

# ***Vademecum***

ad uso degli allievi della  
Scuola Superiore Universitaria "di Toppo Wassermann"

## Generale

Il presente Vademecum è da considerarsi una "guida" che raccoglie le varie decisioni assunte dal Consiglio della Scuola in merito alla carriera degli allievi e, in generale, rispetto al loro percorso presso la Scuola (agevolazioni, rimborsi, ecc.) e vuole facilitare gli allievi nelle procedure aiutandoli a orientarsi nella vita all'interno della Scuola.

La normativa di riferimento rimane il Regolamento della Scuola, consultabile al link <https://scuolasuperiore.uniud.it/la-scuola/scuola-superiore/regolamento-della-scuola>

### **Obblighi degli allievi e passaggio all'anno successivo**

L'allievo è tenuto a ottemperare ai seguenti obblighi:

1. frequentare le attività didattiche previste dalla Scuola;
2. non riportare negli esami, sia del corso di laurea che interni alla Scuola, un voto inferiore a 24/30;
3. mantenere una media non inferiore a 27/30. La media è complessiva di tutti gli esami per cui è previsto un voto, includendo anche gli esami interni, viene pesata secondo i crediti formativi e calcolata con riferimento al singolo anno di frequenza;
4. sostenere ogni anno il colloquio di marzo che può comportare o meno la discussione di un elaborato;
5. aver sostenuto tutti gli esami previsti dal proprio piano di studi, sia dei corsi di studio che interni alla Scuola, entro il 31 ottobre di ogni anno. Nel caso in cui ci fossero ritardi nelle registrazioni degli esami l'allievo potrà sempre presentare l'autocertificazione;
6. aver superato in ciascun anno, con esito positivo, il colloquio di ottobre con il quale si acquisiscono i CFU relativi alle attività formative dell'anno;
7. conseguire 10 CFU in ambito linguistico nei 5 anni (6 anni per Medicina) e nei 2 anni per il percorso magistrale (accesso al IV anno);
8. conseguire la laurea, quando previsto, entro il 31 ottobre del terzo anno. Entro 30 giorni dalla laurea l'allievo deve prendere iscrizione a un corso di laurea magistrale dell'Università di Udine;
9. completare il percorso degli studi presso la Scuola, anche per quanto concerne gli obblighi delle lingue, entro il 31 ottobre dell'ultimo anno;
10. conseguire la laurea magistrale entro la sessione straordinaria dell'ultimo anno di iscrizione alla Scuola.

Gli allievi che non abbiano ottemperato agli obblighi sopra menzionati decadono dalla qualifica di allievi.

## Allievi – carriera e curriculum

### **Carriera SUPE**

---

Una volta superato il concorso e regolarizzata l'iscrizione (modulo reperibile al link: <https://scuolasuperiore.uniud.it/allievi/modulistica-per-allievi/modulo-accettazione-posto-supe>; per gli iscritti al IV anno della Scuola Superiore si veda seguente link: <https://scuolasuperiore.uniud.it/allievi/modulistica-per-allievi/modulo-accettazione-posto-iv-anno-supe>), l'allievo verrà immatricolato alla Scuola e verrà così a crearsi per ognuno una doppia carriera: quella corrispondente al corso di studio di iscrizione e quella corrispondente alla Scuola. Nel libretto, su Esse3, compariranno i corsi seguiti, le attività formative aggiuntive, i crediti acquisiti e gli esami superati presso la Scuola.

Con le stesse credenziali di Esse3 l'allievo potrà accedere all'area riservata presente sul sito della Scuola per iscriversi ai corsi interni, alle conferenze organizzate o accreditate dalla Scuola, acquisire materiale didattico messo a disposizione dai docenti nonché caricare i documenti che saranno via via richiesti.

All'allievo verrà consegnato un tesserino di riconoscimento della Scuola Superiore che dovrà esibire ogni qualvolta sia necessario dimostrare di essere un allievo della Scuola.

Al momento dell'iscrizione all'allievo verrà anche richiesto di compilare il modulo relativo ai propri dati bancari reperibile al link <https://scuolasuperiore.uniud.it/allievi/modulistica-per-allievi/modello-dati-bancari> (il conto bancario deve essere intestato all'allievo o l'allievo deve esserne cointestatario) nonché il modulo per la comunicazione dei numeri di emergenza, indirizzi mail e stanza assegnata (<https://scuolasuperiore.uniud.it/allievi/modulistica-per-allievi/modulo-stanza-assegnata-e-recapiti>).

