



Università
di **Genova**

Benvenuto alle matricole!

CORSO DI STUDIO IN SCIENZE MOTORIE, SPORT E SALUTE

Coordinatrice: Prof.ssa Emanuela Luisa Faelli



Università
di Genova

Progetto Matricole

Sito web

<https://unige.it/orientamento/progettomaticole>



E-mail

progettomaticole@unige.it

Dove siamo:

Servizio Orientamento, Career Service e Inclusione

Piazza della Nunziata, 6 (2°- 3° piano)

16124 Genova

[Tel: +39 0103359680](tel:+390103359680) (martedì e giovedì dalle ore 10 alle 12)

CONOSCI IL PROGETTO

Contatti:

Numero telefonico dedicato al progetto matricole: **010 3359680**

Il servizio telefonico è disponibile:

- martedì | 10 - 12
- giovedì | 10 - 12

e-mail: progettomaticole@unige.it



SCAN ME

Per fissare un appuntamento allo Sportello Teams, compila il form



SCAN ME

Servizio Orientamento, Career Service e Inclusione | Piazza della Nunziata, 6 | Università di Genova



Informazioni generali del CdS

- Sito web: [CORSO DI LAUREA TRIENNALE \(D.M. 1648/2023\) in SCIENZE MOTORIE, SPORT E SALUTE](#)
[| UniGe | Università di Genova | Corsi di Studio UniGe](#) codice 11886
- REGOLAMENTO DIDATTICO: **da leggere con attenzione:**
https://servizionline.unige.it/unige/stampa_manifesto/RD/2025/11886.pdf
- **N.B.:** per accedere a tutte le attività pratiche previste dal CdS (ATP, tirocini e attività a scelta) è richiesto un **certificato medico sportivo per attività sportiva non agonistica** da inviare tramite mail alla segreteria; il certificato dovrà essere rinnovato annualmente per continuare a frequentare le attività pratiche di ogni anno accademico



Informazioni generali del CdS

- **Segreteria didattica:** segreteria.scienzemotorie@unige.it
– tel. 010 353 8226 / 010 353 8248 (ore 10-13 dal lunedì al venerdì)
- **Rappresentanti** degli studenti attualmente in carica:
 - Meloni Martina - 5296776@studenti.unige.it
 - Doçi Florjana - 5256099@studenti.unige.it
 - Manfrè Lorenzo – 4813899@studenti.unige.it
- Individuate all'interno del vostro anno di un/una studente/studentessa che ricopra il ruolo di "**portavoce**", per le comunicazioni urgenti tra segreteria o docenti e gli/le studenti/esse;
- Riferire alla segreteria: nome, numero di matricola ed numero di telefono



Calendari didattici

I **calendari didattici** (orari e luoghi delle lezioni) sono aggiornati in tempo reale e consultabili sul portale dedicato <https://easyacademy.unige.it/portalestudenti> e sull'App *MyUnige*

Variazioni urgenti potranno essere comunicate mediante avvisi su Aulaweb o e-mail dai Docenti o dalla Segreteria didattica



Obbligo di frequenza

La frequenza alle LEZIONI è OBBLIGATORIA:

NON deve essere inferiore al 70% delle ore previste per ciascun Corso Integrato o insegnamento unico.

La frequenza alle ATP è OBBLIGATORIA:

NON deve essere inferiore al 70% delle ore previste per ciascuna ATP
(SOGLIA MINIMA PER POTER ACCEDERE ALL'ESAME DEL RELATIVO
INSEGNAMENTO FRONTALE)



Propedeuticità

Gli esami di alcuni insegnamenti devono essere sostenuti prima di altri, in quanto **propedeutici** e, quindi, preparatori (vedi **Regolamento didattico**).

