



**Università  
degli Studi  
di Ferrara**

Ufficio Segreteria Organi centrali ed  
elezioni

**Università degli Studi di Ferrara**  
Ripartizione Organi centrali  
via Ariosto, 35 • 44121 Ferrara  
orcoll@unife.it • 0532 293545  
[www.unife.it](http://www.unife.it)

**ELEZIONI DEI RAPPRESENTANTI DEGLI STUDENTI  
NEGLI ORGANI ACCADEMICI**

**4, 5, 6 e 7 NOVEMBRE 2024**

**PRESENTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE  
DELLE CANDIDATURE**

**GUIDA OPERATIVA COMPLETA  
PER GLI STUDENTI**



## 1. Finalità

Il presente documento illustra le operazioni da effettuare per la presentazione, accettazione e sottoscrizione delle candidature.

Le istruzioni per le operazioni di voto verranno comunicate con specifico manuale.

Per tutto quanto non espressamente previsto in questa guida, si rimanda al Decreto Rettorale di indizione delle elezioni e al *Regolamento per l'elezione dei rappresentanti degli studenti negli Organi accademici*, di seguito denominato Regolamento.

## 2. Collegamento all'area riservata

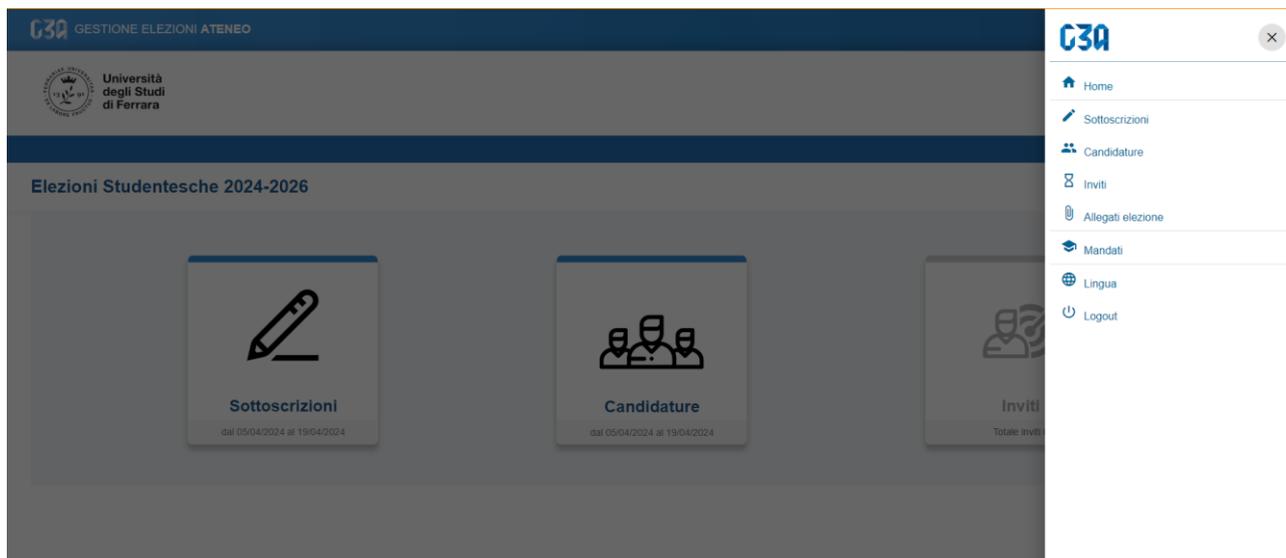
Per effettuare le operazioni di presentazione, accettazione e sottoscrizione delle candidature, occorre collegarsi ai servizi web di Ateneo tramite l'indirizzo: [www.studiare.unife.it](http://www.studiare.unife.it) e accedere all'area riservata effettuando il Login con le proprie credenziali SPID normalmente utilizzate.

The screenshot shows the top navigation bar of the University of Ferrara website. The main header includes the university logo and the text 'Servizi on-line per la didattica'. Below this, there is a 'Benvenuto/a!' message and a section for 'IMMATRICOLAZIONI' with a '270' badge. A red arrow points to the 'Area Riservata' option in the dropdown menu on the right, which also includes 'Registri con SPID' and 'Login'.

Nel menù di destra è presente il sottomenù “**Elezioni studentesche**”, cliccando il quale si raggiunge la pagina web dell'applicazione GEA (Gestione Elezioni Ateneo) dedicata alle candidature.

L'applicazione ha una intestazione che comprende il nominativo dell'utente collegato (con link per effettuare il logout), logo e nome dell'ateneo e menu ad hamburger con le voci Home, Sottoscrizioni, Candidature, Inviti, Allegati, Logout, ecc.