Si raccomanda di comunicare tempestivamente all'indirizzo mail [info.scuolasuperiore@uniud.it](mailto:info.scuolasuperiore@uniud.it) eventuali modifiche del proprio codice IBAN e provvedere alla contestuale correzione su Esse3.

#### **TUTOR DOCENTE**

Ciascun allievo è guidato nel suo percorso di studi da un tutor-docente scelto, al momento dell'ingresso alla Scuola, dal Consiglio della Scuola tra i professori e i ricercatori dell'Università. L'allievo può, in ogni momento, chiedere la sostituzione del tutor-docente: dovrà quindi acquisire la disponibilità del nuovo tutore, comunicare la variazione al tutore precedente e inviare una mail a [info.scuolasuperiore@uniud.it](mailto:info.scuolasuperiore@uniud.it).

### **Piani di studi universitari**

---

Gli allievi devono ogni anno, entro il mese di ottobre, compilare e caricare sulla pagina personale del sito della Scuola (<https://scuolasuperiore.uniud.it/gestione/corsi>) il modulo nel quale riportano il piano di studi universitario, concordato con il docente tutore, con l'indicazione degli esami e del numero di CFU che l'allievo si impegna a conseguire entro il 31 ottobre dell'anno successivo per mantenere il posto presso la Scuola. Il modulo è reperibile al link <https://scuolasuperiore.uniud.it/allievi/modulistica-per-allievi/modulo-piano-di-studi-universitario>.

### **Corsi e piani di studi della Scuola**

---

L'offerta formativa della Scuola può contemplare: a) corsi di lezioni e seminari disciplinari; b) corsi di lezioni e seminari interdisciplinari; c) corsi di lingue straniere finalizzati al raggiungimento di specifici obiettivi; d) conferenze e ogni altra forma di approfondimento.

Nel mese di ottobre l'allievo deve presentare il piano di studi interno iscrivendosi ai corsi offerti dalla Scuola direttamente dalla propria area riservata del sito della Scuola alla pagina <https://scuolasuperiore.uniud.it/gestione/corsi>. Gli allievi hanno l'obbligo di frequentare almeno due corsi disciplinari e un corso interdisciplinare per i primi 4 anni, solo un corso disciplinare per il 5° anno. Non vi è l'obbligo di frequentare alcun corso per gli allievi iscritti a Medicina e Chirurgia nel loro 6° anno di corso.

Gli allievi possono scegliere liberamente i corsi offerti nell'ambito della classe/area di appartenenza.

Alle matricole è richiesto di frequentare un corso interdisciplinare "affine" alla classe diversa da quella di appartenenza.

**I CFU relativi alle attività formative annuali (con l'eccezione di quelli relativi alle lingue, che vengono attribuiti all'ultimo anno) si acquisiscono con il superamento dell'esame annuale di ottobre.**

L'allievo deve anche conseguire in ciascun anno i crediti relativi alle conferenze e seminari.

## Distribuzione dei CFU negli anni di corso

### CLASSE UMANISTICA E SCIENTIFICO-ECONOMICA – PERCORSO QUINQUENNALE

	CORSO DISCIPLINARE	CORSO DISCIPLINARE	CORSO INTERDISCIPL.	CONFERENZE	LINGUE	PROVA MARZO	PROVA FINALE (OTTOBRE)	TOTALE
1° ANNO	4 CFU	4 CFU	2 CFU	1 CFU		0	attribuzione cfu	11 CFU
2° ANNO	4 CFU	4 CFU	2 CFU	1 CFU		0	attribuzione cfu	11 CFU
3° ANNO	4 CFU	4 CFU	2 CFU	1 CFU		0	attribuzione cfu	11 CFU
4° ANNO	4 CFU	4 CFU	2 CFU	1 CFU		0	attribuzione cfu	11 CFU
5° ANNO	4 CFU			2 CFU	10	0	attribuzione cfu	16 CFU
	20 CFU	16 CFU	8 CFU	6 CFU	10			<b>60 CFU</b>

