

Specifiche per la predisposizione e la consegna delle prove di accesso A. A. 2025/2026

Si invitano le/i responsabili della predisposizione delle prove ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni e ai termini di seguito riportati.

Ai fini della stesura delle prove di ammissione, è necessario che vengano seguite le linee guida essenziali in tema di accessibilità: https://drive.google.com/drive/folders/1SpY_nNxt8IRtiOUBWG7H2NyX0BomC8R9

Comunicazioni o informazioni relative alla predisposizione dei quesiti possono essere indirizzate a:
prove.accesso@unipd.it

Richieste di informazioni o chiarimenti sull'accessibilità dei quesiti possono essere indirizzate all'esperto di accessibilità tramite mail o via Zoom, secondo quanto indicato nel testo della mail.

Termine di consegna: 14 luglio 2025 ore 14:00

Modalità di consegna

Busta sigillata contenente le copie cartacee, debitamente siglate su ogni pagina:

- a) della prova;
- b) del foglio-istruzioni.

Nella stessa busta, va inserita una chiavetta USB (o similare) con i medesimi documenti.

Vi chiediamo di contrassegnare la chiavetta con un'etichetta o in altra maniera in modo che sia riconoscibile, in modo da facilitarne la restituzione dopo l'utilizzo.

Ufficio a cui consegnare e luogo di consegna

Ufficio Carriere Studenti - Casa Grimani, Lungargine Piovego, 2/3 - Padova.

La consegna avverrà **previo appuntamento concordato scrivendo all'indirizzo vigilanza.proveammissioni@unipd.it**.

Nella risposta alla mail, oltre all'appuntamento, verrà comunicato il nominativo dell'addetto autorizzato al ricevimento, appositamente presente presso l'Ufficio Carriere Studenti.

Prova

Inserire le domande all'interno del file <4**alternative.docx**> (se il numero delle alternative di risposta è 4) oppure all'interno del file <5**alternative.docx**> (se il numero delle alternative di risposta è 5) e all'interno del file <NOME FILE>, relativo alla prova ad alta leggibilità per studenti con disabilità/DSA, secondo le seguenti specifiche:

- ✓ utilizzare la griglia/tabella predisposta;
- ✓ per ciascuna domanda indicare, nell'apposito spazio, l'alternativa corrispondente alla risposta esatta;
- ✓ non modificare i formati e le dimensioni dei caratteri già fissati: ARIAL punti 12 per il testo; ARIAL punti 10 per le alternative di risposta.
- ✓ Per quanto concerne i file accessibili è necessario che i file siano identici nel contenuto ma che vengano seguite le indicazioni della formazione effettuata con il dott. Bernareggi, disponibili al seguente [link](#) (e nella cartella [drive](#)). Solo nei casi previsti è possibile modificare i formati o le dimensioni dei testi.

Il file <**domande_esempio.docx**>, inviato con le presenti specifiche, mostra un esempio del file da restituire.

Istruzioni

Il giorno della prova, all'atto dell'identificazione, ai candidati sarà consegnato un foglio istruzioni nel quale saranno riepilogati i termini di svolgimento dell'esame così come indicati nel bando della prova. Qualora il Corso di Studio intenda fornire ai candidati informazioni particolari (ad esempio, la data di pubblicazione sul sito web di Ateneo dell'elenco dei partecipanti con obbligo formativo aggiuntivo – OFA-, l'attivazione di pre-corsi, ecc.) da contenere sul foglio istruzioni, queste vanno riportate nel file allegato <**istruzioni.docx**>.



File allegati

- a) <**4alternative.docx**> (riportare in questo file il testo delle domande se sono previste 4 alternative di risposta);
- b) <**5alternative.docx**> (riportare in questo file il testo delle domande se sono previste 5 alternative di risposta);
- c) <**istruzioni.docx**> (utilizzare questo file per comunicare ai candidati particolari informazioni: la data di pubblicazione sul sito web di Facoltà dell'elenco dei partecipanti con debito formativo, l'attivazione di pre-corsi, ecc.);
- d) <**domande_esempio.docx**> (contiene un esempio del file della prova così come va restituito entro le **ore 14,00 del 14 luglio 2025**)