confrontando la qualità attesa con quella percepita.

Al Docente - per conoscere la qualità percepita dagli studenti.

Al Corso di Studio - per individuare i punti di forza e di debolezza.

Utilizzo dei risultati

I risultati dei questionari relativi alla soddisfazione degli studenti saranno efficacemente analizzati e utilizzati annualmente in particolar modo da:

1. Gruppo del Riesame del Corso di Studi (in cui è presente una rappresentanza studentesca) con lo scopo di adottare tutti gli opportuni interventi di correzione e miglioramento;
Il Rapporto di Riesame redatto dal Gruppo esamina le cause di eventuali risultati insoddisfacenti prevedendo azioni correttive concrete, tempi, modi e responsabili per la loro realizzazione;
2. Commissione Didattica Paritetica di Dipartimento che verifica se i questionari relativi alla soddisfazione degli studenti siano efficacemente gestiti, analizzati, utilizzati dal Gruppo del Riesame;
3. Ciascun docente per consentire una riflessione sulle opinioni dei propri studenti.

NOVITÀ

- non è più richiesto l'inserimento in piattaforma delle date di inizio e fine della rilevazione per ciascun insegnamento, in quanto il lasso temporale nel quale il questionario sarà disponibile verrà predefinito per tutti gli insegnamenti;
- verrà proposto lo stesso questionario a tutti gli studenti, sia frequentanti che no; la distinzione tra studenti frequentanti e non frequentanti verrà operata in fase di elaborazione sulla base delle risposte data alla domanda relativa alla percentuale di corso frequentata, contenuta nel questionario, e sulla base di una soglia che ancora non è stata definita;
- al momento dell'accesso al questionario, allo studente viene offerta la possibilità di scegliere se visualizzarlo in lingua italiana o in lingua inglese, garantendo ovviamente le identiche modalità di risposta;
- sarà possibile compilare il questionario anche utilizzando gli smartphones personali; questo permetterà l'eventuale compilazione direttamente in aula a chi preferisse eseguirla subito;
- la procedura potrà essere conclusa, e il questionario "consegnato", solo se sarà stata data risposta a tutte le domande.

I questionari compilati saranno trasmessi al Nucleo di Valutazione.

Compiti e attività del Nucleo di valutazione di Ateneo

Il Nucleo di valutazione dell'Ateneo è organo collegiale e indipendente di governo.

Ai sensi dell'art. 22 dello Statuto, ha il compito di valutare le attività didattiche, di ricerca, di trasferimento delle conoscenze, nonché quelle relative agli interventi di sostegno al diritto allo studio e quelle attinenti all'attività gestionale ed organizzativa svolta dai Dipartimenti e alla complessiva organizzazione funzionale e amministrativa, per garantire il costante miglioramento del livello di qualità, efficacia ed efficienza.

Al Nucleo di valutazione sono inoltre attribuite le funzioni previste dalla normativa nazionale:

L. 370/1999, art. 1

(Nuclei di valutazione interna degli atenei)

L. 240/2010, art. 2

(Organizzazione del sistema universitario)

D. Lgs 19/2012, art. 12

(Potenziamento del sistema di autovalutazione)

D.M. 47/2013 e successivi adeguamenti e integrazioni, art. 4 (Accreditamento dei corsi di studio) comma 11 (Attività di verifica sul sistema di AQ).

Per i risultati:

Risultati pubblicati in base alla [L. 370/1999](#) art.1 comma 2



- Sito web per la presentazione sintetica dei risultati attraverso il riferimento ai seguenti 3 macro-indici:

Aspetti Organizzativi, Efficacia Didattica, Soddisfazione Complessiva:
<https://opinionistudenti.unina.it/>

<https://esol.unina.it/#esami>



ESOL ESAMI è la piattaforma web per l'erogazione di esami on-line.

Gestisce tutto il ciclo di vita di un esame universitario, a partire dalla creazione dei quesiti, suddivisi per Materie, per proseguire con la predisposizione dei compiti per gli Studenti prenotati e l'erogazione on-line degli esami. La fase di correzione dei compiti avviene in maniera automatica e permette la pubblicazione, all'interno della stessa piattaforma ESOL, dei risultati finali dei candidati.

Login Esami online

Elenco Appelli di Esame

Istruzioni relative alle modalità di accesso alla procedura di “Rilevazione Opinione degli Studenti” sulla piattaforma ESOL

- Collegarsi a **esol.unina.it**
- Cliccare su **sondaggi.unina.it**
- Cliccare su **Login**
e inserire le credenziali di posta elettronica
(**Nome utente** terminante in **@studenti.unina.it** e **password**).
- Scegliere l'insegnamento dall'**Elenco degli insegnamenti**.

N.B.

Qualora l'insegnamento non dovesse essere presente, come accade per quelli a scelta, ricorrere alla voce **Ricerca altri insegnamenti** (presente nella barra in alto) che rimanderà all'elenco degli insegnamenti offerti in tutto l'Ateneo.