### CLASSE MEDICA – PERCORSO SEI ANNI

	CORSO DISCIPLINARE	CORSO DISCIPLINARE	CORSO INTERNO	CONFERENZE	LINGUE	PROVA MARZO	PROVA FINALE (OTTOBRE)	TOTALE
1° ANNO	4 CFU	4 CFU	2 CFU	1 CFU		0	attribuzione cfu	11 CFU
2° ANNO	4 CFU	4 CFU	2 CFU	1 CFU		0	attribuzione cfu	11 CFU
3° ANNO	4 CFU	4 CFU	2 CFU	1 CFU		0	attribuzione cfu	11 CFU
4° ANNO	4 CFU	4 CFU	2 CFU	1 CFU		0	attribuzione cfu	11 CFU
5° ANNO	4 CFU			1 CFU		0	attribuzione cfu	5 CFU
6° ANNO				1 CFU	10	0	attribuzione cfu	11 CFU
	20 CFU	16 CFU	8 CFU	6 CFU	10			<b>60 CFU</b>

### AMMISSIONE IV ANNO CLASSE UMANISTICA E SCIENTIFICO-ECONOMICA – PERCORSO DUE ANNI

	CORSO DISCIPLINARE	CORSO DISCIPLINARE	CORSO INTERNO	CONFERENZE	LINGUE	PROVA MARZO	PROVA FINALE (OTTOBRE)	TOTALE
1° ANNO	4 CFU	4 CFU	2 CFU	1 CFU		0	attribuzione cfu	11 CFU
2° ANNO	4 CFU			1 CFU	10 CFU	0	attribuzione cfu	15 CFU
	8 CFU	4 CFU	2 CFU	2 CFU	10 CFU			<b>26 CFU</b>

## Corsi disciplinari e interdisciplinari

---

La frequenza dei corsi disciplinari e interdisciplinari è obbligatoria.

La frequenza minima richiesta per ciascun corso, calcolata sul monte ore ufficiale che, per i corsi disciplinari, è di norma di 28 ore, è del 70%. È necessario comunque raggiungere l'80% della frequenza sui 2 corsi disciplinari.

La frequenza dei corsi interdisciplinari, il cui monte ore è di norma di 14 ore, è anch'essa obbligatoria e la frequenza minima richiesta è del 60%.

La verifica delle presenze può venire effettuata sulla base delle firme apposte dagli allievi sui "quaderni di presenza".

Nel caso di corsi erogati in via telematica la presenza verrà segnalata dall'allievo il quale scriverà "presente" nella chat del corso all'inizio della lezione e al termine della stessa o comunque nel momento in cui si disconnette dalla lezione.

Gli studenti devono inoltre acquisire ogni anno almeno 1 CFU attraverso la frequenza di conferenze e/o seminari organizzati o accreditati dalla Scuola Superiore, fino a raggiungere il numero complessivo di 6 CFU entro i 5 anni (6 anni per Medicina).

Gli allievi iscritti al percorso biennale (accesso al IV anno) devono acquisire in totale 2 CFU per seminari e conferenze.

Nell'area personale del sito web della Scuola, alla quale si accede dal seguente link <https://scuolasuperiore.uniud.it/gestione/login>, sono presenti le conferenze organizzate o accreditate dalla Scuola a cui è possibile iscriversi.

La frequenza di n. 3 conferenze corrisponde a 1 CFU.

Le modalità per il riconoscimento della frequenza alle conferenze sono le stesse utilizzate per i corsi: comunicazione nella chat della piattaforma se conferenza on-line o firma autografa se la conferenza è organizzata in presenza.

È possibile ottenere il riconoscimento della frequenza anche a conferenze non organizzate dalla Scuola Superiore tramite dichiarazione dell'allievo controfirmata dal docente tutore. Il modulo di dichiarazione è reperibile al link <https://scuolasuperiore.uniud.it/allievi/modulistica-per-allievi/attestato-frequenza-eventi-conferenze-non-supe-2020>

Tutti gli attestati cartacei dovranno esseri caricati nella pagina personale dell'allievo sul sito della Scuola.

