

Come richiedere una prova personalizzata

Le richieste vanno inviate a inclusione.studenti@unipd.it almeno **15 giorni** prima della data d'esame.

Link alla pagina web dedicata ai supporti. Il modulo si trova alla voce "per gli esami": <https://www.unipd.it/supporti-studiare>

Il modulo deve essere compilato al computer e salvato in formato PDF. Non possono essere inviate foto del modulo o moduli compilati a mano.

Se vi mancano informazioni sull'appello potete reperirle a questo [link](#).

Il servizio invierà la richiesta ai docenti, dopo averla vagliata.

Nella e-mail che manderemo ai docenti sarete in copia così potrete visualizzare le eventuali modifiche da noi apportate e la loro risposta.

Il giorno dell'esame ricordate al docente della vostra richiesta, eventualmente anche mostrando lo scambio di e-mail.

Non dovrete più inviare richieste di adattamenti direttamente ai docenti a nome del Settore Inclusione o mettendoci in copia conoscenza.

Attenzione: Va inviata una e-mail diversa per ciascun esame con oggetto *Richiesta di prova personalizzata per l'esame di "nome esame" del "data esame"*. Scriveteci sempre dal vostro indirizzo di posta istituzionale (@studenti.unipd.it)

Non inviate più volte lo stesso modulo o la stessa richiesta.

Cosa succede se invio il modulo di richiesta in ritardo?

Se i 15 giorni di anticipo non saranno rispettati la richiesta **non verrà presa in carico dal Settore Inclusione e i docenti non saranno tenuti a concedere una prova personalizzata per l'appello indicato.**

Non potrete pertanto mandare richieste di prova personalizzata direttamente ai docenti a nome del Settore Inclusione o mettendoci in copia conoscenza.

Cosa succede se invio un modulo di richiesta incompleto?

Anche in questo caso la richiesta **non verrà presa in carico dal Settore Inclusione sino a che non invierete il modulo correttamente compilato.** Se vi mancano informazioni sull'appello potete reperirle a questo [link](#).

Solo se le iscrizioni all'appello non sono aperte e se al momento in cui dovete inviare il modulo non si possono reperire le informazioni a questo [link](#), potete comunque inviare il modulo, comunicando successivamente la data.

COMPUTER, AUSILI TECNOLOGICI/ TUTOR LETTORE e/o AMANUENSE

Se fate richiesta di: computer o altri ausili, lettore, amanuense è obbligatorio indicare nel modulo dove si svolgerà l'esame, l'orario e la durata. Se vi mancano informazioni sull'appello potete reperirle a questo [link](#).

Cosa fare se non ricevete conferma dal docente entro 7 giorni dalla data dell'esame?

Se 7 giorni prima dell'esame i docenti non avessero ancora risposto alla nostra e-mail, comunicatecelo. Manderemo un sollecito e cercheremo di metterci in contatto urgente con loro.

ANNULLAMENTO DELLA RICHIESTA

Se non sosterrate più l'esame per cui avevate fatto richiesta di prova personalizzata è necessario comunicarlo via e-mail sia a noi che al docente il prima possibile.

MAPPE CONCETTUALI/ FORMULARI

Per le richieste di mappe concettuali o un formulario è necessario:

- Iniziare a progettarli e costruirli dall'inizio delle lezioni, sottoponendo un esempio di mappa e/o formulario al docente già dall'inizio del corso, per un confronto. E' importante farlo in orario di ricevimento, in presenza o in Zoom e non tramite scambio di e-mail.
- 15 giorni prima della data d'esame: inviare le mappe o il formulario a inclusione.studenti@unipd.it, preferibilmente ultimati (o una buona bozza rielaborata seguendo i suggerimenti del docente), insieme al modulo per la richiesta di prova personalizzata, che noi manderemo ai docenti per l'approvazione definitiva