- **Selezionare la lingua** a scelta fra l'italiano e l'inglese
- Scegliere tra

Intendo compilare il questionario

e

Non intendo compilare il questionario ma so che la frequenza del corso non è richiesta

N.B.

Si può non compilare il questionario, ma in tal caso lo studente dovrà esprimere la propria motivazione, rispondendo ad una serie di domande poste dal sistema. Questa possibilità è, soprattutto, per coloro che non seguono i corsi e/o che si trovano in altre rare circostanze.

- Aprire il questionario e rispondere alle domande suddivise in tre pagine.
Terminata la compilazione, cliccare su **Consegna questionario** e poi su **“Sì, consegno”**

N.B.

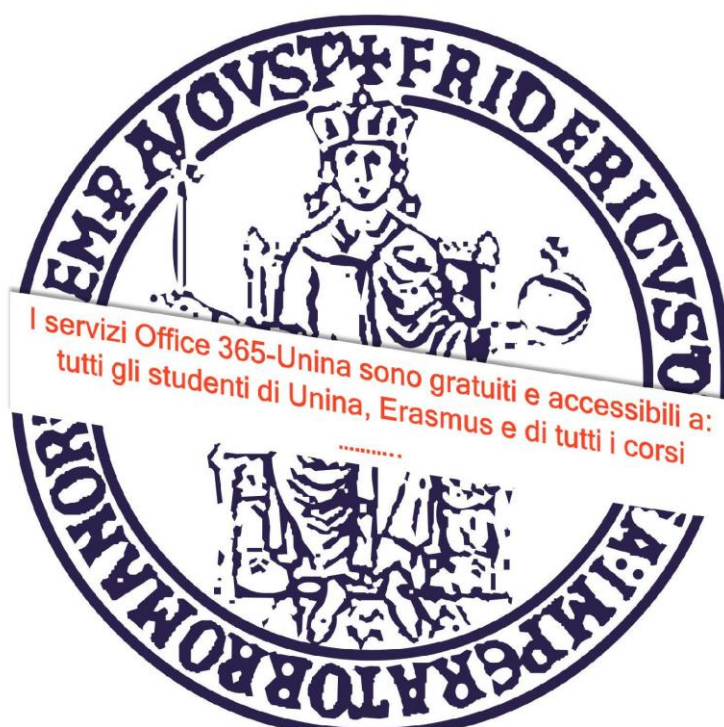
Qualora il questionario dovesse essere avviato e non consegnato, non sarà possibile effettuare l'esame dell'insegnamento per il quale era stata intrapresa la procedura. Inoltre, è necessario assicurarsi prima della consegna di aver risposto ad ogni domanda.

- Cliccare su **Logout** e poi su **Sì, esco**

- **Il questionario è completamente anonimo**; dopo la consegna nessuno, incluso lo stesso CSI, potrà risalire al compilatore.

Teledidattica

Informazioni per un eventuale ricorso alla Teledidattica





**Se sei già iscritto ad Office365-Unina
vai alla slide successiva**

**Se non sei ancora iscritto ad Office 365-Unina
devi:**

- Seguire la procedura di accesso alla pagina <https://softwaresso.unina.it>
- Dopo il completamento dell'accesso vai alla slide successiva

Se sei già iscritto ad Office365-Unina

Puoi accedere direttamente con l'account unina completo account@unina.it al link <https://www.office.com/>

Attenzione: per l'accesso alla piattaforma Office365-Unina devi accedere con il tuo account completo account@unina.it. Se accedi con credenziali (utente e password) ottenute in autonomia dai portali Microsoft o con le credenziali di Windows non potrai usufruire di tutti i servizi offerti da Unina

Accesso a Microsoft Teams

Puoi accedere alla versione via
WEB anche direttamente
da <https://teams.microsoft.com/>

Teams è disponibile in versione
web o in versione appdesktop

Per avviare Teams è sufficiente
cliccare sulla sua icona dall'elenco di
app a disposizione sulla nostra pagina
principale di Office 365



L'Ateneo federiciano, in ottemperanza al Decreto del Presidente del Consiglio del 04 marzo 2020, sta attuando tutte le azioni necessarie in modo che le lezioni possano essere seguite in sicurezza.

Si stanno infatti potenziando i sistemi di teledidattica di Ateneo per consentire la fruizione dei corsi a distanza a tutti, per un regolare svolgimento delle attività didattiche in un periodo di limitata mobilità, in modo da ridurre ulteriormente gli spostamenti degli studenti e di evitare l'affollamento delle aule.

Lo strumento principale in questa fase di sperimentazione che sarà utilizzato per questo tipo di attività è **Microsoft Teams** già in possesso dell'Ateneo.

Lo strumento permette la condivisione di files e cartelle, video e audio conferenza, riunioni, condivisione di desktop e applicazioni fino a 250 partecipanti.

