



CQIA

Centro per la qualità dell'insegnamento
e dell'apprendimento

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI BERGAMO

Formazione iniziale per l'insegnamento – Segreteria CQIA

Pagina web	www.unibg.it/sostegno (homepage, sezione Studia con noi > Altri corsi > Corsi di specializzazione per il Sostegno)
Sede:	Bergamo, via dei Caniana 2, ufficio 266
Sportello al pubblico:	lunedì ore 14.30–15.30
Reperibilità telefonica:	lunedì ore 14.30–15.30 e giovedì ore 10:00–12:00
Contatti:	email sostegno@unibg.it tel. 035 205 2279 fax 035 205 2600
Tutor d'aula	tutor.sostegno@unibg.it
Assistenza tecnica piattaforma e-Learning:	tutortecnico.elearning@gmail.com
Email Servizio studenti:	carriera.insegnanti@unibg.it

Al fine di ottenere puntuali risposte alle richieste di informazione, vi invitiamo a scrivere a carriera.insegnanti@unibg.it per questioni relative alla gestione della carriera; diversamente è necessario rivolgersi a sostegno@unibg.it.

In caso di richiesta di presentazione di documenti e modulistica, vi preghiamo di attenervi alle indicazioni che vi verranno fornite dai nostri uffici.

Informazioni e servizi per i corsisti

Email studenti

All'atto dell'immatricolazione viene assegnato allo studente un indirizzo di posta elettronica @studenti.unibg.it.

Importante: in caso di richiesta di informazioni inoltrata agli uffici tramite email, lo studente è tenuto a specificare cognome e nome, numero di matricola e corso di studio a cui risulta iscritto.

Rete Wi-Fi dell'Università degli Studi di Bergamo

Il servizio offre la possibilità di accedere a tutti i siti Internet, compresi tutti i servizi offerti dall'Ateneo (portale, eLearning, etc.), attraverso l'utilizzo della rete Wireless di Ateneo (Wi-Fi).

Ulteriori informazioni sono reperibili in homepage nella sezione 'Wi-fi'.

Email: wifi@unibg.it



CQIA

Centro per la qualità dell'insegnamento
e dell'apprendimento

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI BERGAMO

Sportello internet studenti

Funzioni disponibili:

- prenotazione esami
- presa visione esiti prove scritte
- visualizzazione carriera
- stampa modelli autocertificazione (pulsanti Segreteria > Certificati)
- controllo pagamenti / stampa mav
- controllo/modifica dati relativi a residenza, domicilio, contatti (pulsanti Home > Anagrafica)
- modifica password

Tutte le precedenti funzioni richiedono Login con Userid (1) e password = codice personale.

(1) Userid fornita all'atto della prima registrazione al sistema informativo di Ateneo

Per recuperare la password dimenticata: accedere allo Sportello Internet e utilizzare la funzione *Password dimenticata*: se alla propria anagrafica è associato un indirizzo email personale la password verrà inviata per posta elettronica, altrimenti è necessario rivolgersi al personale della Segreteria CQIA.

Utilizzo pc presso i laboratori informatici dell'Ateneo

Tutti i corsisti che abbiano preso regolare iscrizione potranno utilizzare i pc dei laboratori informatici negli orari di accesso libero per l'utenza (da verificare nella sezione 'Orari' del sito web dell'Ateneo). L'accesso ai pc si effettua con le credenziali dello sportello internet. Ogni studente ha a disposizione 500 stampe per ogni anno di iscrizione.

Accesso alle biblioteche

Per accedere al prestito bibliotecario è necessario comunicare all'operatore il proprio numero di matricola ed esibire un documento di riconoscimento in corso di validità.

Tutte le informazioni sulle biblioteche dell'Ateneo sono reperibili in homepage nella sezione 'Biblioteche'.