- a) «**Biologia generale e propedeutica biochimica**» è propedeutico a: «*Biochimica*»
- b) «**Anatomia e Istologia**» è propedeutico a: «*Fisiologia 1 e Fisica*»
- c) «**Fisiologia 1 e Fisica**» è propedeutico all'esame di «*Fisiologia 2 e Biomeccanica*»
- d) «**Fisiologia 1 e Fisica**» e «**Fisiologia 2 e Biomeccanica**» sono propedeutici a: «*Fisiopatologia integrata dell'apparato neuromotore*», «*Allenamento e valutazione funzionale dell'atleta*», «*Scienze mediche integrate nello sport*»
- e) «**Metodi e didattiche delle attività motorie e sportive**» è propedeutico a: «*Sport individuali e di combattimento*», «*Attività motorie e sportive nelle varie età della vita*», «*Sport di squadra*», «*Attività motorie del tempo libero*»



Tirocini

I tirocini curriculari sono attività formative obbligatorie che si svolgono in esterno presso strutture convenzionate; tali strutture e relative offerte sono consultabili sulla piattaforma <https://tirocinitesi.unige.it/home>

È inoltre possibile richiedere il convenzionamento di una nuova struttura all'interno della Regione Liguria o in province limitrofe.

L'iter da seguire per l'attivazione e la conclusione di un tirocinio è dettagliato nel manuale a disposizione sulla medesima piattaforma: <https://servizionline.unige.it/unige/common/images/tirocinitesi/ManualeStudente.pdf>

In caso di difficoltà nell'utilizzo della piattaforma potete contattare lo Sportello degli Studenti di Savona (sportello.savona@unige.it).

N.B: Il tirocinio deve essere svolto senza compromettere la frequenza alle lezioni.

Ogni CFU di Tirocinio corrisponde a 12 ore di frequenza certificata: (6 CFU in Piano di studi)



Tirocini

ATTENZIONE:

si può iniziare a frequentare la struttura ospitante

- solo dopo che il progetto formativo è stato regolarmente attivato su *Piattaforma* con conseguente stipula di assicurazione

- solo dopo aver svolto il corso *Formazione generale sulla Sicurezza e Salute sui Luoghi di Lavoro*:

on line su Aula Web <http://corsosicurezza.aulaweb.unige.it/>

info complete su <http://medicina.unige.it/Sicurezza-scuola>

È OBBLIGATORIO completare e conseguire l'attestato del suddetto CORSO DI FORMAZIONE prima dell'inizio del primo tirocinio curricolare.

In caso contrario non ci sarà il riconoscimento dei CFU in carriera.

Attività a scelta

Le attività a scelta:

- **devono essere svolte al di fuori degli orari delle lezioni** (salvo deroghe concesse dalla Commissione Attività a scelta).
- sono organizzate dal Consiglio di Corso di Studi su proposta della Commissione; si possono svolgere anche al di fuori di sedi universitarie.

Tutte le istruzioni sono disponibili al link: <https://medicina.servizionline.unige.it>

L'elenco delle ATTIVITA' A SCELTA è **in costante aggiornamento** e consultabile alla pagina web del sito del Corso: <https://medicina.servizionline.unige.it/>

Per il riconoscimento dei CFU delle ATTIVITA' A SCELTA DELLO STUDENTE:

una volta raggiunti i 4 CFU per ogni anno di corso, occorre inviare una e-mail indicando cognome, nome e n. matricola all'indirizzo: segreteria.scienzemotorie@unige.it



Attività a scelta

Per iscriversi alle ATTIVITA' A SCELTA: accedere con le credenziali personali *UniGePass* al programma presente sul sito della Scuola di Medicina al link: <https://medicina.servizionline.unige.it>

N.B.: L'iscrizione senza frequenza comporterà la NON acquisizione dei CFU corrispondenti. Chi non può partecipare per sopraggiunti motivi deve avvisare gli organizzatori e scrivere all'indirizzo: segreteria.scienzemotorie@unige.it

Chi si iscrive a ATTIVITA' A SCELTA riservate a studenti iscritti a determinati anni di corso, senza averne titolo, andrà incontro alla cancellazione d'ufficio.