È disponibile per tutto il personale Docente e TA e per gli studenti ed è possibile includere persone esterne all'Ateneo.

Per classi più numerose (fino a 10.000 partecipanti) è possibile attivare Teams in modalità Webinar seguendo le istruzioni in questa pagina

Le guide rapide per docente e studente:

[Installazione di Teams \(ver 8 marzo\)](#)

[Guida TEAMS Commissioni di esame](#)

[Guida TEAMS Commissioni di Laurea](#)

[Guida TEAMS Sottocommissioni di un test \(ver 2 aprile\)](#)

[Guida TEAMS Esami con accesso su invito \(Esami di stato ver 16 aprile\)](#)

[TEAMS start guide Docente \(ver 27 marzo\)](#)

[TEAMS start guide Teacher \(ver 5 marzo\)](#)

[TEAMS start guida Docente modalità Webinar \(ver 7 marzo\)](#)

[TEAMS start guide per la registrazione e condivisione di una lezione \(ver 6 marzo\)](#)

[TEAMSstartguideStudente \(ver11marzo\)](#)

[TEAMSstartguideStudent \(ver5marzo\)](#)

[TEAMSminiguidaperversionemobile\(ver15marzo\)](#)

La documentazione completa per l'uso della piattaforma Office 365 è sempre disponibile al sito Microsoft, dove sono disponibili le guide più aggiornate e complete.

Per la piattaforma Office 365 - <https://support.office.com>

Per Teams - <https://support.office.com/it-it/teams>

Training

Cosa è Microsoft Teams:

<https://docs.microsoft.com/it-it/MicrosoftTeams/get-started-with-teams-quick-start>

Dove scarico il programma e le app ufficiali:

<https://teams.microsoft.com/downloads>

Training per docente a Microsoft Teams:

<https://docs.microsoft.com/it-it/microsoftteams/instructor-led-training-teams-landing-page>

Training per gli amministratori di Teams:

<https://docs.microsoft.com/it-it/microsoftteams/itadmin-readiness>

Formazione utenti finali:

<https://docs.microsoft.com/it-it/microsoftteams/enduser-training>

Microsoft Teams per IT:

[https://www.youtube.com/watch?](https://www.youtube.com/watch?v=MfDB7VenWuA&list=PLXtHYVsvn_b_JeDjgD5XdKyHTDXdYgPGn)

[v=MfDB7VenWuA&list=PLXtHYVsvn_b_JeDjgD5XdKyHTDXdYgPGn](https://www.youtube.com/watch?v=MfDB7VenWuA&list=PLXtHYVsvn_b_JeDjgD5XdKyHTDXdYgPGn)

Microsoft Teams Security and Compliance:

[https://www.youtube.com/watch?](https://www.youtube.com/watch?v=91IHnkVvQ4&list=PLXtHYVsvn_b_JeDjgD5XdKyHTDXdYgPGn&index=3)

[v=91IHnkVvQ4&list=PLXtHYVsvn_b_JeDjgD5XdKyHTDXdYgPGn&index=3](https://www.youtube.com/watch?v=91IHnkVvQ4&list=PLXtHYVsvn_b_JeDjgD5XdKyHTDXdYgPGn&index=3)

Da Skype a Microsoft Teams:

[https://www.youtube.com/watch?](https://www.youtube.com/watch?v=1HKWEq_uyYU&list=PLXtHYVsvn_b_JeDjgD5XdKyHTDXdYgPGn&index=5)

[v=1HKWEq_uyYU&list=PLXtHYVsvn_b_JeDjgD5XdKyHTDXdYgPGn&index=5](https://www.youtube.com/watch?v=1HKWEq_uyYU&list=PLXtHYVsvn_b_JeDjgD5XdKyHTDXdYgPGn&index=5)

Strumenti per l'adozione:

<https://docs.microsoft.com/it-it/microsoftteams/adopt-tools-and-downloads>

Riunioni e chiamate

Riunioni e chiamate in Teams:

<https://support.office.com/it-it/article/riunioni-e-chiamate-d92432d5-dd0f-4d17-8f69-06096b6b48a8?ui=it-IT&rs=it-IT&ad=IT>

Quali sono i pre-requisiti per riunioni e conferenze:

<https://docs.microsoft.com/it-it/MicrosoftTeams/deploy-meetings-microsoft-teams-landing-page>

Creare riunioni immediate:

<https://support.office.com/it-it/article/video-crea-riunioni-all-istante-con-riunione-immediata-26e06837-853d-4df1-a729-06bf700d4ecf?ui=it-IT&rs=it-IT&ad=IT>

Pianificare riunioni: <https://support.office.com/it-it/article/video-gestire-le-riunioni-ba44d0fd-da3c-4541-a3eb-a868f5e2b137?ui=it-IT&rs=it-IT&ad=IT>

Come configurare un audio conferenza:

<https://docs.microsoft.com/it-it/MicrosoftTeams/audio-conferencing-in-office-365>