The screenshot shows the GEA application interface. The top header is blue and contains the text 'GESTIONE ELEZIONI ATENEO' and the University of Ferrara logo. A red arrow points to the hamburger menu icon in the top right corner. Below the header, the page title is 'Elezioni Studentesche 2024-2026'. The main content area features three cards: 'Sottoscrizioni' (with a pencil icon), 'Candidature' (with a group of people icon), and 'Inviti' (with a target icon). The 'Sottoscrizioni' card shows the date range 'dal 05/04/2024 al 12/04/2024'. The 'Candidature' card shows the date range 'dal 05/04/2024 al 12/04/2024'. The 'Inviti' card shows 'Totale inviti 0'.



Nella Home sono presenti 3 card che permettono di accedere alle principali funzionalità.

La card **“Candidature”** permette alle figure del presentatore e/o del candidato singolo di gestire le proprie liste elettorali e/o candidature individuali. La funzione consente di:

- creare le liste per il Consiglio degli Studenti, comprese le liste unipersonali, e creare le candidature individuali per gli altri Organi
- inserire i candidati/il candidato
- chiudere la lista e le candidature individuali
- controllare l’andamento delle sottoscrizioni

Sulla card viene data indicazione dei termini per la presentazione delle candidature.

La card è disabilitata (grigia) se non è possibile gestire liste elettorali o candidature individuali, o perché non sono ancora aperti gli intervalli temporali per la presentazione delle candidature, o ancora perché l'utente collegato non ha i requisiti per presentare liste elettorali o candidarsi individualmente. Se l'utente collegato è gestore di liste elettorali o ha candidature individuali la card è accessibile anche se i termini per la presentazione delle candidature sono chiusi, ma la funzionalità risulterà in sola visualizzazione (il presentatore o il candidato individuale può così monitorare la raccolta delle sottoscrizioni).

La card **“Inviti”** consente al candidato di accettare/rifiutare/ritirare la propria candidatura. La card fornisce indicazioni sul numero di candidature presenti (Totale inviti...) e sullo stato delle stesse: *“invito pendente - accetta/rifiuta”, “accettata”, “rifiutata”, “respinta”*.

Qualora l'utente collegato non abbia candidature, la card è disabilitata (grigia).

La card **“Sottoscrizioni”** permette agli studenti appartenenti all'elettorato attivo di sottoscrivere le liste elettorali e/o le candidature individuali.

Sulla card viene data indicazione dei giorni in cui è aperta la raccolta delle sottoscrizioni.

La card è disabilitata (grigia) se non è possibile sottoscrivere, o perché non si rientra nel periodo temporale di raccolta delle sottoscrizioni o perché l'utente collegato non ha i requisiti per sottoscrivere.

### 3. Fasi della procedura

La procedura per la presentazione, accettazione e sottoscrizione delle candidature prevede i seguenti passaggi, secondo l’ordine indicato:

1. Per il Consiglio degli Studenti, creazione della lista da parte del presentatore, con denominazione ed eventuale simbolo, o creazione della lista unipersonale da parte del



candidato denominata secondo il suo cognome e nome; per gli altri Organi creazione delle candidature individuali.

2. Associazione della lista/candidatura all'Organo.
3. Inserimento dei candidati associati alla lista, anche in caso di liste unipersonali (non è necessario per le candidature individuali negli Organi diversi dal Consiglio degli Studenti).
4. Accettazione delle candidature da parte dei candidati associati ad una lista; per il presentatore/candidato singolo che inserisce la propria candidatura, questa fase non è necessaria: la candidatura appare direttamente accettata.
5. Chiusura della lista/candidatura, che diventa quindi definitiva e sottoscrivibile.
6. Sottoscrizione della lista/candidatura da parte degli studenti appartenenti all'elettorato attivo in riferimento al candidato.

Si ricorda che i presentatori di lista, i candidati e i sottoscrittori per poter accedere alla procedura devono risultare regolarmente iscritti ai sensi dell'art. 4 comma 3 del Regolamento.

Di seguito vengono illustrati i singoli passaggi separatamente per l'elezione del Consiglio degli Studenti e l'elezione dei rappresentanti negli altri Organi (Consiglio della Facoltà di Medicina, farmacia e prevenzione, Consigli/Consigli unici di Corso di studio e Commissioni paritetiche docenti-studenti).