## Obblighi di lingua straniera

---

Gli allievi di entrambe le classi devono frequentare un corso di lingua inglese, finalizzato al conseguimento di un livello linguistico superiore al grado B2. Devono inoltre frequentare un corso di una seconda lingua finalizzata al conseguimento di un livello linguistico di grado B1 oppure, in alternativa, frequentare il corso ad hoc organizzato per tutti gli studenti dalla Scuola Superiore finalizzato ad approfondire la descrizione delle lingue sia nel loro funzionamento attuale sia nella loro evoluzione, anche in una eventuale ottica comparativa. Tale alternativa non vale per gli studenti iscritti ai corsi di studio di area linguistica, che devono obbligatoriamente frequentare il corso ad hoc. Entrambi gli obblighi si considerano ottemperati solo se vengono superate le prove finali dei corsi.

Gli obblighi linguistici possono essere superati anche attraverso la presentazione di idonee certificazioni, emesse da non più di quattro anni da Enti Certificatori internazionali.

Con il superamento degli esami finali dei corsi di lingua (inglese e seconda lingua) o con la convalida delle certificazioni presentate l'allievo consegue i 10 CFU previsti, che vengono attribuiti con il superamento dell'esame finale annuale dell'ultimo anno. Il raggiungimento degli obiettivi relativi alle lingue deve essere conseguito entro il 31 ottobre dell'ultimo anno di iscrizione a prescindere dal percorso (quinquennale, sei anni, biennale).

## ***Colloquio di metà anno***

---

Nel mese di marzo di ogni anno di studio gli allievi devono sostenere una prova di verifica del progresso dei loro studi mediante colloquio o discussione di un elaborato, a seconda della classe di appartenenza, da intendersi come momento di verifica intermedia che non preclude il prosieguo degli studi e pertanto non prevede alcun voto né giudizio.

Il colloquio può essere svolto secondo due modalità: verifica delle conoscenze e capacità di collegamento su argomenti trattati nei corsi seguiti nel semestre precedente oppure discussione di un elaborato prodotto dall'allievo, su un argomento concordato con il tutor docente.

L'allievo deve caricare sulla pagina personale del sito della Scuola, nel mese febbraio entro i termini che verranno indicati, il modulo reperibile al link <https://scuolasuperiore.uniud.it/allievi/modulistica-per-allievi/modulo-prova-intermedia> con il quale comunica i temi oggetto del colloquio.

L'iscrizione all'appello su Esse3 è effettuata a cura della segreteria della Scuola.

Ogni informazione in merito alle date di convocazione, commissioni etc. sarà resa nota dalla segreteria e disponibile sul sito.

## **Colloquio di fine anno**

---

Il colloquio finale verte su uno dei corsi disciplinari interni alla scuola. L'allievo concorda un argomento con il docente titolare del corso disciplinare scelto, o con i docenti che hanno tenuto moduli all'interno del corso, e produce una tesina. L'allievo è tenuto a individuare e contattare il docente relatore e a scegliere il tema del colloquio finale entro luglio, al fine di una migliore organizzazione del lavoro preparatorio e del colloquio stesso.

L'allievo dovrà inviare, entro i termini che gli verranno comunicati e comunque entro il mese di luglio, il modulo reperibile al link <https://scuolasuperiore.uniud.it/allievi/modulistica-per-allievi/modulo-prova-finale> nel quale indicherà il corso sul quale ha svolto la tesina e il titolo della stessa.

L'elaborato deve essere caricato sulla pagina personale del sito della Scuola almeno 5 giorni prima della data della discussione. Una copia deve essere inviata a tutti i componenti della commissione entro gli stessi termini.

I CFU relativi alle attività formative (con l'eccezione di quelli relativi alle lingue, che vengono attribuiti all'ultimo anno) si acquisiscono con il superamento del colloquio di fine anno.

La commissione, alla fine del colloquio, valuterà il lavoro e l'esposizione dell'allievo con una votazione in trentesimi. Tale voto concorre alla determinazione della media annuale.

Il colloquio deve essere sostenuto entro il 31 ottobre.

