

# **Guida alla compilazione del questionario per la richiesta di finanziamenti per le associazioni studentesche**

## Descrizione della procedura

Andate all'indirizzo <https://webstudenti.unica.it>, cliccate su “Login”, digitate nome utente e password e cliccate su OK.

Cliccate su “Iniziative”.

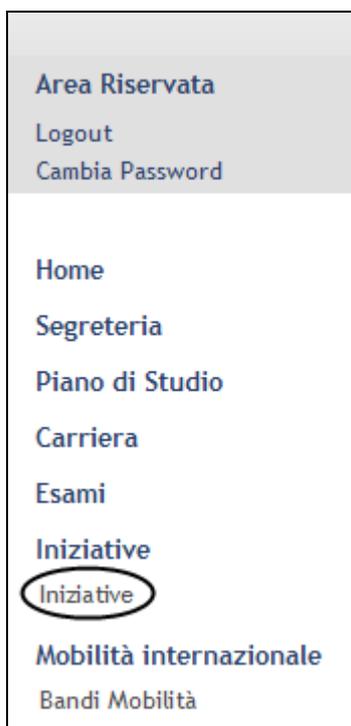


Figura 1 – Link “Iniziative”

Cliccate sulla lente di ingrandimento accanto all’iniziativa “Richiesta di finanziamento per iniziative culturali e sociali”.

ELENCO INIZIATIVE			
Iniziative per le quali è già stata presentata domanda			
Iniziative per le quali non è stata presentata domanda			
	#	Data	Titolo
			Richiesta di finanziamento per iniziative culturali e sociali

Figura 2 – Elenco iniziative

Cliccate su “Iscrizione all’iniziativa”.

## DETTAGLIO INIZIATIVE

### Dati dell' iniziativa

Anno: Iniziativa: 

Titolo: Richiesta di finanziamento per iniziative culturali e sociali

Stato: Attivo

Iscrizioni (dal-al): 

### Sedi di destinazione

 [+ Iscrizione all'iniziativa](#)

Figura 3 – Dettaglio iniziativa

A questo punto cliccate su “Compilazione Questionario”.

Per procedere con l'iscrizione premere [Iscrivi](#) per uscire dalla procedura premere [Annulla](#)

---

 [Compilazione Questionario](#)

Figura 4– Link al questionario

**Non cliccate su “Iscrivi”, perché se cliccate su “Iscrivi” non potrete compilare il questionario.** Se per errore avete cliccato su “Iscrivi” cliccate successivamente su “Rimuovi iscrizione iniziativa” e poi su “Rimuovi” per rendere nuovamente disponibile il questionario.

## DETTAGLIO INIZIATIVE

Iscrizione avvenuta con successo

### Dati dell' iniziativa

Anno: 

Iniziativa: 

Titolo: Richiesta di finanziamento per iniziative culturali e sociali

Stato: Attivo

Iscrizioni (dal-al): 

### Sedi di destinazione

 Rimuovi iscrizione iniziativa

 Stampa ricevuta iscrizione all'iniziativa

Figura 5– Rimozione iscrizione

## RICHIESTA DI FINANZIAMENTO PER INIZIATIVE CULTURALI E SOCIALI

E' stata richiesta la cancellazione dell'iscrizione dall'iniziativa corrente.

Per continuare premere RIMUOVI altrimenti ANNULLA

Rimuovi

Annulla

Figura 6– Rimozione iscrizione

Cliccando su “Compilazione Questionario” potrete iniziare la compilazione del questionario (per maggiori dettagli sulla compilazione si veda il paragrafo successivo della presente guida).

Una volta completata la compilazione apparirà la pagina di riepilogo, in cui potrete controllare le risposte che avete dato.

**Questionario - Richiesta di finanziamento per iniziative culturali e sociali degli studenti dell'Università di Cagliari**

RIEPILOGO

---

Questionario - Richiesta di finanziamento per iniziative culturali e sociali degli studenti dell'Università di Cagliari

---

Il questionario non è stato **CONFERMATO**.  
Tutte le domande del questionario sono complete.

**PAGINA 1** 

Richiesta di finanziamento per iniziative culturali e sociali degli studenti dell'Università di Cagliari  
**Seleziona il soggetto richiedente.**  
Associazione studentesca con almeno due rappresentanti nei Consigli di Facoltà

**Digita il nome dell'Associazione/Gruppo Studentesco**

Associazione XYZ  

**Codice fiscale dell'Associazione/Gruppo Studentesco**

XXXXXXXXXXXX 

Figura 7– Pagina di riepilogo

In caso di errore cliccate sull'icona “modifica” relativa alla pagina in cui si trova l'errore. Ad esempio se l'errore è a pagina 4 dovete cliccare sull'icona mostrata nella figura seguente:

**PAGINA 4** 

Figura 8– Icona “Modifica”

Dopo la modifica delle risposte di una pagina dovete rispondere nuovamente alle domande delle pagine successive.