Pianificare i Teams meeting in Outlook:

<https://docs.microsoft.com/it-it/microsoftteams/teams-add-in-for-outlook>

Ruoli all'interno di una riunione:

<https://support.office.com/en-us/article/roles-in-a-teams-meeting-c16fa7d0-1666-4dde-8686-0a0bfe16e019?ui=en-US&rs=en-US&ad=US>

Partecipare ad una riunione:

<https://support.office.com/it-it/article/partecipare-a-una-riunione-di-teams-078e9868-f1aa-4414-8bb9-ee88e9236ee4?ui=it-IT&rs=it-IT&ad=IT>

Registrazione delle riunioni in Microsoft Teams:

<https://docs.microsoft.com/it-it/microsoftteams/cloud-recording>

Utilizzo della Whiteboard durante una riunione:

<https://support.office.com/it-it/article/usare-whiteboard-in-microsoft-teams-7a6e7218-e9dc-4ccc-89aa-b1a0bb9c31ee?ui=it-IT&rs=it-IT&ad=IT>

Configurare condivisione desktop:

<https://docs.microsoft.com/it-it/microsoftteams/configure-desktop-sharing>

Gestire le impostazioni delle riunioni:

https://docs.microsoft.com/it-IT/microsoftteams/meeting-settings-in-teams?WT.mc_id=TeamsAdminCenterCSH#bknetwor

Live event

Cosa è un live event:

<https://docs.microsoft.com/en-us/microsoftteams/teams-live-events/what-are-teams-live-events>

Pianificare un live event: <https://docs.microsoft.com/it-it/microsoftteams/teams-live-events/plan-for-teams-live-events>

Configurare gli eventi live: <https://docs.microsoft.com/it-it/microsoftteams/teams-live-events/setup-for-teams-live-events>

Utilizzare i sottotitoli: <https://support.office.com/it-it/article/usare-le-didascalie-live-in-un-evento-dinamico-1d6778d4-6c65-4189-ab13-e2d77beb9e2a?ui=it-IT&rs=it-IT&ad=IT>

Team e canali

Panoramica Team e canali:

<https://docs.microsoft.com/it-it/MicrosoftTeams/teams-channels-overview>

Creare Team e canali:

<https://docs.microsoft.com/it-it/MicrosoftTeams/get-started-with-teams-create-your-first-teams-and-channels>

Creare canali privati:

<https://docs.microsoft.com/it-it/MicrosoftTeams/private-channels>

Aggiungere membri al Team:

<https://support.office.com/it-it/article/Aggiungere-membri-a-un-team-in-teams-aff2249d-b456-4bc3-81e7-52327b6b38e9>

Creare un codice per far partecipare gli utenti ad un team:

<https://support.office.com/it-it/article/creare-un-collegamento-o-un-codice-per-la-partecipazione-a-un-team-11b0de3b-9288-4cb4-bc49-795e7028296f?ui=it-IT&rs=it-IT&ad=IT>

Assegnare proprietari e membri al team:

<https://docs.microsoft.com/it-it/MicrosoftTeams/assign-roles-permissions>

Condividere file in Teams:

<https://support.office.com/it-it/article/condividere-un-file-in-teams-0c4d34ee-5dd8-46d5-ab35-0d227b5e6eb5>

Usare le schede in Teams:

<https://docs.microsoft.com/it-it/microsoftteams/built-in-custom-tabs>

Riunioni di Microsoft teams su browser non supportati:

<https://docs.microsoft.com/it-it/MicrosoftTeams/unsupported-browsers>

I docenti possono eliminare le conversazioni su Teams:

<https://docs.microsoft.com/it-it/microsoft-365/education/deploy/enable-teachers-to-delete-conversations-in-microsoft-teams>

Utenti guest

Collaborare con utenti esterni:

<https://docs.microsoft.com/it-it/MicrosoftTeams/communicate-with-users-from-other-organizations>

Come attivare e gestire l'accesso guest:

<https://docs.microsoft.com/it-it/MicrosoftTeams/guest-access>

Registrazione dei dispositivi

<https://docs.microsoft.com/it-it/intune-user-help/use-managed-devices-to-get-work-done>

Limiti e specifiche

Limiti e specifiche per Microsoft Teams:

<https://docs.microsoft.com/en-us/microsoftteams/limits-specifications-teams>

Requisiti Hardware:

<https://docs.microsoft.com/en-us/microsoftteams/hardware-requirements-for-the-teams-app>

Requisiti Browser:

<https://docs.microsoft.com/en-us/microsoftteams/get-clients>

Network:

<https://docs.microsoft.com/en-us/microsoftteams/upgrade-prepare-environment-prepare-network>

Gestione

Quali sono le procedure consigliate per gestire i team:

<https://docs.microsoft.com/it-it/MicrosoftTeams/best-practices-organizing>

Gestire la moderazione del canale in Teams:

<https://docs.microsoft.com/it-it/MicrosoftTeams/manage-channel-moderation-in-teams>

