

Lessico e sigle

**A – B – C – D – E – F – G – I – L – M – N – O – P – Q – R – S – T – U –
V – Z**

Questa pagina fornisce indicazioni interpretative e pratiche su termini e sigle usati nel dialogo con l'Ateneo, rispondendo a domande quali: *Che cos'è? A cosa serve? Dove si trova? Come si fa?* Laddove utile, fornisce inoltre il legame (*link*) diretto alla pagina istituzionale che permette di acquisire l'informazione dettagliata e completa, di compiere la procedura desiderata oppure di accedere alla pagina o al sito interessato (UNIWEB, Moodle ecc.).

L'asterisco* che segue un termine rimanda all'articolo o voce relativa nel presente documento.

A

A.A.: Anno Accademico; l'anno accademico inizia il 1° ottobre e termina il 30 settembre dell'anno successivo.

Accertamento: Gli accertamenti finali possono consistere in: esame orale, compito scritto, relazione scritta o orale sulla attività svolta, oppure test con domande a risposta libera o a scelta multipla, prova di laboratorio, esercitazione al computer. Le modalità dell'accertamento finale, che possono comprendere anche più di una tra le forme su indicate, e la possibilità di effettuare accertamenti parziali *in itinere*, sono indicate prima dell'inizio di ogni anno accademico dal docente responsabile dell'attività formativa e comunicate al CCLA, che ne prende atto al momento dell'approvazione del Piano didattico annuale, contemporaneamente al programma dell'insegnamento. Le modalità con cui si svolge l'accertamento devono essere le stesse per tutti gli studenti e rispettare quanto stabilito all'inizio dell'anno accademico (Regolamento didattico, art. 4 comma 3).

A.F.: Attività Formativa; termine generico che raggruppa tutte le tipologie di attività universitarie attraverso le quali lo studente viene istruito in conoscenze e addestrato in competenze o abilità: lezione, seminario, laboratorio, esercitazione, tirocinio, stage, tesi di laurea... A seconda del loro impatto sulla formazione, tali attività vengono qualificate, sul piano di studio:

- *Base:* se costruiscono il bagaglio culturale di base sul quale si edificherà la formazione specifica;
- *Caratterizzante:* se conferiscono alla formazione un suo profilo specifico
- *Affini o integrative:* se corredano e allargano la formazione caratterizzante con conoscenze complementari
- *Altre Attività:* stage, tirocinio, attività di approfondimento linguistico o relazionale.
- *Prova finale:* che nella sua elaborazione, esige che lo studente sappia coniugare le diverse competenze e conoscenze acquisite durante la totalità del percorso, in una prestazione complessa e trasversale.

Allegato 2: corrisponde al *Piano delle attività didattiche* ed è il documento che elenca tutte le attività formative* disponibili per un periodo di studio completo (triennio o biennio magistrale), tra le quali lo studente può scegliere per comporre il proprio percorso di studio (v. Piano di studio). Le regole di scelta da seguire sono dettate, per i principi generali, dal *Regolamento Didattico*, e per le condizioni di applicazioni specifiche al corso di studio, da eventuali *Norme integrative*. I suddetti documenti sono consultabili nelle pagine dei rispettivi corsi di laurea nella scheda CORSI del settore DIDATTICA del DiSLL (<http://www.maldura.unipd.it/DISLL/>)

Allegato 3: documento che presenta gli schemi di piano di studio che non necessitano di approvazione.

Altre Attività Formative (3CFU): ([qui la fonte completa](#)): Voce del piano di studio* che prevede attività formative* legate ad esperienza preferibilmente lavorativa, o comunque integrativa rispetto ad un futuro profilo lavorativo. Si distinguono in stage, tirocinio e altre attività linguistiche, culturali o sociali.

B

C

CAB: Centro di Ateneo per le Biblioteche. Il CAB coordina, amministra e cura lo sviluppo dei servizi bibliotecari a vantaggio della ricerca scientifica e della didattica, utilizzando tecnologie avanzate, aderenti a standard internazionali.

Calendario accademico: il calendario accademico di Ateneo (<http://www.unipd.it/servizi/gli-strumenti-lamministrazione/calendario-accademico?target=Studenti>) indica:

- le date delle varie attività didattiche (inizio e fine anno, inizio e fine semestre o trimestre, inizio e fine sessioni d'esame, periodi di laurea, ferie del personale e vacanze degli studenti),
- le diverse scadenze amministrative ((pre)-iscrizioni, domanda di laurea, di riconoscimento carriera, di trasferimento ecc.)

I calendari che riguardano scadenze specifiche del corso di studio (esami, lauree, piani di studio) si trovano nella pagina del corso di laurea del sito di Dipartimento sotto la relativa voce.

CCLA: Consiglio di Corso di Laurea Aggregato.

