UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE
HIC SUNT FUTURA

CENTRO POLIFUNZIONALE
DI GORIZIA
cego.uniud.it

Guida rapida per docenti

Spazi servizi risorse

SEDI

Sede Santa Chiara – via S. Chiara 1 Posizione
Apertura:

- dal lunedì al venerdì ore 7:30 – 19:00
- uscita obbligatoria entro le 18:50

Sede ex Paolino d'Aquileia - corso Verdi 4 Posizione
Apertura: durante lo svolgimento delle attività didattiche

PARCHEGGIO

Parcheggio condiviso:

- ubicazione: corso Verdi 4 Posizione
- apertura: dal lunedì al venerdì ore 7:30 – 18:50
- accesso: con utilizzo, in entrata e uscita, di telecomando da richiedere, di volta in volta, alla Portineria della sede di Santa Chiara (tel. 0481 580150).
  Fruibile fino ad esaurimento dei posti disponibili per il personale docente

SPAZI PER DOCENTI

Sono disponibili i seguenti spazi condivisi muniti di postazioni informatiche:

- Studio docenti (1° piano Santa Chiara)
- Studio sede ex Paolino d'Aquileia - corso Verdi
- Laboratori informatici

È possibile chiedere un pc portatile in portineria da restituire dopo l'uso

Accesso:

- studio docenti della sede di Santa Chiara richiedere la chiave in Portineria
- studio docenti della sede di corso Verdi richiedere la chiave a direzione.cego@uniud.it

🍽️ SPAZI RISTORO

E’ disponibile presso la sede di S. Chiara una sala ristoro con 32 posti a sedere munita di 2 microonde, distributore di acqua filtrata fresca (gratuito), distributori automatici di bevande calde, fredde e snack

---

🖨️ STAMPE, SCANNER E FOTOCOPIE

Sono disponibili:

- Stampante multifunzione, 1° piano Santa Chiara (codice e carta da richiedere in portineria)
- Stampante multifunzione, in Biblioteca, (su richiesta al personale della Biblioteca)

🏫 AULE

Accesso: libero, senza chiave
Utilizzo: secondo calendario delle lezioni
Prenotazione per particolari necessità: scrivere a didattica.cego@uniud.it
Dotazioni:

- Videoproiettore
- Impianto amplificazione
- Wi-Fi
- Cavo rete (consigliato per i collegamenti da remoto)

Ulteriori dotazioni* possono essere richieste a didattica.cego@uniud.it con congruo anticipo

* schermi mobili, impianti audio, videoregistratori, lettori DVD, lettori CD, lavagne luminose, proiettori, per diapositive

Problemi tecnici:

- Disponibile in aula una Guida sintetica
- Disponibile un servizio di assistenza tramite apertura ticket: https://servizi-informatici.uniud.it/helpdesk

---

🎓 SUPPORTO ESAMI STUDENTI DSA

- 2 PC offline
- Prenotazione: includi@uniud.it da parte dello studente
- Ritiro e restituzione a cura del docente o dello studente in Portineria di S. Chiara

---

📅 DIDATTICA E CALENDARI LEZIONI ED ESAMI

Sedi: Santa Chiara, ex Paolino di Aquileia

Calendario: Il calendario con relativa collocazione viene inviato ai docenti dagli uffici del Centro polifunzionale qualche settimana prima dell'inizio del semestre.

Modifiche:

- per necessità programmabili: richiesta a didattica.cego@uniud.it
- per necessità urgenti: comunicazione tempestiva a didattica.cego@uniud.it e alla Portineria (0481 580150) portineria.schiara@uniud.it

---

🎤 CONVEGNI E SEMINARI

Supporto a:

- prenotazione spazi
- prenotazione attrezzature
- comunicazione interna ed esterna

inviare richiesta dettagliata a direzione.cego@uniud.it

📚 BIBLIOTECA

- sede: S. Chiara, 1° piano
- servizi e prenotazioni: link
- Catalogo: www.udiscover.uniud.it

✍️ SERVIZI AMMINISTRATIVI

- Amministrazione: sede S.Chiara – 1° piano direzione.cego@uniud.it
- Segreteria didattica: sede S. Chiara – 1° piano didattica.cego@uniud.it
- Supporto Tirocini: sede S. Chiara – 1° piano tirocini.cego@uniud.it, sportello in presenza da lunedì a mercoledì dalle 9.30 – 11.30
- Segreteria studenti: sede S. Chiara – piano terra segreteria.cego@uniud.it, lunedì, mercoledì e giovedì 9.30-11.30, martedì 11.00-13.00, martedì e giovedì anche 14.00 - 16.00

⚠️ EMERGENZA – CHE FARE

- **Gestione emergenze**
  numero unico emergenza NUE 112
  numero emergenze UniUd 0432 511 951 int. 5151 (attivo 24 h su 24)

⚠ Regole importanti per tutti

- Limitare cambi di lezione
- Restituire sempre chiavi e attrezzature di supporto alla didattica
- Rispettare orari di chiusura

- Comunicare tempestivamente eventuali problemi