### CANDIDATURE RAPPRESENTANTI NEL CONSIGLIO DEGLI STUDENTI

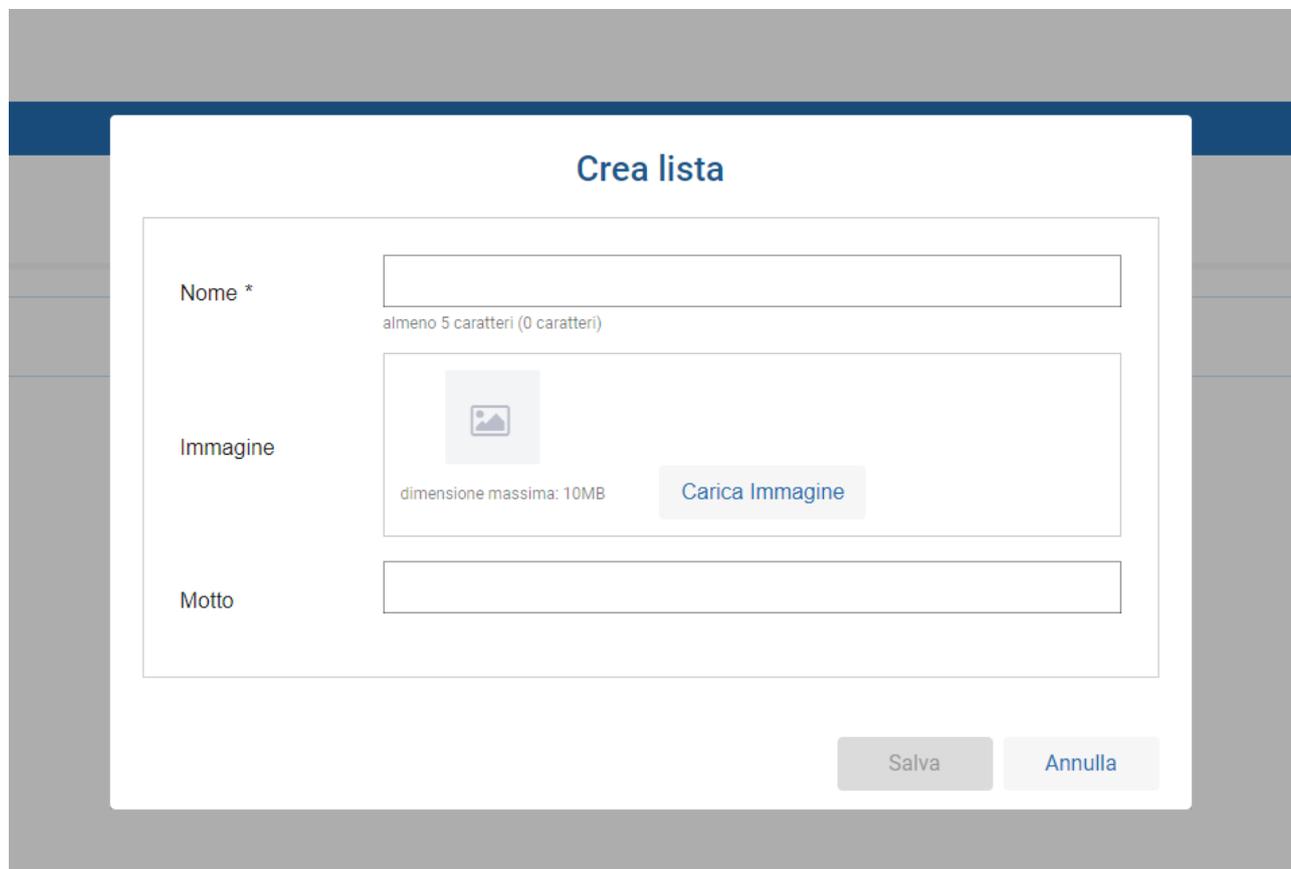
Le elezioni dei rappresentanti nel Consiglio degli Studenti si svolgono con sistema proporzionale a liste concorrenti. Ciascuna lista è contraddistinta da una denominazione o sigla ed eventualmente da un simbolo; a ciascuna lista può essere collegato un numero di candidati che varia da uno a trentuno. La lista viene inserita nel sistema informatico da un presentatore. Sono ammesse alla competizione anche liste unipersonali, con un solo candidato, denominate secondo il suo cognome e nome (art. 7 comma 2 del Regolamento). In questo caso il presentatore della lista unipersonale è il candidato stesso che dovrà effettuare i medesimi passaggi sotto riportati.