Accesso al servizio ristorazione

Tutti i corsisti che abbiano preso regolare iscrizione possono liberamente accedere alle strutture di ristorazione dell'Ateneo, anche senza la tessera universitaria/US card, semplicemente dichiarando di essere studenti dei corsi di specializzazione per il sostegno. La tariffa applicata è quella prevista per i corsisti fuori fascia (sconto 12,27% sul listino).

Soltanto nel caso in cui si intenda usufruire del servizio mensa in base alla propria fascia di reddito (ISEE fino a € 23.000,00) è necessario essere in possesso di tessera universitaria/US card, che verrà rilasciata su richiesta dell'interessato al Servizio Studenti, richiedere ai CAF (Centri di Assistenza Fiscale) il rilascio della certificazione ISEE per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario e consegnarla al Servizio per il Diritto allo studio.

Ulteriori informazioni sono reperibili in homepage nella sezione Servizi > Luoghi > Servizio ristorazione.

Centro stampa

Il Centro stampa opera all'interno delle sedi universitarie ed è affidato in concessione alla Società Alba S.r.l..

Università degli studi di Bergamo
CQIA Centro per la qualità dell'insegnamento e dell'apprendimento

via dei Caniana 2 - 24127 Bergamo

segreteria.cqia@unibg.it

T. 035 205 2270/2286/2888



CQIA

Centro per la qualità dell'insegnamento
e dell'apprendimento

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI BERGAMO

Tutti i servizi eseguiti presso i Centri stampa dell'Università sono svolti nel pieno rispetto delle normative vigenti, sia in materia di diritto d'autore, sia dei diritti contrattuali e della sicurezza.

Per accedere ai servizi occorre acquistare presso il Centro stampa una carta ricaricabile (badge bianco), ricaricabile presso le casse automatiche ubicate nelle sedi universitarie (Bergamo: via dei Caniana, via Pignolo, piazzale Sant'Agostino, via Salvecchio; Dalmine: edificio A) e mediante ricariche che utilizzano i più comuni strumenti di pagamento elettronico (carta di credito, circuiti principali, paypal, ...).

Ulteriori informazioni sono reperibili in homepage nella sezione Servizi > Vita a UniBg > Servizio stampe.

Richiesta certificati

In applicazione dell'articolo 15 della legge 183/2011, apportante modifiche al D.P.R. 445/2000 (TU delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), entrata in vigore il 1° gennaio 2012, l'Università può rilasciare esclusivamente certificati, di norma in bollo, validi ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati, sui quali è riportata, a pena di nullità, la dicitura prevista dalla legge: «*Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi*».

A norma del citato art. 15 infatti «*Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori dei pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47*» (autocertificazioni).

Pertanto, le Pubbliche Amministrazioni e i Gestori di pubblici servizi non possono più richiedere né accettare dai privati certificati prodotti da altri uffici pubblici, in quanto il cittadino è tenuto ad autocertificare il possesso dei requisiti richiesti.

Per ottenere un certificato in bollo, destinato a privati, è necessario farne richiesta al Servizio studenti, compilando l'apposito modulo reperibile alla pagina web www.unibg.it/segremoduli (homepage > Servizi > Segreteria > Modulistica), e presentandolo agli sportelli della Segreteria studenti di via dei Caniana 2, completo di marca da bollo da € 16,00, unitamente a una marca da bollo da € 16,00 per ogni certificato richiesto.

Per gli usi per cui la legge non prescrive il bollo (D.P.R. 26/10/1972 N. 642 Tabella All. B) sarà sufficiente presentare una richiesta in carta semplice specificando l'articolo della tabella ai sensi del quale è prevista l'esenzione.

Orari di apertura al pubblico della Segreteria studenti: lunedì ore 13.30-15.30; martedì/mercoledì/venerdì ore 10.00-12.00; giovedì ore 8.30-10.30.

Tasse e contributi: scadenza delle rate

- prima rata: entro il termine previsto per l'immatricolazione
- seconda rata: 31 ottobre 2019.

La fattura relativa alla seconda rata sarà stampabile dallo sportello internet, sezione Segreteria > Pagamenti, a partire dal mese di settembre 2019.