Governance dei Team:

<https://docs.microsoft.com/it-it/microsoftteams/plan-teams-governance-edu>

Gestire l'accesso esterno:

<https://docs.microsoft.com/it-it/MicrosoftTeams/manage-external-access>

Personalizzare inviti alle riunioni:

<https://docs.microsoft.com/it-it/microsoftteams/meeting-settings-in-teams>

Disattivare i commenti degli studenti in un team di classe:

<https://support.office.com/it-it/article/disattivare-i-commenti-degli-studenti-in-un-team-di-classe-a378de16-ffc0-420c-b08d-e17ec08e7c17>

Come gestire i criteri di messaggistica:

<https://docs.microsoft.com/it-it/MicrosoftTeams/messaging-policies-in-teams>

Come impostare scadenza e rinnovo di un team:

<https://docs.microsoft.com/it-it/MicrosoftTeams/team-expiration-renewal>

Come archiviare o eliminare un team:

<https://docs.microsoft.com/it-it/MicrosoftTeams/archive-or-delete-a-team>

Come gestire al meglio Teams:

<https://docs.microsoft.com/it-it/MicrosoftTeams/using-admin-roles>

Gestire i criteri delle riunioni:

<https://docs.microsoft.com/it-IT/microsoftteams/meeting-policies-in-teams>

Dove vengono memorizzati i dati:

<https://docs.microsoft.com/it-it/MicrosoftTeams/location-of-data-in-teams>

Funzioni di Teams per il mondo education:

<https://docs.microsoft.com/it-it/microsoft-365/education/deploy/set-up-teams-for-education>

Cosa è la sezione Attività (registro):

<https://docs.microsoft.com/it-it/microsoft-365/education/deploy/configure-assignments-for-teams>

Limitazione collaborazione studenti
--

<https://support.office.com/it-it/article/ruoli-in-una-riunione-di-teams-c16fa7d0-1666-4dde-8686-0a0bfe16e019?ui=it-IT&rs=it-IT&ad=IT>

Ufficio Erasmus+ e Mobilità Internazionale



[Students](#)



[PhD Students](#)



[Professors/Research](#)

Recapiti

- **Sede Centrale**, Corso Umberto I, 40 – Napoli [[Mostra Mappa Google](#)]

Erasmus+ and International Mobility Office

- **Open** Monday – Wednesday – Friday 09:00 AM – 12:00 AM
 Tuesday and Thursday 09:00 AM – 12:00 AM – 02:30 PM- 04:30 PM
- Corso Umberto I – Ground floor. Inner courtyard
- e-mail: [**international@unina.it**](mailto:international@unina.it)

[**https://www.international.unina.it/**](https://www.international.unina.it/)

Funzioni

- Mobilità di studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo nell'ambito del programma Erasmus+ e di altri programmi della UE;
- Borse di mobilità «Fondo Sostegno Giovani»;
- Mobilità di breve durata di docenti e studenti presso Università e Istituti di Ricerca, nazionali ed esteri;
- Certificati in inglese limitatamente a corsi di Master e Scuole di Specializzazione;
- Portale internazionale dell'Ateneo;
- Visiting professor/Researcher/Fellow presso UNINA;
- Visti di ingresso ricercatori extra UE.

ISSUANCE OF THE TAX CODE (**CODICE FISCALE**) FOR INTERNATIONAL GUESTS AND STUDENTS

<https://www.international.unina.it/wp-content/uploads/2023/10/INSTRUCTION-FOR-CODICE-FISCALE.pdf>

<https://www.international.unina.it/students/current-students/erasmus/>

Welcome desk

The company **International Students Union (ISU)** will help you finding accommodation in Naples. The service, offered on behalf of the University of Naples Federico II, is free of charge. It is the only company that officially collaborates with the university. International Students Union (ISU) is an outsourcing company that provides management consulting and services, combining unparalleled experience and comprehensive capabilities across all of the welcome services offered to international students.

Contacts:

International Welcome Desk

Largo Santa Maria La Nova, 12 – first floor on the left- 80138 Napoli (NA)

Opening time

Mon –Wed – Fri 10:00 – 14:00 / Tue – Thu 10:00 – 16:30

Ph. +390810482669 – Mob. +393245947719

internationalwelcomedesk@unina.it

accomodation@unina.it

<https://www.isu-services.it/it/universities/universita-degli-studi-di-napoli-federico-ii>