CEL = Collaboratore ed Esperto Linguistico: figura insegnante dell'Ateneo che collabora, con attività pratiche di laboratorio ed esercitazioni di varia tipologia, alla formazione linguistica degli studenti. Tali esercitazioni non costituiscono insegnamenti autonomi, bensì parte integrante di corsi o meglio insegnamenti articolati e complessi, in cui prevale un apprendimento di tipo teorico metodologico tenuto dal docente titolare della materia. I CEL sono responsabili della sola parte di addestramento che impartiscono. Per ogni altra questione, di tipo scientifico, istituzionale e organizzativo relative ad un dato insegnamento, accertatosi che la risposta non si trovi nei documenti pubblicati sul sito di Ateneo o del Dipartimento, lo studente si deve rivolgere direttamente al docente responsabile del corso (vedi scheda didattica), presentandosi al suo ricevimento.

Certificazioni linguistiche: le certificazioni linguistiche rilasciate dagli enti preposti presso le scuole superiori (PET, First, TOEFL, Delf, Dalf, Goethe Institut, DELE ecc.) non danno diritto ad esonero di lezioni, crediti o prove d'esame per gli studenti dei corsi di laurea in LCM, MZL, LCC, LLA. Per gli studenti del corso di laurea in LT, il possesso di una certificazione adeguata permette di acquisire i 3 CFU relativi alla "Conoscenza di una lingua straniera".

La conoscenza linguistica acquisita di cui testimoniano tali certificazioni costituisce di per sé per lo studente un buon punto di partenza per la formazione universitaria.

CFU = Credito Formativo Universitario: Ad 1 CFU corrispondono 25 ore di impegno complessivo dello studente, di cui allo studio individuale è riservato una quota pari al 72 % (7 ore di lezione frontale e 18 ore di studio individuale). Per le attività di didattica assistita

e di laboratorio, ad 1 CFU corrisponde una quota di studio individuale che va dal 44 al 52% (Regolamento didattico, art. 3 comma 3).

CLA: Centro Linguistico di Ateneo; Centro universitario interdipartimentale che coordina l'attività dei C.E.L. ed eroga servizi e formazione per l'apprendimento delle lingue (corsi base, metodi a distanza, *tandem learning*, DVD, mediateca, supporto MOODLE per i corsi di lingue).

CD: Consiglio di Dipartimento; composizione:

<http://www.maldura.unipd.it/DISLL/dip.organi.collegiali.html>

Compito: trattare questioni inerenti alla ricerca e alla didattica in cui sono impegnati i suoi componenti.

Coorte di iscrizione = gruppo di studenti iscritti in un medesimo anno accademico al primo anno di università: per esempio, la "coorte 2010" raccoglie tutti gli studenti che sono entrati al primo anno di università nell'ottobre del 2010. Tale gruppo o coorte si contraddistingue dall'ordinamento didattico in vigore quell'anno (509 dal 2001 al 2007, 270 dal 2008 in poi), del Regolamento didattico in vigore quell'anno e dallo stato specifico dell'offerta formativa definita per quell'anno (insegnamenti attivi).

D

DAMS: acronimo del corso di studio in Discipline delle Arti, Musica e Spettacolo.

DBC: sigla del Dipartimento di Beni culturali: archeologia, storia dell'arte, del cinema e della musica, che assieme al DiSLL, fa parte della Scuola di Scienze Umane, Sociali e del Patrimonio culturale.

Sito Web: <http://www.beniculturali.unipd.it>

Didattica assistita: esercitazioni pratiche di lingue straniere che completano la formazione linguistica teorica del modulo frontale, assicurando l'addestramento linguistico pratico delle competenze scritte e orali passive (comprensione) e attive (produzione). Essendo l'apprendimento delle lingue un lungo percorso procedurale, basato su memoria e pratica, la partecipazione alle lezioni di didattica assistita è caldamente raccomandata. Gli esiti delle prove parziali di didattica assistita, siano esse scritte oppure orali, concorrono al voto finale dell'esame in Lingua x. Mentre il modulo teorico tenuto dal docente responsabile dell'insegnamento si svolge in un semestre (primo o secondo), la didattica assistita viene svolta per tutto l'anno, da inizio ottobre a fine maggio. Nel mese di ottobre, la didattica assistita inizia solitamente una settimana dopo il modulo frontale per due ragioni: per consentire al docente responsabile un primo incontro illustrativo del corso, e per consentire lo svolgimento delle prove di piazzamento, sulla base delle quali vengono poi costituiti di gruppi di diversi livelli di competenza. Le date d'inizio delle singole lezioni viene precisato, nell'occorrenza, sulla scheda orario reperibile sotto LEZIONI > [Orario Laboratori, Lezioni ed esercitazioni in lingue](#).