## **Partecipazione degli allievi a progetti di mobilità**

---

Nello svolgimento delle sue attività, la Scuola Superiore promuove la dimensione internazionale favorendo la mobilità dei propri allievi, anche avvalendosi dei programmi per la mobilità internazionale di Ateneo e di propri programmi di mobilità, compatibilmente con le disponibilità di bilancio. A tal fine sono state predisposte delle specifiche linee guida in vigore a partire dall'anno accademico 2020/2021:

### **1. PARTECIPAZIONE A PROGETTI DI MOBILITÀ DELL'ATENEO**

- a) Gli allievi della SUPE possono concorrere, in qualità di studenti dell'Università di Udine, ai bandi di mobilità di Ateneo (per esempio: Erasmus+ Studio, Erasmus+ Traineeship, mobilità extraeuropea, mobilità per ricercatesi).
- b) Gli allievi della SUPE che risultino vincitori/assegnatari di una borsa di mobilità di Ateneo a seguito di una procedura selettiva su questi bandi devono comunicare alla Segreteria della Scuola la destinazione, il periodo e la durata del soggiorno fuori sede e devono presentare il programma di studio proposto relativo al loro corso di studio (Learning agreement) e quello relativo al loro percorso didattico interno alla Scuola <https://scuolasuperiore.uniud.it/allievi/modulistica-per-allievi/modulo-piano-di-studi-universitario>.
- c) Gli allievi della SUPE vincitori/assegnatari di una borsa di mobilità di Ateneo potranno ricevere un contributo mensile aggiuntivo il cui importo e criteri di assegnazione sono stabiliti dal Consiglio della Scuola, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.
- d) L'eventuale contributo aggiuntivo per la mobilità di cui al punto precedente sarà liquidato dalla segreteria della Scuola a seguito della comunicazione di arrivo a destinazione da parte degli allievi.

### **2. OBBLIGHI DEGLI ALLIEVI**

Gli allievi della SUPE vincitori/assegnatari di una borsa di mobilità dovranno rendere libera la stanza presso la Scuola durante tutto il periodo di soggiorno all'estero. La stanza potrà essere utilizzata per far fronte alle esigenze dell'Università di Udine. L'utilizzo di una stanza per eventuali rientri sporadici o rientri anticipati sarà possibile solo in caso di effettiva disponibilità.

### **3. DURATA MASSIMA MOBILITÀ**

Gli allievi della SUPE possono usufruire di un periodo di mobilità all'estero per un periodo massimo di 12 mesi durante il corso di laurea triennale, e di ulteriori 12 mesi durante i due anni del corso di laurea magistrale. In ogni caso non più di due anni durante tutta la carriera universitaria, anche nel caso di corsi di laurea a ciclo unico di durata diversa.

### **4. FINANZIAMENTI**

I finanziamenti di cui al punto 1 sono subordinati all'effettiva disponibilità finanziaria dell'Ateneo destinata alla copertura della mobilità degli allievi della SUPE.

Il Consiglio della Scuola ha stabilito che l'importo mensile per la maggiorazione da attribuire a ciascun allievo in mobilità è di € 300,00. Tale maggiorazione viene riconosciuta ed erogata solo per il periodo in cui l'allievo si trovi fisicamente presso l'Università straniera ospitante.

Si vedano le linee guida per gli studenti in mobilità della Scuola Superiore approvate dal Senato Accademico nella seduta del 12 luglio 2020, reperibili al link: <https://scuolasuperiore.uniud.it/allievi/linee-guida-studenti-mobilita>.

## ***Diplomi e attestati***

---

### **Diploma di Licenza della Scuola Superiore**

---

Il Diploma di Licenza della Scuola Superiore viene conferito agli allievi della Scuola che abbiano mantenuto tale qualifica acquisendo i crediti formativi richiesti e abbiano conseguito la laurea magistrale presso l'Università di Udine.

Il percorso degli studi presso la Scuola Superiore deve essere completato, anche per quanto concerne l'obbligo di lingua, entro il 31 ottobre dell'ultimo anno. La laurea magistrale deve essere conseguita entro la sessione straordinaria dell'ultimo anno di iscrizione.

La Commissione di diploma è costituita da almeno tre membri nominati dal Direttore della Scuola ed è presieduta dal Direttore stesso o da un suo delegato.

Il voto di licenza è espresso in centodecimi e può prevedere la dignità della lode, che deve essere concessa all'unanimità. Per l'attribuzione del voto di licenza si tiene conto della media dei voti dei colloqui interni di fine anno e del voto di laurea magistrale. La Commissione dispone anche di 10 punti extra a sua discrezione per meriti particolari dell'allievo.