N.B.: La frequenza alle ATTIVITA' A SCELTA è obbligatoria al 100% e verrà valutata dal Docente organizzatore al fine del riconoscimento della relativa frequenza.

Blocco di iscrizione al 3° anno

Gli/le studenti/esse in debito di un solo esame del I anno (escluse le idoneità di Abilità Informatiche, Inglese, Pronto Soccorso, Tirocinio, a scelta) al 30 settembre dell'anno accademico relativo all'iscrizione al II anno, potranno iscriversi al III anno solo *sub-iudice*: l'iscrizione sarà ritenuta valida solo se verrà superato l'esame mancante entro e non oltre la sessione di gennaio/febbraio successivi

Pertanto, è importante riuscire a sostenere tutti gli esami del I anno entro il 30 settembre del II anno di iscrizione (prima dell'inizio del III anno accademico).

Per esempio, essendo il vostro primo anno accademico di iscrizione il 2025/26, entro il **30 settembre 2027** dovrete aver superato tutti gli esami del I anno per avere un' iscrizione regolare al III anno.

Diversamente, sarete iscritti d'ufficio al **secondo anno ripetente** (senza obbligo di seguire nuovamente le lezioni).

I/le ripetenti non potranno sostenere gli esami di profitto degli insegnamenti/Corsi integrati del 1° semestre del III anno (e neanche svolgere i Tirocini formativi) né potranno proseguire e frequentare le lezioni del 2° semestre del III anno.



Allerta Meteo

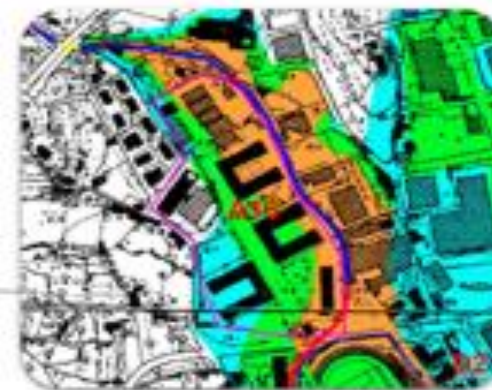
- In caso di diramazione di allerta meteo seguire le disposizioni di Ateneo, consultabili sul sito istituzionale: <https://intranet.unige.it/sicurezza/Rischioldrogeologico.html>
- Invitiamo ad iscriversi ai canali Telegram @Unige e @protezionecivilesv dove vengono pubblicate le notifiche di allerta emanate dall'ARPAL; a tal proposito si specifica che **il Campus di Savona resta chiuso alle attività didattiche di qualsiasi tipo durante:**
 - *allerta arancione e rossa per piogge diffuse*
 - *allerta gialla per temporali*



Gestione Allerte Meteo

Zone inondabili

Rio Molinero
Campus di Savona



Procedure di Ateneo da adottare in caso di ALLERTA PER RISCHIO METEO-IDROLOGICO

Tipologia	gravità	Situazione	Lezione
TEMPORALE	Gialla	Chiuse tutte le Aule, tranne Biblioteca	Rimandata o, quando possibile, per via telematica
	Arancione	Chiuso tutto il Campus	
PIOGGE DIFFUSE e NEVE	Arancione	Chiuso tutto il Campus	
	Rossa	Chiuso tutto il Campus	



Tutorato

L'Università di Genova mette gratuitamente a vostra disposizione tre tipi di tutor che possono aiutarvi a vivere la vostra esperienza universitaria.

I tutor sono studenti più grandi, che hanno seguito corsi di formazione specifici, e che saranno un importante punto di riferimento durante la vostra carriera.