Dipartimento: struttura istituzionale coordinata per la didattica da una Scuola* e dipendente degli organi centrali dell'Ateneo. Gestisce le attività scientifiche (di ricerca) e didattiche (di insegnamento) di uno o più corsi di laurea. Il Dipartimento di riferimento dei corsi di studio in Lingue e Mediazione si chiama Dipartimento di Studi Linguistici e Letterari (DiSLL*) e dipende dalla Scuola di Scienze umane, sociali e del patrimonio culturale* (SCIUMANE).

DiSSGeA: Dipartimenti di Scienze storiche, geografiche e dell'Antichità che, assieme al DiSLL, fa parte della Scuola di Scienze Umane, Sociali e del Patrimonio culturale.

Sito web: <http://www.dissgea.unipd.it/>

DiSLL, Dipartimento di Studi Linguistici e Letterari: uno dei quattro Dipartimenti raggruppati nella Scuola di Scienze Umane e del Patrimonio Culturale. Gestisce i corsi di laurea in Lettere e Filologie, Lingue e Linguistica.

Organigramma: si veda <http://www.maldura.unipd.it/DISLL/dip.organigramma.html>

E

Erasmus: programma europeo di scambi di docenti e studenti caratterizzato da accordi bilaterali che regolano la durata dei periodi all'estero, le borse erogate, i corsi di laurea interessati, le aree di formazione comuni, i responsabili locali presso i quali introdurre domanda:

- *a livello amministrativo* (convenzioni, contratti, borse, assicurazioni), le pratiche vengono gestite dalle Relazioni Internazionali del Bo' e dal suo delegato locale (responsabile amministrativa per *Lingue e Mediazione*, la dottoressa **Alessandra Miola**);
- *a livello didattico-scientifico* (indirizzi e contenuti della formazione), i piani di studio all'estero (*Learning Agreement*) vengono concordati con il docente responsabile dello scambio e approvati da un'apposita Commissione docente dipendente dal Consiglio di Corso di Laurea di appartenenza dello scambio e presieduta dalla Professoressa **Alessandra Petrina**. Gli esami sostenuti all'estero vengono registrati al rientro, dallo stesso docente responsabile dello scambio, su apposito "Verbale Erasmus". I 3 CFU conseguiti per merito del soggiorno estero vengono registrati alla stregua delle altre tipologie di 3 CFU: per LCM e LLA, dalla Presidente del Corso di Laurea, Prof. **Geneviève Henrot**; per MZL e LCC dalla Prof. Carmen Castillo Peña.
- Pagina generale di Ateneo: <http://www.unipd.it/target/studenti/esperienze-internazionali>
- Pagina locale del DiSLL: <http://www.maldura.unipd.it/DISLL/corsi.erasmus.html>
- Referenti locali per la Scuola di Scienze Umane, Sociali e del Patrimonio Culturale: (tabella ex-lettere)
- Scadenze (tabella Relazioni internazionali in PDF)
Elenco scambi (Erasmus+Studio>Servizi Erasmus nelle Scuole di Ateneo>Scienze umane, sociali e del Patrimonio culturale>Bando [a.a. di riferimento]>Università partner).

Esami: si veda accertamento

Esercitazioni: le attività svolte dai CEL* con gli studenti consistono in esercitazioni di didattica assistita (in laboratorio o in aula), ovvero in addestramento linguistico. Completano nella sua parte procedurale l'acquisizione di saperi linguistici e metalinguistici implicata degli argomenti sviluppati dal docente titolare dell'insegnamento. Modulo teorico e didattico assistita concorrono all'acquisizione dei crediti complessivi attribuiti all'insegnamento. Danno luogo a prove scritte e orali, teoriche e pratiche.

F

FISPPA: acronimo del Dipartimento di Filosofia, sociologia, pedagogia e psicologia applicata, che come il DiSLL fa riferimento alla Scuola di Scienze Umane, Sociali e del Patrimonio culturale.

Sito Web: <http://www.fisppa.unipd.it/>

Frequenza delle esercitazioni: la frequenza alle attività di laboratorio e di addestramento linguistico è obbligatoria per almeno il 60% delle ore di attività previste e potrà essere accertata nelle forme ritenute più idonee. Se la percentuale di frequenza richiesta non viene raggiunta, lo studente dovrà frequentare nuovamente il laboratorio. (Regolamento didattico, titolo 2, art 7, comma 3)

N.B. del CCLA: L'obbligo di frequenza indicato dal Regolamento didattico è da intendersi limitato alle due lingue curricolari studiate e non esteso alla terza lingua.

