

BES - Studente

Accesso alla Sezione Richieste

Lo studente può effettuare una nuova richiesta o visualizzare i servizi già richiesti andando alla pagina segreteria studenti cliccando sul tab richieste.

In questa schermata sono disponibili due tipologie di richieste:

- Rinuncia agli studi
- Bisogni Educativi Speciali (BES)



Selezionando Bisogni Educativi Speciali, si aprirà l'area dedicata alle richieste BES

Panoramica della Sezione BES

Nuova Richiesta

Nella parte superiore della pagina, lo studente può cliccare su "Nuova Richiesta" per inoltrare un nuovo Piano Universitario Personalizzato (PUP).





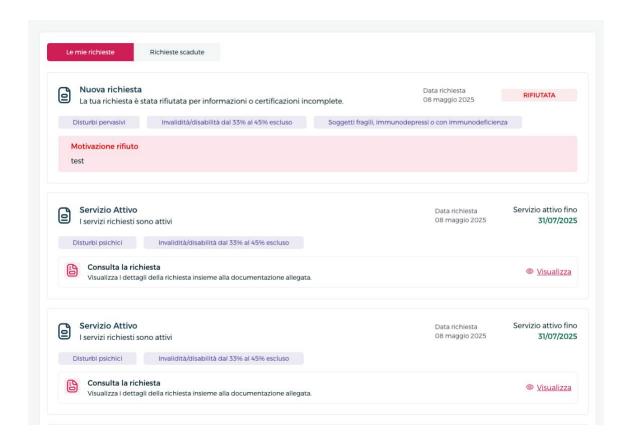
Richieste Inviate

In basso, vengono elencate tutte le richieste precedentemente inviate dallo studente.

Due tab permettono la visualizzazione:

- *Le mie richieste*: tutte le richieste non scadute.
- Richieste scadute: richieste la cui data di scadenza è precedente alla data attuale.





Visualizzazione delle Richieste

Ogni richiesta viene rappresentata in una box che mostra:

- Stato della richiesta (in alto a destra)
- Data richiesta (sempre visibile)
- Data di scadenza (visibile solo se lo stato è: SERVIZIO ATTIVO, SERVIZIO IN SCADENZA, SERVIZIO SCADUTO)
- Tipologie di accesso: sotto allo stato della richiesta, eccetto che per lo stato IN REVISIONE
- *Consulta la richiesta*: è disponibile solo nei seguenti stati: SERVIZIO ATTIVO, SERVIZIO IN SCADENZA, SERVIZIO SCADUTO.

Stati delle Richieste

Ogni richiesta BES può trovarsi in uno dei seguenti stati:

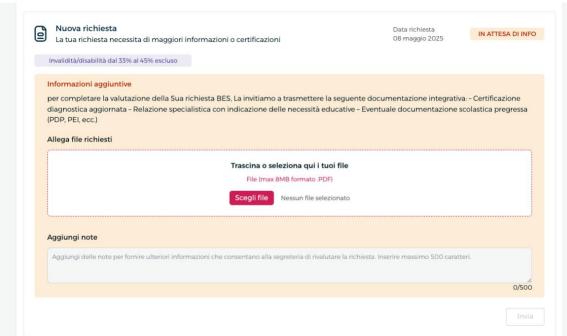
IN REVISIONE: Richiesta inviata ed in attesa di valutazione dalla segreteria.



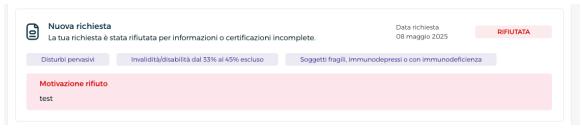


IN ATTESA DI INFO: La segreteria ha bisogno di ulteriori documenti per valutare la richiesta andando a specificare gli allegati richiesti con un messaggio specifico.

Lo studente deve allegare documenti mancanti (opzionalmente aggiungendo note nella textarea apposita).



RIFIUTATA: La richiesta è stata rifiutata. Il motivo del rifiuto è visibile allo studente.