Se invece cliccate sul link “Modifica” accanto a “Conferma” potrete ricompilare il questionario a partire dalla prima domanda.

Se ritenete di aver completato correttamente la compilazione del questionario cliccate su “Conferma” per rendere definitive le vostre risposte.

**Questionario - Richiesta di finanziamento per iniziative culturali e sociali degli studenti dell'Università di Cagliari**

RIEPILOGO

---

Questionario - Richiesta di finanziamento per iniziative culturali e sociali degli studenti dell'Università di Cagliari

---

Il questionario è stato **CONFERMATO**.



Figura 9– Questionario confermato

Cliccando sull'icona a forma di stampante si aprirà un file in formato pdf che potete stampare contenente il riepilogo delle vostre risposte al questionario.

## Struttura del questionario

Questa è la prima pagina del questionario:

### Richiesta di finanziamento per iniziative culturali e sociali degli studenti dell'Università di Cagliari

(\*) **Seleziona il soggetto richiedente.**

- Associazione studentesca con almeno due rappresentanti nei Consigli di Facoltà
- Associazione studentesca che ha come associati almeno cinquanta studenti iscritti o pre-iscritti ad un Corso di Laurea / Laurea Magistrale/ Laurea Specialistica, in corso o fuori corso da non più di un anno
- Gruppo composto da almeno cinquanta studenti, iscritti o pre-iscritti ad un Corso di Laurea / Laurea Magistrale/ Laurea Specialistica, in corso o fuori corso da non più di un anno

(\*) **Digita il nome dell'Associazione/Gruppo Studentesco**

(\*) **Codice fiscale dell'Associazione/Gruppo Studentesco**

(\*) **Indirizzo**

(\*) **Telefono**

	<input type="text"/>
<b>Fax</b>	<input type="text"/>
<b>(*) E-mail</b>	<input type="text"/>
<b>(*) Data di costituzione</b>	(gg/mm/aaaa: ) <input type="text"/>

Figura 10– Prima pagina del questionario

Se alla prima domanda rispondete “Associazione studentesca che ha almeno due rappresentanti nei Consigli di Facoltà” vi verrà successivamente richiesto di indicare nome, cognome e Facoltà di due rappresentanti dell’associazione nei Consigli di Facoltà.

<b>Rappresentanti dell'associazione nei Consigli di Facoltà</b>	
<b>(*) Nome e cognome del rappresentante</b>	<input type="text"/>
<b>(*) Facoltà</b>	<input type="text"/>

<input checked="" type="checkbox"/> Biologia e Farmacia
<input checked="" type="checkbox"/> Ingegneria e Architettura
<input checked="" type="checkbox"/> Medicina e Chirurgia
<input checked="" type="checkbox"/> Scienze
<input checked="" type="checkbox"/> Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche
<input checked="" type="checkbox"/> Studi Umanistici

**(\*) Nome e cognome del rappresentante**

**(\*) Facoltà**

<input checked="" type="checkbox"/> Biologia e Farmacia
<input checked="" type="checkbox"/> Ingegneria e Architettura
<input checked="" type="checkbox"/> Medicina e Chirurgia
<input checked="" type="checkbox"/> Scienze
<input checked="" type="checkbox"/> Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche
<input checked="" type="checkbox"/> Studi Umanistici

Figura 11– Rappresentanti nei Consigli di Facoltà

La pagina successiva riguarda le cariche direttive dell'associazione o gruppo studentesco.

<b>Cariche direttive dell'Associazione o Gruppo studentesco</b>
<b>(*) Nome e cognome del presidente</b>
<input type="text"/>

**(\*) Tipologia del documento di identità** Carta d'identità Patente Passaporto**(\*) Numero del documento****(\*) Documento rilasciato da...****(\*) In data...**

(gg/mm/aaaa: )

**Cariche direttive dell'Associazione o Gruppo studentesco****(\*) Nome e cognome del vicepresidente****(\*) Tipologia del documento di identità** Carta d'identità Patente Passaporto**(\*) Numero del documento**

(\*) Documento rilasciato da...

(\*) In data...

(gg/mm/aaaa: )

### Cariche direttive dell'Associazione o Gruppo studentesco

(\*) Nome e cognome del tesoriere

(\*) Tipologia del documento di identità

- Carta d'identità
- Patente
- Passaporto

(\*) Numero del documento

(\*) Documento rilasciato da...