I Corsi di laurea in “Lingue, letterature e culture moderne”, in “Mediazione Linguistica e Culturale”, in “Lingue e Letterature Europee e Americane e in “Lingue Moderne per la Comunicazione e la Cooperazione” prevedono l’iscrizione in regime di studio a tempo parziale per gli studenti che ne hanno i requisiti per tutti gli anni di corso (Regolamento didattico, titolo 2, art 7, comma 2).

N.B. del CCLA: l'esistenza del regime “studente lavoratore” consente di gestire gli studi secondo tempi personalizzati. L'argomento del lavoro non è pertanto motivo per richiedere sgravi di programmi e requisiti alle prove d'esame. Lo studente lavoratore è tenuto a presentare la totalità dei programmi previsti dagli insegnamenti in piano.

G

Giunta di Dipartimento: Composizione: si veda

<http://www.maldura.unipd.it/DISLL/dip.organi.collegiali.html>

Compiti: preparare e istruire le pratiche tratte nel Consiglio di Dipartimento.

I

Indirizzo di posta istituzionale @studenti.unipd.it: servizio di posta elettronica fornito dall’Ateneo di Padova per tutte le comunicazioni istituzionali tra il personale (docente e tecnico amministrativo) e gli studenti. È automaticamente ed esclusivamente a quell’indirizzo di posta che l’Ateneo recapita informazioni riguardanti la carriera dello studente, lo stato delle sue pratiche, le scadenze imminenti degli obblighi formativi, l’esito delle prove ecc. È pertanto un dovere e un obbligo dello studente usare con regolarità e mantenere funzionante il proprio indirizzo di posta @studenti.unipd.it, in quanto esso è imprescindibile per:

- la gestione di **Uniweb**, del piano di studio, dell’iscrizione agli esami, della domanda di laurea
- la frequentazione della piattaforma **Moodle**
- tutte le comunicazioni con il personale dell’**Ateneo** (che non è tenuto a rispondere ad un indirizzo diverso da **@studenti.unipd.it**).

I

IF0312 = codice che identifica il corso di studio triennale in *Mediazione Linguistica e Culturale*.

IF0314 = codice che identifica il corso di studio magistrale in *Lingue Moderne per la Comunicazione e la Cooperazione internazionale*.

L

LCC: sigla del corso di studio in *Lingue Moderne per la Comunicazione e la Cooperazione internazionale* (LM 38), codice **IF0314**.

LCM: sigla del corso di studio in *Lingue Letterature e Culture Moderne* (LT 11), codice **LE0603**.

LE0603: Codice che identifica il corso di studio triennale in *Lingue, Letterature e Culture Moderne*.

LE0613: Codice che identifica il corso di studio magistrale in *Lingue, Letterature Europee e Americane*.

LLA: sigle del corso di studio in *Lingue e Letterature Europee e Americane* (LM 37), codice **LE0613**.

LM: sigla generica della **L**aurea **M**agistrale, solitamente seguita dalla sigla specifica del corso di studio.

LT: sigla generica della **L**aurea **T**riennale, solitamente seguita dalla sigla specifica del corso di studio.

LTLT: sigla della **L**aurea **T**riennale in **L**e**T**tere, (LT 10), codice

M

MZL: sigla della laurea in *MediaZione Linguistica e Culturale* (LT 12), codice **IF0312**

MOODLE: piattaforma virtuale di gestione della didattica, in cui gli studenti possono reperire i materiali per la didattica ed effettuare attività di apprendimento.

URL: <https://elearning.unipd.it/scienzeumane/> e/o <http://didattica.cla.unipd.it/moodle-2>.

Modalità d'iscrizione: l'accesso alla piattaforma *Moodle* è uno dei casi istituzionali che rendono obbligatorio l'uso dell'indirizzo di posta elettronica del dominio @studenti.unipd.it.

- Conto o account: nome.cognome@studenti.unipd.it
- Nome utente o ID: numero di matricola
- Password: 6 caratteri (numeri e lettere) da ricordare e conservare come strettamente personale
- Seguire le istruzioni fornite sulla prima pagina della piattaforma

Accesso all'insegnamento

- Selezionare il titolo dell'insegnamento
- Al primo accesso, digitare la chiave di accesso, fornita a lezione dal docente o durante le esercitazioni dal CEL.

O

Obbligo di frequenza: la maggior parte degli insegnamenti magistrali (ex cattedra) dell'Università non sono soggetti ad obbligo di frequenza. Pertanto, risulta genericamente indicato "Obbligo di frequenza: No" sulle schede generiche dei corsi di laurea. Va tuttavia fatta eccezione per certe categorie di laboratori pratici, ai quali appartengono le lezioni di didattica assistita o addestramento linguistico. La natura procedurale dell'apprendimento delle lingue spinge a raccomandare caldamente la frequenza delle lezioni ed esercitazioni di lingua, possibilmente fino all'80%, e comunque non meno del 60%. (Regolamento didattico, titolo 2, art 7, comma 1)

N.B. del CAEL: L'obbligo di frequenza indicato dal Regolamento didattico è da intendersi limitato alle due lingue curricolari studiate e non esteso alla terza lingua.