Maggiori informazioni al link: [SCIENZE MOTORIE, SPORT E SALUTE 11886 | Tutor | UniGe | Università di Genova | Corsi di Studio UniGe](#)

Contatti: [Orientamento in itinere | UniGe | Università di Genova](#)



Servizi online

Cosa potete trovare sui Servizi Online

- **Anagrafica**
- **Carriera**
- **Tasse e benefici**
- **Prenotazioni esami**
- **Autocertificazioni**

<https://servizionline.unige.it/web-sol/it/#/indice/studenti>



Aulaweb

Cosa potete trovare su AulaWeb?

- **Dispense**
- **Materiale interattivo**
- **Informazioni**
- **Comunicazioni dei docenti**

**PER ACCEDERE AI SERVIZI:
OGNI STUDENTE DEVE ISCRIVERSI ALL'INSEGNAMENTO
PRESENTE SU AULAWEB**

<https://2025.aulaweb.unige.it/>



Valutazione Didattica

Tutti gli studenti regolarmente iscritti ai Corsi di Studio hanno il diritto ed il dovere di valutare la qualità degli insegnamenti inseriti nel proprio piano di studi

- Tramite il link <https://valutazione.servizionline.unige.it/> con le proprie credenziali *UniGePASS*
- Periodo di Valutazione:
 - Insegnamenti del **I semestre**: dal 30/10 al 31/07
 - Insegnamenti del **II semestre**: dal 03/04 al 31/07
 - Insegnamenti annuali: dal 03/04 al 31/07



Posta elettronica

Al momento dell'iscrizione vi è stato assegnato un indirizzo **mail istituzionale** (12345@studenti.unige.it) che vi preghiamo di monitorare con costanza perché è a questo indirizzo che arriveranno comunicazioni ufficiali da parte della segreteria e dei Docenti.

È anche possibile far reindirizzare la mail UniGe alla mail personale tramite il link:
<https://unigepass.unige.it/mail/studenti.php>

Si ricorda che è possibile scaricare gratuitamente **Office 365** (Word, PowerPoint, Teams, etc.) seguendo le istruzioni al link <https://ict.unige.it/office365>



Sportello Unico Studenti (GE)

Lo sportello unico per gli studenti della *Scuola delle Scienze Mediche e Farmaceutiche* fornisce i seguenti servizi:

- Immatricolazioni (iscrizioni)
- Iscrizione a singole attività formative
- Ripresa degli studi dopo un periodo di interruzione
- Trasferimenti
- Passaggio da altro corso di studio
- Studio del caso
- Domanda di laurea
- Rilascio certificati, duplicati, diploma supplement
- Rinuncia o interruzione degli studi

Maggiori info al link: [Sportello studenti - Segreterie | UniGe | Università di Genova](#)



Sportello Unico Studenti (GE)

Contatti:

- Mail: studenti.medfar@unige.it
- Tel.: 010-3355000
- Indirizzo: via L.B. Alberti n. 4 al 3° piano

Orari:

- Sportello in presenza: il martedì e il giovedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, tramite [appuntamento](#)
- Sportello virtuale (da remoto): lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00 e il martedì dalle ore 14.00 alle ore 16.30, tramite [appuntamento](#)

Sportello studenti (SV)

Presso lo Sportello Studenti è possibile:

- ottenere informazioni circa i corsi attivati presso il Campus Universitario di Savona;
- ottenere informazioni circa le modalità di iscrizione;
- ottenere informazioni circa tutte le pratiche legate allo svolgimento della propria carriera universitaria
- L'ufficio si occupa altresì dell'attivazione e della gestione di tutte le pratiche inerenti i **tirocini** formativi degli studenti iscritti presso il Campus universitario di Savona.