**Corsi di Studio attivi nel DSU
nell'AA 2025 / 2026**

Codice Meccanografico	CdS TRIENNALI	Classe delle Lauree					
P14 Fino all'AA 2024/2025 Attive Coorti immatricolati AA precedenti	Archeologia, Storia delle Arti e Scienze del Patrimonio Culturale	L-1					
D99 Dall'AA 2025/2026	Archeologia, Storia delle Arti e Scienze del Patrimonio Culturale	L-1					
D29 Fino all'AA 2024/2025 Attive Coorti immatricolati AA precedenti	Filosofia	L-5					
D91 Dall'AA 2025/2026	Filosofia	L-5 R					
N59 Fino all'AA 2024/2025 Attive Coorti immatricolati AA precedenti	Lettere Classiche	L-10					
D87 Dall'AA 2025/2026	Lettere Classiche	L-10 R					
N60 Fino all'AA 2024/2025 Attive Coorti immatricolati AA precedenti	Lettere Moderne	L-10					
D88 Dall'AA 2025/2026	Lettere Moderne	L-10 R					

Codice Meccanografico	CdS TRIENNALI	Classe delle Lauree					
N62 Fino all'AA 2024/2025 Attive Coorti immatricolati AA precedenti	Lingue, culture e letterature moderne europee	L-11					
D89 Dall'AA 2025/2026	Lingue, culture e letterature moderne europee	L-11 R					
D33 Fino all'AA 2024/2025 Attive Coorti immatricolati AA precedenti	Scienze e Tecniche Psicologiche	L-24					
D90 Dall'AA 2025/2026	Scienze e Tecniche Psicologiche	L-24 R					
N69 Fino all'AA 2024/2025 Attive Coorti immatricolati AA precedenti	Storia	L-42					
D00 Dall'AA 2025/2026	Storia	L-42 R					

Codice Meccanografico	CdS MAGISTRALI	Classe delle Lauree					
N70 Fino all'AA 2024/2025 Attive Coorti immatricolati AA precedenti	Archeologia e Storia dell'arte	LM-2 LM-89					
DL6 Dall'AA 2025/2026	Archeologia del Mediterraneo	LM-2 R					
P56 Fino all'AA 2024/2025 Attive Coorti immatricolati AA precedenti	Coordinamento dei Servizi Educativi per la prima Infanzia e per il Disagio Sociale	LM-50					
DL7 Dall'AA 2025/2026	Coordinamento dei Servizi Educativi per la prima Infanzia e per il Disagio Sociale	LM-50 R					
P15 Fino all'AA 2024/2025 Attive Coorti immatricolati AA precedenti	Discipline della Musica e dello Spettacolo. Storia e Teoria	LM-65					
D95 Dall'AA 2025/2026	Discipline della Musica e dello Spettacolo. Storia e Teoria	LM-65 R					
D30	Filologia Moderna	LM-14					
N56 Fino all'AA 2024/2025 Attive Coorti immatricolati AA precedenti	Filologia, letterature e civiltà del mondo antico	LM-15					
D93 Dall'AA 2025/2026	Filologia, letterature e civiltà del mondo antico	LM-15					

Codice Meccanografico	CdS MAGISTRALI	Classe delle Lauree					
D32 Fino all'AA 2024/2025 Attive Coorti immatricolati AA precedenti	Filosofia	LM-78					
D96 Dall'AA 2025/2026	Filosofia	LM-78 R					
P60 Fino all'AA 2024/2025 Attive Coorti immatricolati AA precedenti	Lingue e letterature per il Plurilinguismo europeo	LM-37					
DA0 Dall'AA 2025/2026	Lingue e letterature per il Plurilinguismo europeo	LM-37 R					
P18 Fino all'AA 2024/2025 Attive Coorti immatricolati AA precedenti	Management del Patrimonio Culturale	LM-76					
DL8 Dall'AA 2025/2026	Management del Patrimonio Culturale	LM-76 R					
DA3 Dall'AA 2025/2026	Patrimonio Culturale, Storia delle Arti e Museologia	LM-89 R					
D31 Fino all'AA 2024/2025 Attive Coorti immatricolati AA precedenti	Psicologia Clinica e dell'Intervento nei contesti Sociali e dello Sviluppo	LM-51					
D94 Dall'AA 2025/2026	Psicologia Clinica e dell'Intervento nei contesti Sociali e dello Sviluppo	LM-51 R					

Codice Meccanografico	CdS MAGISTRALI	Classe delle Lauree					
N68 Fino all'AA 2024/2025 Attive Coorti immatricolati AA precedenti	Scienze Storiche	LM-84					
DL9 Dall'AA 2025/2026	Scienze Storiche	LM-84 R					

LEGENDA

	Accesso con Diploma
	Accesso con Laurea
	Offerto da: Università
	Accesso Libero
	Test d'Ingresso
	Anni di durata del Corso
	Anni di durata del Corso
	In presenza



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI
FEDERICO II
DOCENTI

<https://www.docenti.unina.it/#!/search>

per l'accesso alla pagina personale del docente



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI
FEDERICO II
DOCENTI

[INGLESE](#)

[CERCA](#)

[CONTATTI](#)

[ACCESSO STUDENTI](#)

[ACCESSO DOCENTI](#)

Ricerca docente per cognome/nome o insegnamento

Cerca

Convenzioni di tirocinio formativo e di orientamento **ex art.18 legge n.196/97** e relativo **decreto attuativo n.142 del 25/03/98**.