I Corsi di laurea in "Lingue, letterature e culture moderne", in "Mediazione Linguistica e Culturale", in "Lingue e Letterature Europee e Americane e in "Lingue Moderne per la Comunicazione e la Cooperazione" prevedono l'iscrizione in regime di studio a tem-

po parziale per gli studenti che ne hanno i requisiti per tutti gli anni di corso (Regolamento didattico, titolo 2, art 7, comma 3).

N.B. del CACL: l'esistenza del regime "studente lavoratore" consente di gestire gli studi secondo tempi personalizzati. L'argomento del lavoro non è pertanto motivo per richiedere sgravi di programmi e requisiti alle prove d'esame. Lo studente lavoratore è tenuto a presentare la totalità dei programmi previsti dagli insegnamenti in piano.

Obsolescenza: i contenuti di un dato insegnamento si evolvono con lo stato dell'arte della scienza a cui riferisce e pertanto vengono costantemente aggiornati.

Inoltre, le conoscenze e competenze acquisite dallo studente possono col tempo perdere in efficacia nella formazione, in particolare le competenze e abilità linguistiche. Ecco il motivo per cui le certificazioni linguistiche vengono ritenute valide per un tempo molto limitato.

Pertanto, "I CFU acquisiti hanno validità per un periodo di 8 anni dalla data dell'esame. Dopo tale termine il CCL dovrà verificare l'eventuale obsolescenza dei contenuti conoscitivi confermando anche solo parzialmente i CFU acquisiti. Il CCL può inoltre stabilire il numero minimo di crediti da acquisire da parte dello studente in tempi determinati. In ogni caso, ai sensi dell'articolo 11, comma 9 del RDA, lo studente che non superi alcun esame o verifica del profitto entro tre anni solari dalla data di prima immatricolazione o iscrizione all'Università degli Studi di Padova decade dalla qualità di studente; inoltre, incorre nella decadenza lo studente che non consegua almeno 60 CFU previsti dall'ordinamento didattico del Corso di studio entro i cinque anni solari dalla data di prima immatricolazione o iscrizione all'Università degli Studi di Padova".

OFA = Obblighi Formativi Aggiuntivi: Esami prioritari obbligatori da superare entro il 30 settembre del primo anno di università. Sulla base dei risultati della prova di ammissione somministrata alle matricole nel mese di settembre, in apertura dell'anno accademico, in caso di esiti scarsi in uno o più settori di sapere o competenza, vengono definiti da un'apposita commissione gli esami prioritari che lo studente dovrà superare entro il primo anno di università. L'elenco di tali obblighi viene reso pubblico in seguito alla prova d'ingresso

- sulla pagina web della Scuola (Scienze Umane > Avvisi > Esiti delle prove di ammissione alle lauree triennali > download)
- sulla pagina web del DiSLL: Didattica > Lauree Triennali > Corso di Laurea > Informazioni generali.

OFF = Offerta Formativa:

Organi collegiali del Dipartimento: Gli organi collegiali del Dipartimento sono: il Direttore, il Vice Direttore, il Consiglio, la Giunta

(si veda <http://www.maldura.unipd.it/DISLL/dipartimento.html>)

P

Piano di studio: Che cos'è? Come si compila? Quando si consegna? Tutte le informazioni si trovano come segue: DiSLL > Corso di Laurea > Piani di studio

Programma di un insegnamento: Argomento prescelto dal docente per un dato anno accademico, e descritto in modo più o meno articolato nella pagina del relativo insegnamento. Indica materiali primari e secondari (bibliografia) il cui studio è obbligatorio per sostenere le prove d'esame e proseguire nel percorso di studio. Il programma di un dato insegnamento può cambiare di anno in anno, adattandosi all'evoluzione scientifica della disciplina, a nuove necessità formative del corso di studio, e/o all'intento di offrire allo

studente una panoramica più varia del dominio in oggetto. È facoltà del docente, supportata dalla legge, esigere che lo studente ripetente si adegui al programma nuovo.

Propedeuticità: rapporto di precedenza di un insegnamento rispetto ad un altro, in quanto il primo prepara al secondo e pertanto va sostenuto prima del secondo, in una logica di progressione della formazione. In particolare, in un medesimo ambito disciplinare, una materia da 9 CFU, specie se offerta alla laurea triennale, va considerata propedeutica rispetto ad una materia del medesimo ambito di 6 CFU, specie se offerta alla laurea magistrale. Per esempio, “Filologia germanica” 9 CFU è propedeutico a “Filologia germanica avanzata” 6 CFU.