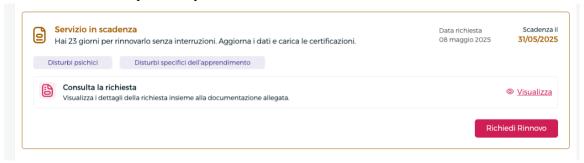




ACCETTATA: La richiesta è stata accolta. Vengono visualizzate la data di invio e la data di scadenza.

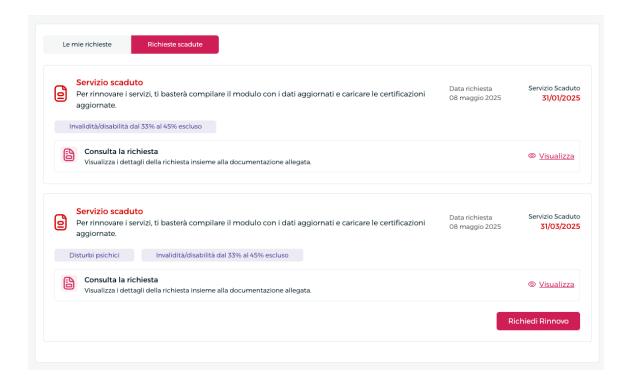


SERVIZIO IN SCADENZA: Entro 30 giorni dalla scadenza, la richiesta viene evidenziata come "in scadenza" con un pulsante per il rinnovo.



SCADUTA: La richiesta è scaduta. Sono incluse sia le richieste accettate che quelle non accettate.





Nuova Richiesta

Cliccando su 'Nuova Richiesta' si visualizzerà la pagina della Richiesta PUP. Essa è composta da un form strutturato in *sezioni obbligatorie*:

A) Informazioni sulla Disabilità (selezione multipla)

- 1. Tipologie di Accesso
- Disturbi psichici
- Disturbi pervasivi
- Disturbi specifici dell'apprendimento
- Invalidità/disabilità fino al 33% (escluso)
- Invalidità/disabilità dal 33% al 45% (escluso)
- Invalidità/disabilità dal 45% al 66% (escluso)
- Invalidità/disabilità superiore al 66%
- Soggetti fragili, immunodepressi o con immunodeficienza





- 2. Servizi Richiesti per il Supporto Didattico (selezione Multipla)
- Servizi di supporto per pratiche amministrative
- Tutorato e assistenza BES
- Accompagnamento presso le aule (ove previsto)
- Modulazione prove d'esame
- Assistenza durante gli esami (Legge 104/1992)
- Supporti e ausili tecnici e didattici (es. videolezioni sottotitolate, materiali accessibili, mappe concettuali, calcolatrici, formulari)
- Tempo extra per esami: +30% per DSA/ADHD, +50% per disabilità > 66%
- Esami a distanza
- Lettore/tutor (in aula o a domicilio)
- Altri supporti



dicare le misure equipollenti richieste eziona almeno un'opzione tra i servizi di supporto disponibili. esti servizi sono pensati per agevolare il percorso accademico e garantire un'assistenza adeguata alle esigenze individuali.			
Calcolatrici	Formulari	Altri supporti	
Esami in modalità telematica a distanza	Lettore/tutor (in aula o al domicilio)	Servizio di accompagnamento presso le aule (ove previsto)	
Servizi di supporto per lo svolgimento di pratiche amministrative	Modulazione delle prove d'esame, in accordo con i docenti titolari del corso	Assistenza durante gli esami per garantire il rispetto delle procedure previste dalla Legge 104/1992 e delle relative misure	
Tutorato e assistenza per studentesse e studenti BES durante l'intero percorso formativo, sulla base delle indicazioni della "Commissione per l'inclusione" (art. 6)	Mappe concettuali (non discorsive) in rapporto ai CFU dell'esame: - 4 facciate per 6 CFU; - 5/6 facciate da 6 a 9 CFU; - 7/10 facciate per 10 CFU e oltre;	Tempo extra a disposizione per lo svolgimento degli esami: +30% per studenti con DSA e ADHD; +50% per studenti con disabilità superiore al 66%.	
Fornitura di supporti e ausili tecnici e didattici, come previsto dalla normativa di riferimento (art. 13, comma 6-bis, Legge 104/1992; Legge 170/2010), ad esempio: - Videolezioni con sottotitoli; - Materiali didattici accessibili, conformi agli standard internazionali di accessibilità digitale (WCAG).			