Il Regolamento (Decreto interministeriale n.142 del 25/03/98) recante le norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art.18 della legge 24 giugno 1997, n.196 (cd. legge Treu), sui tirocini formativi e di orientamento, disciplina lo svolgimento dell'attività di tirocinio che ha la finalità di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro, nell'ambito dei processi formativi. La suddetta norma indica le Università tra i soggetti promotori di tirocini formativi, consentendo alle medesime di avviare presso Aziende ed istituzioni, gli studenti universitari.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo ha approvato lo schema tipo della Convenzione di tirocinio, nonché del Progetto formativo, da adottarsi ogniqualvolta i Dipartimenti dell'Ateneo di afferenza dei Corsi di Studio cui i tirocinanti sono iscritti avanzino proposta di stipula di Convenzione con le Aziende od Enti pubblici per lo svolgimento di tirocini, autorizzando il Rettore alla stipula della stessa. I termini e i criteri per l'assegnazione dei tirocini agli studenti sono stabiliti dai Corsi di Studio.

PER ATTIVARE UN TIROCINIO, È NECESSARIO STIPULARE UNA CONVENZIONE. LA STESSA, DEVE ESSERE STATA PREVENTIVAMENTE CONCORDATA CON UN DOCENTE DEL DIPARTIMENTO INTERESSATO.

Per poter procedere alla stipula è necessario:

1. Scaricare la modulistica

- Convenzione di tirocinio curriculare
 - **versione ITALIA** (modello aggiornato il 17/03/2025)
 - **EUROPA - english version** (updated on 10/12/2024)
 - **EXTRA UE - english version** (updated on 10/12/2024)
- Convenzione di tirocinio Pratico Valutativo
 - **Convenzione di tirocinio Pratico Valutativo LP01** (modulistica pubbl. il 10/12/2024)
 - **Convenzione di tirocinio Pratico Valutativo LP03** (modulistica pubbl. il 10/12/2024)
- Convenzione Professioni Sanitarie
 - **Convenzione per le attività di tirocinio professionalizzante** (modulistica pubbl. il 13/05/2025)

2. Compilare la modulistica

Il Soggetto Ospitante compila digitalmente lo schema di Convenzione, assolve al pagamento dell'imposta di bollo, e lo fa firmare digitalmente dal proprio rappresentante legale (**NON VERRANNO ACCETTATE CONVENZIONI COMPILATE A MANO**).

3. Inviare la Convenzione al Dipartimento

La convenzione, firmata digitalmente, deve essere inviata a mezzo PEC al Dipartimento o all'Ufficio per la Didattica della Scuola Politecnica, specificando nella trasmissione il nominativo del Docente interessato.

È possibile reperire tutti gli indirizzi PEC delle nostre strutture al seguente link:

</documents/11958/7885520/Elenco-PEC-2024-04-08.pdf>

4. Trasmettere all'Ufficio Tirocini Studenti

Il Dipartimento inoltrerà la convenzione esclusivamente tramite Protocollo Informatico all'Ufficio Tirocini Studenti, che provvederà a trasmetterla al Rettore per la firma.

Dopo la firma del Rettore, la convenzione sarà pubblicata sul sito dell'Ateneo nell'elenco apposito. La convenzione controfirmata dal Rettore verrà inviata dall'Ufficio Tirocini Studenti al Soggetto Ospitante a mezzo PEC.

ELENCO CONVENZIONI ATTIVE

PRIMA DI COMPILARE IL PROGETTO FORMATIVO È NECESSARIO CONCORDARE LE ATTIVITÀ E LA MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO CON IL TUTOR UNIVERSITARIO E CON QUELLO AZIENDALE.

Lo studente, dopo aver effettuato l'accesso a Collabora, dovrà selezionare 'nuovo elemento' nella sezione 'Richiesta Tirocini' e compilare tutti i campi del format, anche quelli non obbligatori.

Una volta approvato dal docente, il progetto formativo dovrà essere inviato via mail dallo studente all'ente ospitante che lo restituirà all'indirizzo PEC dell'Ufficio per la Didattica del Dipartimento di afferenza o della Scuola, dopo averlo firmato digitalmente.

Infine, il Dipartimento o la Scuola provvederà ad inviare il progetto formativo all'Ufficio Tirocini Studenti tramite protocollo informatico.

- [Per compilare il Progetto Formativo Extramoenia, anche in inglese, CLICCA QUI ed inserisci User e Password della mail studenti istituzionale](#)
- [Schema progetto formativo intramoenia](#) (aggiornato il 13/03/2025)
- [Libretto Tirocinio intramoenia](#) (aggiornato il 13/03/2025)
- [Libretto Tirocinio extramoenia](#) (aggiornato il 13/03/2025)

IL LIBRETTO DI TIROCINIO E' OBBLIGATORIO. DEVE ESSERE COMPILATO GIORNALMENTE E CONSEGNATO ALL'UFFICIO PER LA DIDATTICA DEL DIPARTIMENTO DI AFFERENZA, ALLA FINE DELLE ATTIVITA'.