Per quanto riguarda i **SSD L-LIN/3-21 (lingue straniere)** ogni corso di lingua e di letteratura straniera è propedeutico al corso dell'anno successivo e almeno la prima annualità di lingua e l'esame di “Istituzioni di linguistica” sono propedeutici alle discipline filologiche comprese nel SSD e attivate nella Scuola. particolare l'insegnamento delle **lingue straniere** è vincolato da propedeuticità estese sui tre/cinque anni dei due cicli di studio: “Lingua x 1” è propedeutico a “Lingua x 2” e via dicendo. Significa che bisogna superare e registrare le prove di “Lingua x 1” prima di sostenere le prove (anche singole parti) di “Lingua x 2”. Per ovvi motivi sia di apprendimento che di organizzazione, non è prevista la possibilità di sostenere prove di due anni o livelli distinti all'interno della stessa sessione.

Prova di ammissione o di accertamento: Per iscriversi al corso di laurea è necessario sostenere una [prova di accertamento](#), che verifica il possesso dei requisiti d'ingresso; ha valore solo di orientamento e non preclude l'iscrizione al corso di laurea. La prova è specifica per i corsi di Lingue e Culture Moderne e Mediazione Linguistica e Culturale del Dipartimento di Studi Linguistici e Letterari.

Prova finale: La prova finale consiste nella presentazione e discussione di un elaborato su argomento assegnato da un relatore, docente di una materia compresa nel piano di studi del laureando. Essa verterà su un argomento connesso con una delle lingue e culture seguite per almeno due anni. Ulteriori precisazioni sono definite dal CACL, alla voce “Lauree” delle pagine DiSLL dedicate ai corsi di studio.

R

RAD: Ordinamento del corso di laurea; contiene tra l'altro gli obiettivi formativi qualificanti della classe, gli obiettivi formativi specifici del corso e la descrizione del percorso formativo, i risultati di apprendimento attesi, le conoscenze richieste per l'accesso, gli sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati e il quadro generale delle attività formative.

Rappresentanti degli studenti: in quanto eletti dal corpo studenti, li rappresentano nei corsi di laurea gestiti dal Dipartimento, partecipano a: Consiglio di Corso di Laurea, Consiglio di Dipartimento, Consiglio della Scuola, al Gruppo di Autovalutazione e Valutazione del Corso di studio. Hanno il compito di esprimere le richieste o le posizioni degli studenti presso gli organi summenzionati e di riferire fedelmente agli studenti le decisioni prese in seno ai medesimi organi, per quanto possa riguardare la vita studentesca.

Registrazione esami: vedasi verbalizzazione.

Regolamento Didattico di Ateneo (RDA): documento che definisce il funzionamento generale condiviso dai corsi di studio dell'Ateneo di Padova. Demanda ai singoli Consigli di Corso di Laurea il compito di precisare aspetti organizzativi specifici ai singoli corsi di studio.

Pagina: http://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/REG_Didattico_2013.pdf

Regolamento Studenti: Documento stilato/formulato e varato dagli organi supremi dell'Ateneo (Senato); esso indica le regole generali che disciplinano il funzionamento delle attività formative universitarie comprese nei corsi di studio. Considerato il suo carattere generale (è applicabile a tutti i corsi di laurea attivi presso l'Ateneo), il Regolamento Didattico di Ateneo demanda le questioni e condizioni applicative più particolari ai diversi corsi di laurea all'autorità locale dei singoli Consigli di Corso di Laurea*.

Pagina web: <http://www.unipd.it/universita/statuto-e-regolamenti/regolamenti/studenti>

Ricevimento: ogni docente dedica a colloqui personali con gli studenti un periodo della settimana indicato sulla sua pagina docente e in bacheca cartacea. Per ogni questione di tipo scientifico, istituzionale e organizzativo relativa ad un dato insegnamento (programma, esami, tesi), *accertatosi che la risposta non si trovi nei documenti pubblicati sul sito do Ateneo o del Dipartimento*, lo studente si può rivolgere direttamente al docente responsabile del corso (vedi scheda didattica), presentandosi al suo ricevimento. Se sceglie di rivolgersi al docente per e-mail, presterà debita attenzione:

- alla chiarezza, completezza e precisione dei dati che lo identificano come studente (nome, cognome, corso di studio frequentato, anno di frequenza, insegnamento interessato)
- alla pertinenza della domanda posta, premesso che la sua risposta non sia di facile reperimento sulle pagine web dell'Ateneo.