<input type="text"/>
<b>(*) In data...</b>
(gg/mm/aaaa: ) <input type="text"/>
<input type="button" value="Precedente"/>

Figura 12– Cariche direttive

Vi verrà poi richiesto di indicare i recapiti del responsabile dell'associazione o gruppo studentesco.

<b>Recapiti del responsabile dell'Associazione o Gruppo Studentesco</b>
<b>(*) E-mail del responsabile dell'Associazione o Gruppo Studentesco</b>
<input type="text"/>
<b>(*) Cellulare</b>
<input type="text"/>

Figura 13– Recapiti del responsabile dell'associazione o gruppo studentesco

Nella pagina successiva dovrete digitare l'importo del finanziamento richiesto, l'eventuale titolo del progetto e indicare quante iniziative il progetto stesso prevede.

<b>Richiesta di finanziamento</b>
<b>(*) In qualità di responsabile dell'Associazione o Gruppo Studentesco chiedo un finanziamento complessivo di Euro...</b>

(numero: ) <input type="text"/>
<b>Se il progetto ha un titolo, digitare il titolo del progetto</b>
<input type="text"/>
<b>(*) Di quante iniziative consiste il progetto?</b>
<input type="checkbox"/> 1
<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 3
<input type="checkbox"/> 4
<input type="checkbox"/> 5
<input type="checkbox"/> 6
<input type="checkbox"/> 7
<input type="checkbox"/> 8
<input type="checkbox"/> 9
<input type="checkbox"/> 10

Figura 14– Importo finanziamento, titolo progetto e numero iniziative

Nella pagina che segue dovrete inserire le informazioni relative alla prima iniziativa:

<b>Descrizione iniziativa 1</b>
<hr/>
<b>(*) Tipologia iniziativa:</b>
<input type="checkbox"/> Conferenza
<input type="checkbox"/> Concorso letterario o fotografico
<input type="checkbox"/> Presentazione di un libro

- Teatro
- Concerto
- Corso/Seminario (minimo 20 ore)
- Orientamento nella provincia di Cagliari
- Orientamento in altre province della regione Sardegna
- Escursioni culturali nella provincia di Cagliari
- Escursioni culturali in altre province della Sardegna
- Escursioni culturali in altre regioni o nazioni
- Giornale universitario
- Cineforum (minimo due film per ogni cineforum)
- Mostra
- Radio e tv web
- Torneo o manifestazioni sportive
- Volontariato
- Sondaggi

(\*) Titolo dell'iniziativa

(\*) Euro

(numero: )

Se l'iniziativa prevede più appuntamenti, indicare quanti

(numero: min. 2)

(\*) Descrizione dell'iniziativa


<b>(*) Modalità di pubblicità dell'iniziativa</b>

<b>(*) L'iniziativa si svolgerà a partire dal...</b>
(gg/mm/aaaa: ) <input type="text"/>
<b>(*) fino al...</b>
(gg/mm/aaaa: ) <input type="text"/>
<b>(*) Dettaglio delle spese</b>

<b>(*) Finanziamento RICHIESTO ad altro Ente pubblico o privato (se è nullo digitate il numero 0)</b>
(numero: ) <input type="text"/>
<b>(*) Finanziamento OTTENUTO da altro Ente pubblico o privato (se è nullo digitate il numero 0)</b>
(numero: ) <input type="text"/>

Figura 15– Descrizione iniziativa 1

Se le iniziative sono più di una apparirà successivamente la pagina relativa alla seconda iniziativa, poi quella relativa alla terza (se sono più di due) e così via...

Completata la parte sulle iniziative dovrete inserire le informazioni relative al delegato dell'associazione o gruppo studentesco.

**Delegato dell'Associazione o Gruppo studentesco**

(\*) Lo scrivente designa come delegato il signor...

(\*) avente il seguente numero di matricola:

(\*) Facoltà

- Biologia e Farmacia
- Ingegneria e Architettura
- Medicina e Chirurgia
- Scienze
- Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche
- Studi Umanistici

(\*) Corso di Laurea

(\*) Domiciliato nel comune di...

<b>(*) al seguente indirizzo:</b>	
	<input type="text"/>
<b>(*) Telefono:</b>	
	<input type="text"/>

Figura 16– Delegato dell'associazione o gruppo studentesco

Nella pagina seguente vi verrà chiesto se l'associazione o gruppo studentesco ha svolto iniziative nel 2012 avvalendosi dei contributi per tale anno:

<b>Contributi anno 2012</b>	
<hr/>	
<b>(*) L'Associazione/Gruppo studentesco ha svolto iniziative nel 2012 avvalendosi dei contributi per tale anno?</b>	
<input type="checkbox"/>	Sì
<input type="checkbox"/>	No