- [Richiesta di proroga/interruzione tirocinio curriculare](#)

NOTE AGGIUNTIVE PER GLI STUDENTI

Azienda Ospedaliera dei Colli

Per gli studenti che svolgeranno il tirocinio è necessario compilare e firmare il Manuale sulla sicurezza in Ospedale e consegnarlo al coordinatore aziendale al momento del primo accesso - [Manuale](#)

Azienda Usl Toscana Nordovest

Per gli studenti che svolgeranno il tirocinio è necessario consultare l'[Addendum](#)

Portale Tirocini Studenti - COLLABORA

- Le informazioni sull'iter e sul processo sono consultabili online
 - [Manuale Tutor / Docente](#)
 - [Guida studente](#)

Per eventuali problemi d'accesso al portale inviare ticket da: www.contactcenter.unina.it

Contenuti a cura di

- [Ufficio Tirocini Studenti](#)

**LA CONVENZIONE DI TIROCINIO CURRICULARE,
IN FASE ISTRUTTORIA, DEVE ESSERE TRASMESSA **SOLO**
ALL'INDIRIZZO PEC DEL DIPARTIMENTO INTERESSATO.**

Per il DSU
va trasmessa a

Ufficio Organi Collegiali, Alta Formazione e Rapporti con il territorio

uff.oocc.dsu@pec.unina.it



Anagrafe nazionale
dell'istruzione superiore

Conosci ANIS ▾

Area cittadino ▾

Area tecnica ▾

ANIS è la banca dati dell'istruzione superiore che favorisce la fruizione di servizi digitali semplici e accessibili

<https://anis.mur.gov.it/>

Missione

Una banca dati per valorizzare il patrimonio informativo e favorire la digitalizzazione dei servizi nell'ambito dell'istruzione superiore.

Perché ANIS

ANIS centralizza le informazioni sulle iscrizioni e sui titoli accademici rese disponibili dalle istituzioni della formazione superiore diffuse sul territorio nazionale. Inoltre, attraverso i servizi online offerti dal portale, ne semplifica l'accesso e la fruizione da parte di studenti ed ex studenti, degli istituti stessi e delle pubbliche amministrazioni.

L'OBIETTIVO

Valorizzare il patrimonio informativo delle istituzioni della formazione superiore e favorire la digitalizzazione dei servizi.

LA SOLUZIONE

Una banca dati digitale e accessibile attraverso il portale ANIS in ogni momento e in ogni luogo.

IL RISULTATO

Servizi digitali semplici a disposizione di tutti gli studenti ed ex studenti, degli istituti e delle pubbliche amministrazioni.

Una banca dati al servizio di tutti

Grazie alla centralizzazione dei dati provenienti dai singoli istituti di formazione superiore sul territorio:

- studenti ed ex studenti di qualunque istituto possono consultare, in ogni momento e in completa autonomia, i dati relativi al proprio percorso accademico, per verificarne la correttezza, chiedere l'attestazione o la rettifica di eventuali inesattezze;
- tutte le istituzioni della formazione superiore hanno una risorsa in più per disporre dei dati e degli strumenti necessari a svolgere le proprie funzioni;
- le pubbliche amministrazioni potranno accedere a dati univoci e qualificati per le relative finalità istituzionali, così come i soggetti privati aventi diritto e nei limiti consentiti dalla legge.

Inoltre, il portale **ANIS** faciliterà il riconoscimento nell'Unione Europea e all'estero dei titoli di studio, attraverso tecnologie idonee a garantirne l'autenticità.

Il ruolo del Ministero dell'Università e della Ricerca

ANIS è un progetto del Ministero dell'Università e della Ricerca, la cui realizzazione è affidata a Sogei S.p.A., partner tecnologico dell'amministrazione economico-finanziaria, che ha curato anche lo sviluppo del portale.

Il Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri è titolare del coordinamento tecnico-operativo dell'iniziativa.

Vantaggi

Grazie a una banca dati centralizzata, studenti ed ex studenti possono usufruire di servizi online **semplici e sicuri**, mantenendo un **filo diretto con il proprio percorso accademico**.

SICUREZZA	SEMPLICITÀ	AUTONOMIA
I tuoi dati personali e accademici sono tutelati grazie a un sistema integrato, efficace e coerente con gli standard di sicurezza.	Il portale mette a tua disposizione servizi digitali accessibili e facili da usare, offrendo un'esperienza intuitiva e trasparente.	Grazie al portale ANIS puoi verificare e certificare il tuo percorso accademico in qualunque momento e ovunque ti trovi.



**Per un possibile uso futuro,
in occasione di concorsi o per documentare la propria formazione,
consigliamo di conservare in formato elettronico
le GUIDE DELLO STUDENTE
relative agli anni di iscrizione**