

SEI UNA STUDENTESSA / UNO STUDENTE CON DISABILITÀ e/o DSA? ECCO ALCUNE INDICAZIONI PER IL TUO PERCORSO

1. COSA FARE SUBITO DOPO L'ISCRIZIONE AL CORSO DI LAUREA

1. Leggi con attenzione la pagina informativa sul sito di Ateneo (<https://www.uniroma3.it/ateneo/uffici/ufficio-studenti-disabilita-dsa/>) e il **Vademecum** (<https://www.uniroma3.it/?hd=eUxMRmJHRFNRS3p6NXFHQWhTbU5jZz09>). Vai sul **Portale dello studente** alla pagina per **disabilità** (legge n. 104/1992) o **DSA** (legge n. 170/2010).
2. Iscriviti ai servizi di Ateneo tramite l'apposita pagina dell'ufficio: <https://portalestudente.uniroma3.it/iscrizioni/disabilita/servizi-disabilita/disabilita-dsa-registrazione-servizi/>. **Carica su GOMP** la tua documentazione diagnostica (che non dovrà **MAI** essere inviata a docenti o ad altro personale dell'Ateneo diverso dall'ufficio competente) e **compila il modulo** per la richiesta dei servizi. La procedura di registrazione ai servizi va ripetuta all'inizio di ogni anno accademico ed assicura il pieno rispetto della privacy.
3. Se hai un DSA, contatta il Servizio di Tutorato DSA (tutoraggiiodsa@uniroma3.it) per un primo colloquio conoscitivo mettendo in copia le Referenti di Dipartimento **Valentina Tarquini** (valentina.tarquini@uniroma3.it) e **Laura Fotia** (laura.fotia@uniroma3.it).
Se hai una disabilità, rivolgiti direttamente alle Referenti e all'Ufficio disabilità di Ateneo (ufficio.disabilita.dsa@uniroma3.it).

2. COSA FARE QUANDO INIZIANO I CORSI DI CIASCUN SEMESTRE (A OTTOBRE E A MARZO)

1. Dopo aver perfezionato la registrazione, ti invitiamo a fissare un incontro conoscitivo con le Referenti di Dipartimento al fine di organizzare eventuali servizi alla didattica e concordare misure compensative per gli esami.
2. Ove necessario, richiedi da subito un ricevimento con il docente del corso per definire il percorso di apprendimento e le eventuali misure compensative.
3. All'inizio del semestre, è possibile richiedere alle Referenti di Dipartimento il **tutoraggio** (tutor tra pari) per l'accompagnamento allo studio.

3. COSA FARE PRIMA DELLA SESSIONE D'ESAMI, PER OGNI ESAME DA SOSTENERE

1. Le misure compensative per gli esami (ad esempio, il 30% di tempo aggiuntivo per la prova scritta; le mappe concettuali per la prova orale) vanno richieste per email al docente del corso **almeno 10 giorni prima della data dell'appello** mettendo sempre in **CC** le Referenti e il Servizio di Tutorato (valentina.tarquini@uniroma3.it; laura.fotia@uniroma3.it; tutoraggiiodsa@uniroma3.it). Tali misure compensative devono infatti essere **sempre sottoposte all'approvazione del docente**, al quale spetta in via esclusiva la valutazione del raggiungimento degli obiettivi formativi del corso e, di norma, l'ammissibilità in concreto delle misure compensative.
2. Le mappe concettuali, **consentite in numero ragionevolmente contenuto (max 10)**, sono costruite **esclusivamente per parole-chiave** e devono essere **sempre allegate** alla email di richiesta al docente del corso.
3. Schemi, tabelle e formulari, se non resi già disponibili dal docente dell'insegnamento, vanno **sempre preventivamente concordati** con quest'ultimo. Non devono contenere esercitazioni e dimostrazioni di formule, ma **solo formule**. Possono essere portate alla prova **non più di 2 pagine** di formule.
4. Non dimenticare di mettere sempre le Referenti in copia alle tue comunicazioni affinché possano sovrintendere al corretto svolgimento delle procedure.