S

Scuola: Le scuole hanno funzioni di coordinamento e di razionalizzazione delle attività didattiche, compresa la proposta di istituzione, attivazione, modifica, disattivazione o soppressione di corsi di studio, nonché di gestione dei servizi comuni. Il DiSLL e i corsi di laurea da esso gestiti (Lingue e Lettere) fanno riferimento alla Scuola di [Scienze Umane, Sociali e del Patrimonio culturale](#), assieme ad altri Dipartimenti (Beni culturali: archeologia, storia dell'arte, del cinema e della musica – **DBC**; Filosofia, sociologia, pedagogia e psicologia applicata – **FISPPA**; Scienze storiche, geografiche e dell'Antichità – **DISSGeA**). Le altre sette scuole dell'Ateneo sono rispettivamente: Agraria e Medicina Veterinaria, 2) Economia e Scienze Politiche, 3) Giurisprudenza, 4) Ingegneria, 5) Medicina e Chirurgia, 6) Psicologia, 7) Scienze.

Segreteria DIDATTICA: Servizio locale dipendente da un Dipartimento e dedicato alla gestione di uno o più corsi di laurea: all'organizzazione degli orari di lezione, esami e lauree, e ad ogni materia inerente allo svolgimento delle attività didattiche dei corsi di laurea.

Pagina Organico: <http://www.maldura.unipd.it/DISLL/servizi.segreterie.dida.html>

Segreteria STUDENTI: Servizio dell'Ateneo che segue le pratiche di immatricolazione e di carriera degli studenti, gestendo il loro libretto elettronico e il caricamento degli esiti alle prove d'esame, l'applicazione dei piani di studio e le domande di laurea. In particolare, tratta pratiche di: assicurazione, borse di studio, alloggio e sussidi straordinari, esoneri studenti, ISEE, premio studi, rimborso tasse, studenti lavoratori e studio e tempo parziale, tasse, trasferimenti, cambi di corsi e sede.

Referente per i corsi di laurea del DiSLL: Dott. Andrea Crismani, Casa Grimani, lungargine Piovego 2/3 - 35131 Padova, Tel. 049 827 6433 - 6442 - 6389 - fax 049 8276430, SegStud.Lettere@unipd.it

Pagina web: <http://www.unipd.it/target/studenti/segreteria-e-tasse>

Sessione straordinaria di esami: La Scuola di Scienze Umane pubblica le date di due possibili sessioni straordinarie di esami, rispettivamente nei mesi di **novembre** e **maggio**. Queste due sessioni ad appello unico rappresentano un settimo e un ottavo appello, rispetto ai cinque appelli garantito dal Regolamento di Ateneo e ai sei appelli praticati dal DiSLL. Sono appelli riservati agli studenti ripetenti che possono richiedere ai docenti di fissare l'appello per la materia di loro interesse. I docenti fissano la data, compatibilmente con l'espletamento delle normali attività didattiche. Le stesse date valgono per gli eventuali studenti del vecchio ordinamento quadriennale. Sono possibili e pertanto consentite solo prove orali e non prove scritte. Non è consentito aprire ulteriori appelli al di fuori dei periodi previsti dal calendario accademico.

Stage: Il tirocinio/stage è un periodo di attività che si svolge durante il corso laurea ed è necessario per acquisire i crediti formativi universitari (CFU), come previsto dal Regolamento didattico del proprio corso di laurea. Si può svolgere: all'interno dell'Ateneo di Padova, all'esterno presso enti o aziende, all'estero.

T

TAF = Tipologia Attività Formativa*) Si distinguono in TAF A = Attività di Base, TAF B = Caratterizzante, TAF C = Affine Integrative, TAF D = Scelta Studente, TAF E (incompatibile con TAF D, perciò non registrabile TAF E in TAF D). I CFU* liberi (ovvero TAF D) devono essere almeno 12 e fino ad un massimo di 18.

TAI = Test di Abilità Informatica Informazioni sui corsi di studio interessati, il contenuto della prova e i testi di riferimento si trovano a questo indirizzo:
<http://www.lettere.unipd.it/static/avvisi/TAI-2009.pdf>

TAL = Test di Abilità Linguistica; test che mira a verificare la conoscenza delle lingue straniere acquisita nel corso degli studi superiori.

Il superamento del TAL consente di acquisire i 3 CFU* attribuiti nei piani di studio di molti corsi di laurea alla certificazione della conoscenza di una o più lingue straniere. Il livello che attesta corrisponde a un B1 secondo la scala del *Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue*.

I corsi di lingua aventi come obiettivo caratterizzante la conoscenza metalinguistica e le competenze linguistiche approfondite delle lingue straniere, non si avvalgono di questa prova, bensì di veri e propri esami di lingua distribuiti su tutti gli anni dei corsi triennali e magistrali, in progressione propedeutica*.

Terza Lingua curriculare: È previsto lo studio di una terza lingua e letteratura. La Terza lingua è riconosciuta in presenza di due esami di Lingua 3 (I e II, 18 CFU) e di almeno un esame di Letteratura 3 (I, 6 CFU). Vedasi Corso di laurea > Piano delle attività formative.