Sportello studenti corso L-22 (SV)

Contatti:

- Indirizzo: Campus di Savona, via Magliotto n. 2, Palazzina Lagorio, piano terra
- Tel.: [+39 019 21945105](tel:+3901921945105) / [+39 019 21945321](tel:+3901921945321)
- Mail: sportello.savona@unige.it

Orari:

- Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30
- Lunedì e giovedì pomeriggio solo su appuntamento



UniGe per lo sport

- *UniGe per lo sport* ha l'obiettivo di facilitare gli atleti e le atlete nella conciliazione tra i loro impegni di studenti/esse e quelli di sportivi;
- È suddiviso in 4 programmi distinti, che prevedono differenti agevolazioni: [Sport | UniGe | Università di Genova](#);
- Per partecipare occorre rientrare nei criteri del bando UniGe per lo sport; il bando verrà pubblicato a novembre
- Altre informazioni sono su: life.unige.it



Biblioteca del Campus

- Consultazione
- Prestito locale
- Prestito interbibliotecario e document delivery
- Proposte d'acquisto
- Informazioni bibliografiche
- Servizio stampante [Unigeprint](#) riservato agli studenti dell'Università di Genova

Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 19.30

biblio.savona@unige.it

[Biblioteca del Campus di Savona | Campus universitario di Savona](#)



Biblioteca (GENOVA)

Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche

Prestito libri di testo

- Stampante UniGe print
- Postazioni PC
- Fornitura di articoli
- Accesso alla rete WiFi UniGe

- Dal Lunedì al Venerdì 8.30 – 19.00

- Effettuare prenotazione sull'app *Affluences* (49 posti)

- Via L.B. Alberti, 4 – 1° piano, GENOVA

Segnalazioni e reclami

Per segnalazioni, suggerimenti o reclami relativi alla didattica e ai servizi del tuo corso di laurea, per prima cosa ti consigliamo di contattare i tuoi rappresentanti in Consiglio di Corso di Studi o di parlarne direttamente alla/al Coordinatrice/Coordinatore.

A breve, sarà utilizzabile un form web che attraverso una procedura guidata, farà arrivare la tua segnalazione al destinatario corretto (Coordinatrice/Coordinatore del CdS, Direttrice/Direttore di Dipartimento o Sportello unico studenti).

Contrariamente ai questionari di valutazione della didattica, la tua segnalazione non è anonima.

The background is a gradient from deep red at the top to dark blue at the bottom, speckled with small white dots. Overlaid on the left side are several concentric circles and arcs, some with degree markings (40, 150, 160, 170, 180, 190, 200, 210, 220, 230, 240, 250, 260) and arrows indicating a clockwise direction.

LA CONSULENTE DI FIDUCIA

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

AVV. FEDERICA RICCO' - CONSIGLIERA DI FIDUCIA UNIVERSITA' DI GENOVA

DEFINIZIONE

È una professionista esterna all'organizzazione di UniGE, ha il compito di attuare i principi contenuti nel Codice di Condotta/Comportamento, favorendo il superamento di eventuali condizioni di disagio ed il ripristino di un sereno ambiente di lavoro e/o di studio.

Ha funzioni di consulenza, assistenza e formazione in un'ottica di contrasto a:

- discriminazioni
- molestie e violenze sul luogo di lavoro/studio
- mobbing

LA FIGURA DELLA CONSIGLIERA DI FIDUCIA

- ❑ posta a tutela di eventuali situazioni di disagio in ambito lavorativo e di studio
- ❑ intercettare il disagio, gestirlo e comporre le situazioni nelle quali si manifesta

consulentefiducia@unige.it

- ❑ nasce e si muove in applicazione del Codice di Condotta/Comportamento interno che configura regole sostanziali e procedurali dirette a delineare la sua azione in concreto
- ❑ Codice di Condotta/Comportamento definisce i confini di competenza e l'ambito di operatività della Consigliera di Fiducia

La Consulente di Fiducia può essere di ausili per:

- * individuare la tipologia della problematica o del conflitto
- * consigliare le modalità più idonee per la soluzione del caso
- * acquisire eventuali «testimonianze» e/o accedere ad atti amministrativi inerenti al caso in esame
- * coinvolgere il/la Responsabile della struttura competente
- * suggerire azioni opportune al fine di assicurare un ambiente di lavoro/studio rispettoso della libertà e dignità delle persone



Buon inizio

e

buon percorso formativo!!!