



## SERVIZIO PRENDIAPPUNTI-AIUTO ALLO STUDIO INFORMATIVA

Rif.Sez.  
Manuale7  
Pag. 1 a 3

Mod. P07.02.11  
Rev.04  
Del 16/02/2023

### 1- Finalità

- 1) L'Università degli Studi di Cagliari attraverso i servizi del S.I.A. intende promuovere e favorire l'accesso, la qualità del percorso e la conclusione degli studi universitari per gli studenti e le studentesse con disabilità e D.S.A. (Disturbi Specifici di Apprendimento).
- 2) Per rispondere a questa esigenza è stato creato il servizio "Prendiappunti-Aiuto allo studio".
- 3) La presente informativa indica le modalità di attuazione del servizio "Prendiappunti-Aiuto allo studio" per gli studenti e le studentesse con disabilità e D.S.A. (Disturbi Specifici di Apprendimento) e per gli studenti collaboratori.

### 2- Requisiti

- 1) Il servizio è riservato agli studenti e alle studentesse con disabilità e D.S.A. (Disturbi Specifici di Apprendimento) che abbiano presentato regolare istanza utilizzando la modulistica presente nel sito <http://people.unica.it/disabilita/> oppure fornita dai tutor specializzati del S.I.A..

### 3- Descrizione del servizio

- 1) Lo/la studente/essa con disabilità e D.S.A. che incontra notevoli difficoltà nel prendere appunti a lezione per la sua disabilità sensoriale, motoria o altra difficoltà oggettiva, può chiedere l'attivazione del Servizio "Prendiappunti"; uno/a studente/ssa collaboratore/trice individuato/a dal S.I.A. viene incaricato/a di affiancare lo/la studente/essa richiedente e prendere gli appunti in sua vece durante le lezioni indicate dai tutor del S.I.A.
- 2) Con l'attivazione del Servizio "Aiuto allo studio" lo/la studente/essa con disabilità e D.S.A. richiedente può avvalersi dell'aiuto di uno/a studente/ssa collaboratore/trice nell'apprendimento di una o più discipline, presso le aule studio individuate e prenotate dal servizio S.I.A., fornendo il supporto necessario ad un proficuo studio individuale e verificando periodicamente l'apprendimento dei contenuti.

### 4- Modalità di assegnazione del Servizio "Prendiappunti"

- 1) Lo/la studente/essa richiedente può usufruire del Servizio "Prendiappunti" per max 2 materie a semestre, salvo esigenze specifiche individuate dai tutor specializzati.

## SERVIZIO PRENDIAPPUNTI-AIUTO ALLO STUDIO INFORMATIVA

Rif.Sez. Manuale7  
Pag. 2 a 3

Mod. P07.02.11  
Rev.04  
Del 16/02/2023

- 2) La richiesta di attivazione del servizio deve essere inoltrata entro 15 giorni dall'inizio delle lezioni per ogni semestre.
  - 3) Il S.I.A. attiva immediatamente la procedura per l'assegnazione dell'incarico ad uno/a studente/ssa collaboratore/trice; l'attivazione del servizio è subordinata al reperimento di uno/a studente/ssa collaboratore/trice rispondente ai requisiti richiesti dal S.I.A.;
  - 4) Il monte ore totale assegnato a ciascuno/a studente/essa che richiede il servizio "Prendiappunti" non può superare 50 ore per ogni semestre, fatti salvi casi eccezionali da valutare da parte dei Tutor;
  - 5) Ai sensi della l.17/99 considerati i limiti di budget, verrà data priorità alle richieste degli studenti/esse che seguono le lezioni relative all'anno accademico nel quale sono iscritti/e.
- 5- Attività specifiche dello/a studente/ssa collaboratore/trice "Prendiappunti"

Lo/a studente/ssa collaboratore/trice "Prendiappunti":

- affianca lo studente durante le lezioni, prendendo gli appunti in sua vece o effettuando le
- registrazioni delle lezioni;
- in caso di assenza dello/a studente/essa con disabilità e/o D.S.A., il prendiappunti deve concordare col tutor la possibilità di svolgere comunque l'attività;
- Lo/a studente/ssa collaboratore/trice può prendere contatto con il docente prima dell'inizio delle lezioni, illustrando le necessità e le difficoltà specifiche dello/a studente/essa utente del S.I.A., previo accordo con i tutor e lo stesso studente/essa.

6- Modalità di assegnazione del Servizio "Aiuto allo studio"

- 1) Il servizio "Aiuto allo Studio" è attivato a richiesta dello/a studente/essa utente del S.I.A. per max n.2 materie per ogni semestre, fatti salvi casi eccezionali da valutare da parte dei Tutor, con modalità concordate con gli stessi Tutor del S.I.A..
- 2) I tutor del S.I.A. individuano uno/una studente/ssa collaboratore/trice che abbia un curriculum adeguato e caratteristiche comunicative funzionali a quanto richiesto dallo studente.
- 3) Il servizio prevede l'assegnazione di n. 4 ore settimanali di studio, che potranno essere aumentate o ridotte previo parere del Tutor.
- 4) Il servizio "Aiuto allo Studio" può essere richiesto per max 2 volte per lo stesso esame.
- 5) Il monte ore totale assegnato ad ogni utente che richiede il servizio "aiuto allo studio" non può superare 50 ore per ogni semestre, fatti salvi casi eccezionali da valutare da parte dei Tutor.

7- Attività specifiche dello studente Aiuto allo studio

Lo/a studente/ssa collaboratore/trice "Aiuto allo Studio":

- Programma con lo/a studente/essa il calendario delle attività da comunicare, al S.I.A., con cadenza settimanale, entro le ore 13:00 del giovedì della settimana precedente, indicando giorni, orario di inizio e fine e sede nelle quali verrà svolto l'incarico, per dare modo ai tutor di prenotare le aule nelle quali svolgere le attività.

## SERVIZIO PRENDIAPPUNTI-AIUTO ALLO STUDIO INFORMATIVA

Rif.Sez. Manuale7  
Pag. 3 a 3

Mod. P07.02.11  
Rev.04  
Del 16/02/2023

8- Indicazioni per lo/a studente/ssa collaboratore/trice “Prendiappunti” e “Aiuto allo studio”  
Compilazione della modulistica e rendicontazione delle attività:

lo/a studente/ssa collaboratore/trice:

- Compila il “Registro Mensile” delle presenze, con l’indicazione delle ore svolte;
- Compila il “Foglio Firme collaborazioni Totale”, con l’indicazione delle ore svolte;
- Fornisce, su richiesta dei tutor, copia degli appunti, registrazioni, schemi o altri materiali didattici ricevuti o prodotti durante le lezioni.

9- Attività didattiche dello studente collaboratore

- previo accordo con il tutor, lo/a studente/ssa collaboratore/trice “Prendiappunti” o “Aiuto allo studio” può svolgere una funzione di mediatore tra utente e corpo docente e/o utente e colleghi/e, al fine di offrire un ulteriore supporto alla sua integrazione ed inserimento nella vita universitaria;
- qualora richiesto dal tutor, può affiancare l’utente durante le prove di esame;
- segnala al Tutor qualsiasi problema, difficoltà o esigenza dell’utente fruitore del servizio;
- in caso di assenza, avverte l’utente con disabilità e/o D.S.A. e i Tutor almeno 24 ore prima;
- comunica l’eventuale assenza ingiustificata dello/a studente/essa fruitore del servizio;
- accompagna lo/a studente/essa utente del S.I.A., qualora se ne presenti la necessità, nelle aule in cui si svolgono le lezioni, le attività di aiuto studio o presso ulteriori strutture dell’università.