Tesi di laurea: vedere prova finale

Test di piazzamento: per le lingue che vengono già studiate alla scuola secondaria, viene effettuato un test di piazzamento all'inizio dell'anno accademico, durante la prima settimana di lezione, in modo da distribuire gli studenti in gruppi dalle competenze omogenee. I test di piazzamento vengono somministrati in formato informatico per le lingue inglese, spagnola e tedesca. La lingua francese procede secondo un criterio diverso, non soggetto a test iniziale: chi ha studiato la lingua francese:

- per 0 anni, appartiene al gruppo 1 (principianti),
- per 3 anni, appartiene al gruppo 2 (falsi principianti)
- per 5-8 anni, appartiene al gruppo 3 progrediti).

Il test iniziale rimane indicativo, e può lasciare spazio a cambiamento di gruppo, se le competenze individuali dello studente lo giustificano e se viene previamente concordato con l'insegnante.

Informazioni pratiche (data, orario, luogo) sui test di piazzamento vengono fornite:

- alla giornata di accoglienza delle matricole, fine settembre;
- sulle pagine dei docenti responsabili delle relative lingue;
- nella finestra *News* della prima pagina www.disll.unipd.it;
- presso il Centro Linguistico di Ateneo, che gestisce le aule adibite al test.

Tirocinio: Il tirocinio/stage è un periodo di attività che si svolge durante il corso laurea ed è necessario per acquisire i crediti formativi universitari (CFU), come previsto dal Regolamento didattico del proprio corso di laurea. Si può svolgere: all'interno dell'Ateneo di Padova, all'esterno presso enti o aziende, all'estero.

Tutor accademico: un docente del proprio corso di laurea che si fa garante dell'adeguato svolgimento e contenuto dello stage, apponendo la firma al contratto di stage.

Tutor senior per la didattica: Il CACL organizza l'attività di tutorato didattico in conformità al Regolamento di Ateneo per il Tutorato. Tale attività è coordinata dal Presidente del CACL. L'elenco dei docenti responsabili dell'attività di tutorato didattico è disponibile alla pagina <http://www.maldura.unipd.it/>

U

Ufficio studenti ubicazione Liviano

UNIWEB: Sistema informatico in rete che permette agli studenti (di laurea e post lauream) di gestire via web, anche da casa, le pratiche inerenti alla carriera universitaria quali:

- compilare il piano di studio;
- pagare le tasse universitarie;
- iscriversi (o cancellarsi) sulle liste delle prove uniche, oppure alle prove parziali e finale degli esami, controllandone tempestivamente la data di chiusura
- consultare la bacheca degli esami
- verificare lo stato del proprio libretto elettronico
- espletare (o disdire) la domanda di laurea

Si accede a UNIWEB:

- digitando nell'apposita finestra del browser: www.uniweb.unipd.it
- partendo dalle prime pagine (homepage) del sito di Ateneo (www.unipd.it) o del Dipartimento (www.maldura.disll.unipd.it) e cliccando, in alto a destra, sul bottone UNIWEB.

Credenziali d'accesso: la propria e-mail di Ateneo: nome.cognome@studenti.unipd.it

Call Center: 049827 3131 dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 17:30.

[Come ottenere le credenziali](#)

V

Verbalizzazione di un esame: atto formale e amministrativo con il quale il docente di un dato insegnamento, con l'accordo dello studente, registra sul libretto della carriera di quest'ultimo il voto positivo conseguito all'esame (i voti negativi non vengono registrati, poiché lo studente è invitato a ripresentarsi ad appello o sessione successivi). Secondo il [Regolamento studenti](#) in vigore presso l'Ateneo di Padova,

- 1) i voti conseguiti vanno registrati quanto prima (N.B. del CCLA: possibilmente nell'arco della sessione in cui sono stati conseguiti, tranne casi particolari come i voti conseguiti in Erasmus).
- 2) Il voto si registra **in presenza dello studente titolare**: non sono legali né ammissibili le deleghe. Il [Regolamento studenti](#) recita inoltre all'articolo 22, comma 12: *Salvo diverse e più stringenti disposizioni di regolamenti didattici dei corsi di studio, nel caso in cui l'esame preveda più prove e lo studente non si presenti a sostenere la prova conclusiva entro un anno dalla data in cui ha sostenuto la prima prova, tutte le prove intermedie vengono annullate. I voti conseguiti ma non registrati nell'arco dell'anno solare dopo il loro conseguimento decadono.*
- 3) Lo studente che non fosse soddisfatto del voto positivo conseguito ha il diritto di rifiutarlo per ripresentarsi ad appello ulteriore (diritto previsto dall'art. 22, comma 14 del [Regolamento studenti](#)).