Figura 17– Contributi anno 2012

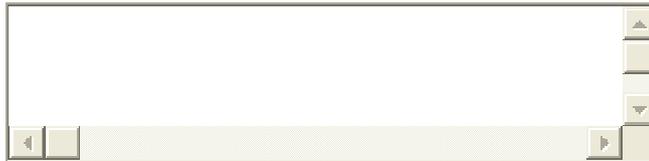
In caso di risposta positiva apparirà questa ulteriore pagina:

<b>Contributi anno 2012</b>	
<hr/>	
<b>(*) Importo ricevuto</b>	
(numero: )	<input type="text"/>
<b>Iniziative svolte nel 2012</b>	
<hr/>	

### Conferenze



### Cineforum



### Mostre



### Teatro



### Concerti



### Corsi/concorsi



### Giornale di Facoltà/Ateneo

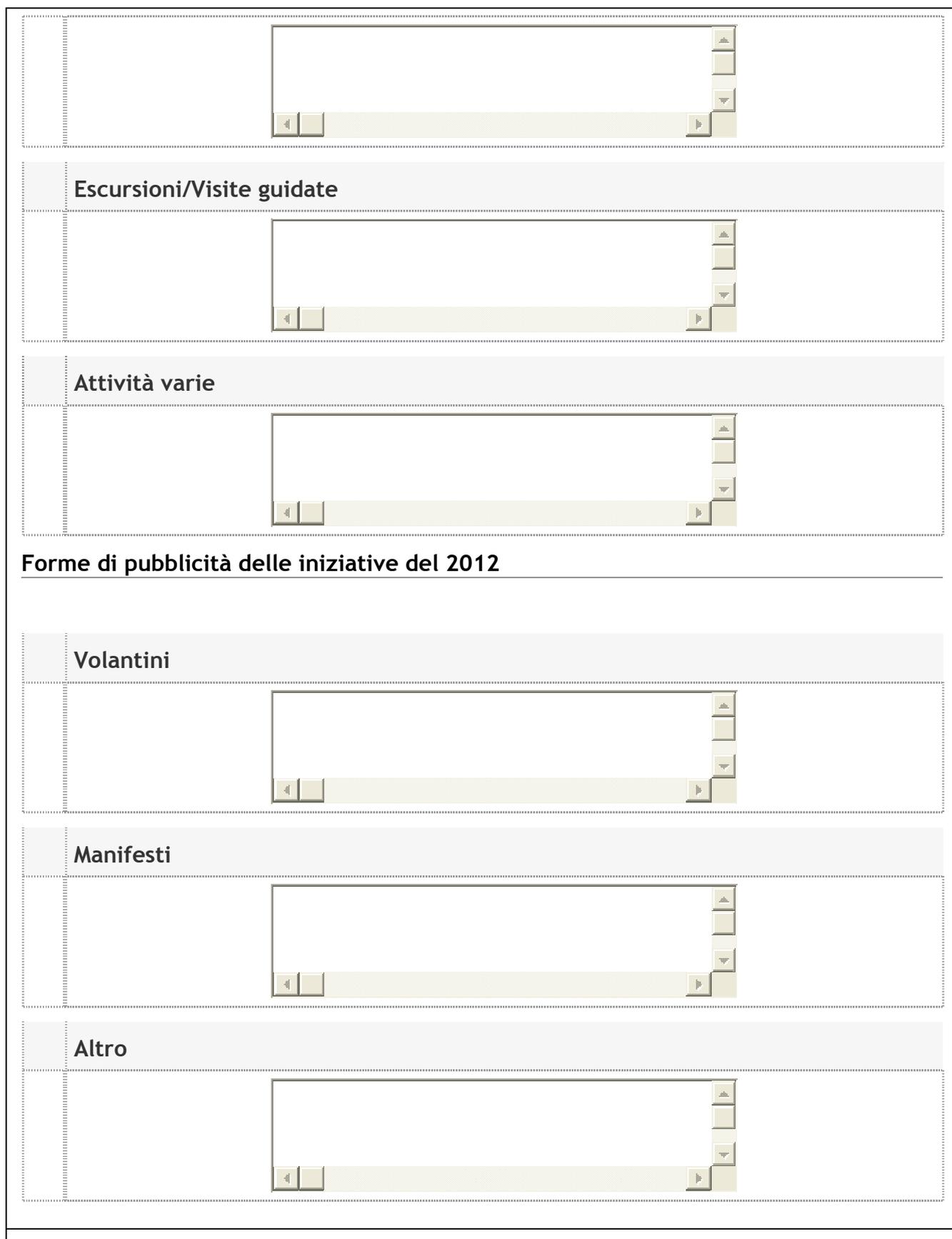


Figura 18– Iniziative anno 2012