Il metodo proposto per l'attribuzione del voto in centodecimi è il seguente:

- |   |           |
|---|-----------|
| 1. Voto base                                  | 90        |
| 2. Punti per voto di laurea Magistrale        | da 2 a 8  |
| 3. Punti per media delle tesine finali:       | da 2 a 8  |
| 4. Punti extra attribuibili dalla Commissione | da 0 a 10 |

I voti del punto 2. e 3. sono così attribuiti:

Punti per voto di Laurea Magistrale	
110-110 lode	8
108-109	7
106-107	6
104-105	5
102-103	4
100-101	3
99 o inferiore	2

Punti per media delle tesine finali	
30-30 lode	8
29-29,9	7
28-28,9	6
27-27,9	5
26-26,9	4
25-25,9	3
24-24,9	2

### **Attestato di merito della Scuola Superiore**

---

La Scuola conferisce l'Attestato di merito per la frequenza agli allievi che siano stati ammessi alla Scuola ad anni successivi al secondo, che abbiano mantenuto tale qualifica conseguendo i crediti formativi richiesti e abbiano conseguito la laurea magistrale presso l'Università di Udine.

# Allievi – benefici e agevolazioni

## Tasse universitarie

---

Gli allievi beneficiano dell'esonero dalle tasse dell'Università di Udine, salvo quanto espressamente specificato nel bando di concorso. Nel caso di corsi di studio interateneo con sede amministrativa presso altre Università, agli allievi saranno rimborsate le tasse pagate presso la sede amministrativa fino all'importo massimo previsto per le tasse dell'Università di Udine per i corsi del medesimo livello.

## Alloggio

---

### Alloggio agli allievi

Gli allievi hanno diritto all'alloggio gratuito dal primo settembre al 31 luglio di ciascun anno di iscrizione alla Scuola. L'alloggio viene fornito presso la sede della Scuola o idoneo Istituto convenzionato. Di seguito il link del verbale di assegnazione dell'alloggio: <https://scuolasuperiore.uniud.it/allievi/modulistica-per-allievi/modulo-stanza-assegnata-e-recapiti>.

Gli allievi si impegnano a collaborare all'ordinato funzionamento dei collegi in cui risiedono e a rispettare le norme che li regolano. Gli studenti rispondono dei danni apportati per mancanza o colpa agli stabili o alle suppellettili del collegio che li ospita. A tal fine possono essere tenuti a effettuare un deposito di garanzia. Si vedano le norme di comportamento della residenza della Scuola al link: <https://scuolasuperiore.uniud.it/la-scuola/residenza-universitaria/norme-di-comportamento-della-residenza-1>.

### Obbligo residenzialità

Gli allievi hanno l'obbligo della residenzialità presso le strutture collegiali dal lunedì al venerdì durante tutto il periodo di attività accademica.

Ciò che si richiede in particolare agli allievi è la partecipazione alla vita comunitaria, considerata condizione essenziale per la riuscita del progetto formativo di eccellenza.

## Vitto

---

Gli allievi hanno diritto al vitto gratuito dal primo settembre al 31 luglio di ciascun anno di iscrizione alla Scuola. Tale beneficio è indipendente dalle condizioni economiche dell'allievo e della sua famiglia.

Nel caso in cui un allievo alloggi presso la sede della Scuola o presso l'Istituto convenzionato e per circostanze eccezionali il servizio mensa non sia disponibile o l'allievo non ne possa usufruire, l'allievo avrà diritto ad un rimborso, nella misura e nella forma stabilite dal Regolamento.

### Mensa ARDISS

Nei giorni di apertura della mensa gli allievi possono accedere alle mense universitarie con il proprio badge universitario appositamente abilitato. Il pasto verrà erogato a costo € 0,00. Per usufruire dei pasti è necessario avere sempre con sé il badge.

Coloro che, in vista della laurea triennale o magistrale nella sessione estiva di luglio, sono tenuti a restituire la propria tessera, potranno comunque usufruire dei pasti in mensa fino al 31 luglio dello stesso anno. A tal fine è richiesto l'invio di una mail all'indirizzo [info.scuolasuperiore@uniud.it](mailto:info.scuolasuperiore@uniud.it) in cui si specifica la data di laurea e la data di restituzione della tessera ed è indispensabile che l'allievo si iscriva ad un corso di laurea magistrale entro un mese dal conseguimento della laurea triennale.