N.B. = Nel caso in cui lo studente, durante l'anno accademico in corso, abbia già delle richieste attive e ne inoltri una nuova, verranno mostrati tutti i supporti didattici disponibili. Tuttavia, quelli già presenti nelle richieste attive dell'anno accademico appariranno visivamente attenuati (sbiaditi), non saranno selezionabili e, al passaggio del mouse, verrà visualizzato un messaggio informativo direttamente sulla box del servizio: 'Già associato ad una richiesta attiva'.

ndicare le misure equipollenti richieste	-t	
ieleziona almeno un'opzione tra i servizi di supporto Questi servizi sono pensati per agevolare il percorso a	disponibili. ccademico e garantire un'assistenza adeguata alle esigenze	individuali.
Calcolatrici	Formulari	Altri supporti
	Lettere/tuter (in aula e al demicilie)	Servizio di accompagnamento press
	Lettore/tutor (in aula o al domicilio)	Servizio di accompagnamento



B) Competenze Informatiche

- Utilizzo del PC in autonomia: Sì / No
- Eventuali ausili o software utilizzati



C) Carica la tua Documentazione

- Upload dei documenti giustificativi



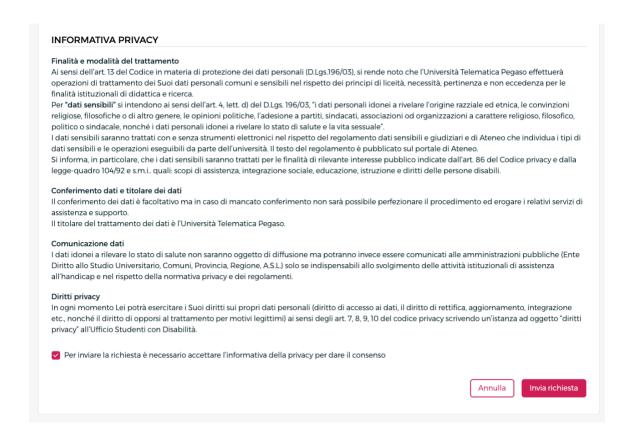
D) Informativa Privacy

- Accettazione obbligatoria

Pulsanti:

- Annulla: torna indietro
- Invia: invia la richiesta solo se tutti i campi obbligatori sono compilati

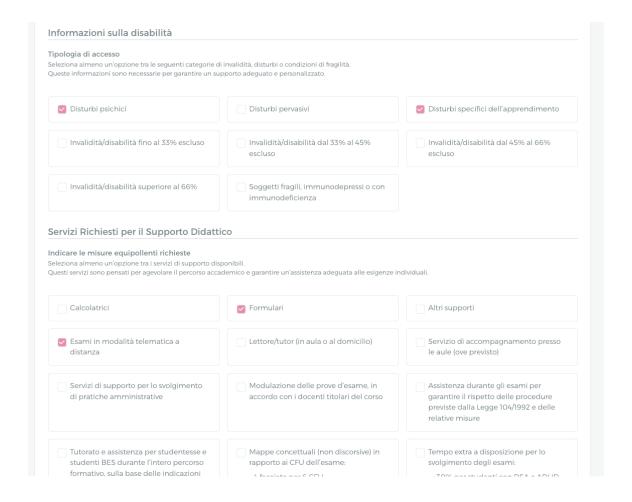




Rinnovo Richiesta

Lo studente può rinnovare una richiesta scaduta cliccando sull'apposito bottone. I dati precedenti saranno precompilati e non modificabili. Sarà necessario caricare nuova documentazione e accettare nuovamente l'informativa sulla privacy.





Visualizzazione Consulta la richiesta

La schermata mostra:

- Identificativo della richiesta, data creazione e scadenza
- Tipologie di accesso
- Servizi richiesti per il supporto didattico
- Ulteriori servizi aggiunti dalla Commissione (distinti da quelli richiesti dallo studente)
- Competenze informatiche (PC in autonomia + uso di ausili/software)
- Documentazione allegata (con opzioni per scaricare o visualizzare)
- Conferma accettazione dell'Informativa Privacy