### Biblioteche d'Ateneo

Gli studenti SUPE sono considerati a pieno titolo utenti interni delle biblioteche e possono usufruire di tutti i servizi previsti per gli utenti che fanno parte della comunità accademica. Al sito web [www.uniud.it/biblioteche](http://www.uniud.it/biblioteche) si trovano sia le informazioni relative a quanti volumi possono essere presi a prestito sia le istruzioni aggiornate su come utilizzare gli strumenti e i servizi delle biblioteche. Sempre sul sito si trovano anche informazioni sui corsi di formazione organizzati dal Sistema Bibliotecario di Ateneo.

## ***Tutor-studenti***

---

Gli allievi sono assistiti nell'organizzazione dei loro studi e nei rapporti con l'Università anche da tutor-studenti.

I tutor-studenti hanno tra i loro compiti:

- rapporti docenti-allievi: organizzazione di incontri tra docenti e studenti,
- qualità e organizzazione della didattica: attività di supporto allo studio, monitoraggio di elementi critici in relazione allo svolgimento della didattica e alle prove di accertamento, raccolta di elementi propositivi da parte degli studenti;
- orientamento in entrata: collaborazione per la predisposizione di materiali ed azioni previste dalle attività programmate per l'orientamento in entrata;
- fare da tramite tra la Scuola e i servizi dell'Ateneo e altri enti esterni.

## ***Fondo "Progetto attività didattiche e di ricerca degli studenti della SUPE"***

---

È disponibile un fondo destinato a finanziare le attività formative e culturali degli allievi.

Le richieste di rimborso degli allievi per spese destinate a gravare su queste risorse vengono valutate da un'apposita Commissione che provvede a definire i criteri guida per l'utilizzo del fondo. Tali istanze vanno inviate via mail all'indirizzo [info.scuolasuperiore@uniud.it](mailto:info.scuolasuperiore@uniud.it) (il modulo per la richiesta di rimborso è reperibile al link <https://scuolasuperiore.uniud.it/allievi/modulistica-per-allievi/modulo-richiesta-rimborso>). È necessario che venga indicata la motivazione della richiesta e la descrizione dell'attività, oltre alle ricevute attestanti le spese.

La Commissione ha stabilito i seguenti criteri per il riconoscimento automatico di alcune richieste di rimborso:

CRITERIO N. 1	Le richieste di rimborso per le spese destinate alla partecipazione a convegni e seminari, debitamente approvate dal docente tutore, oppure per le spese connesse alla frequenza di corsi interateneo o per le spese relative alla partecipazione a corsi in altre università o sedi universitarie e rientranti nel proprio piano di studi vengono accolte, salvo si tratti di spese estremamente esigue.
CRITERIO N. 2	Le richieste di rimborso per le spese destinate all'acquisto di libri per corsi del CLAV vengono sempre accolte, salvo l'obbligo di restituire il materiale quando non è più necessario. Per quanto riguarda i libri non destinati ai corsi CLAV, ai fini del rimborso, viene data rilevanza alla possibilità o meno di considerarli come manuali o altro materiale didattico e di classificarli come materiali d'uso.
CRITERIO N. 3	Le richieste di rimborso per le spese destinate alla partecipazione ad eventi in rappresentanza della Scuola, come olimpiadi della matematica o manifestazioni della Rete Allievi, vengono accolte in seguito all'autorizzazione del Direttore, senza necessità di ulteriori valutazioni o previsione di limiti.
CRITERIO N. 4	Poiché il fondo ha come finalità il rimborso delle spese sostenute a fini formativi, non si prevede di finanziare l'acquisto di beni strumentali o librari né il sostegno di spese per la partecipazione a concorsi che riguardano la carriera futura degli allievi in ambito accademico o extra-accademico.
CRITERIO N. 5	Viene fissato un tetto massimo di spesa quinquennale pro-capite di euro 2.000,00.
CRITERIO N. 6	Le richieste di rimborso per le spese destinate all'acquisto di licenze software vengono accolte a due condizioni: - la domanda deve essere avallata dal docente tutore; - lo studente deve verificare che in ateneo non ci siano licenze cumulative relative al software richiesto.
CRITERIO N. 7	Le richieste di rimborso per i pasti che non possono essere consumati in mensa non vengono accolte, salvo che si tratti di richieste motivate e collegate a situazioni che perdurano nel tempo.