#### **Fase 1 – Il presentatore crea la lista e la associa all'Organo**

Dopo essere entrato nella propria area riservata effettuando il Login con le credenziali SPID, cliccare su **"Elezioni studentesche"** nel menù di destra ed entrare nell'applicazione GEA. Cliccare sulla card **Candidature** per accedere alla pagina "Gestione candidature":

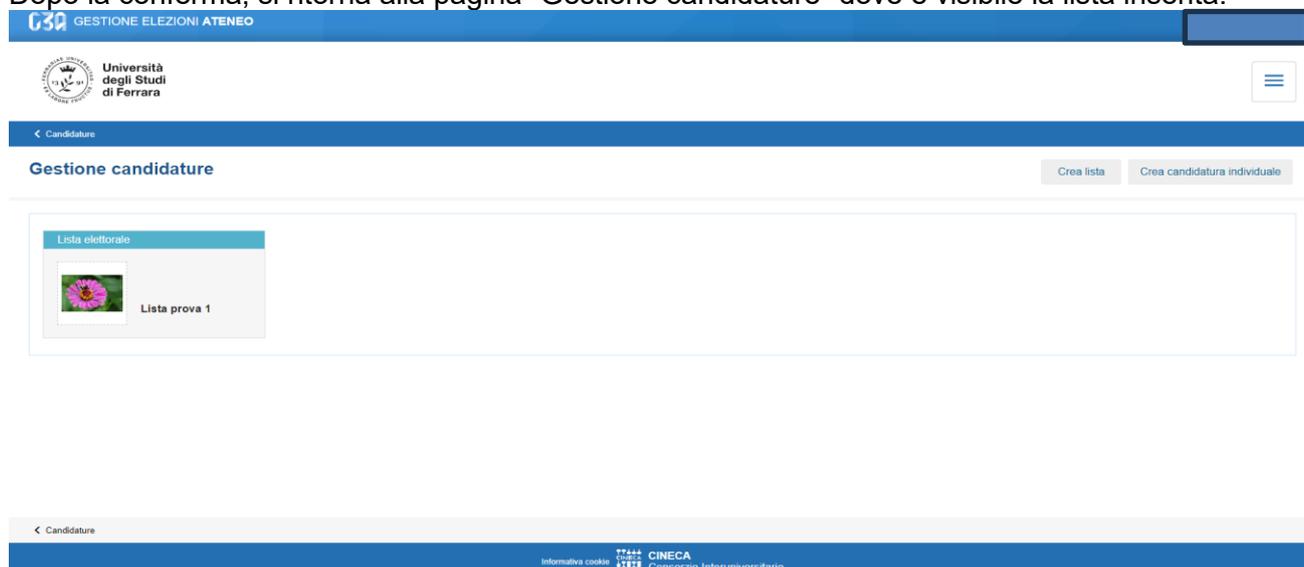
The screenshot shows the 'Gestione candidature' (Manage candidatures) page in the GEA application. At the top, there is a blue header with the logo 'G30 GESTIONE ELEZIONI ATENEO' and a search bar. Below the header, the University of Ferrara logo and name are visible, along with a hamburger menu icon. The main content area has a blue bar with a back arrow and the text 'Candidature'. Below this, the title 'Gestione candidature' is displayed. On the right side, there are two buttons: 'Crea lista' and 'Crea candidatura individuale'. The main content area is currently empty, showing the message 'Non hai liste/candidature singole da gestire' (You have no individual lists/candidatures to manage). At the bottom, there is a footer with the text 'Candidature' and logos for 'Informativa cookie', 'CINECA', and 'Consorzio Interuniversitario'.

Si procede con la creazione della lista tramite il pulsante *Crea Lista* (per il Consiglio degli Studenti NON utilizzare “*Crea candidatura individuale*”) con cui si accede alla seguente pagina:



The screenshot shows a form titled "Crea lista" with three main input fields: "Nome \*", "Immagine", and "Motto". The "Nome \*" field has a sub-label "almeno 5 caratteri (0 caratteri)". The "Immagine" field includes a placeholder image icon, the text "dimensione massima: 10MB", and a "Carica Immagine" button. The "Motto" field is a simple text input. At the bottom right of the form are "Salva" and "Annulla" buttons.

Nel campo *Nome* inserire il nome della lista (nel caso di liste unipersonali Cognome e Nome). Il presentatore può inserire il logo da attribuire alla lista nella sezione *Immagine* cliccando il pulsante *Carica Immagine*. Inseriti questi dati, il presentatore clicca sul pulsante *Salva* al fine di confermare l’inserimento della lista. Dopo la conferma, si ritorna alla pagina “Gestione candidature” dove è visibile la lista inserita.



The screenshot shows the "Gestione candidature" page. At the top, there is a navigation bar with "C3A GESTIONE ELEZIONI ATENEO" and a blue button. Below this is the "Università degli Studi di Ferrara" logo and a hamburger menu icon. The main content area has a "Gestione candidature" header and two buttons: "Crea lista" and "Crea candidatura individuale". A list of electoral lists is displayed, with one entry titled "Lista elettorale" and a sub-entry "Lista prova 1" featuring a pink flower image. The footer contains "Candidature" and logos for "INFORMAZIONE COOKIES", "CINECA", and "Consorzio Interuniversitario".



Cliccando sulla lista appena creata, si accede alla pagina dalla quale è possibile associare la lista stessa all'Organo "CDS-Consiglio degli studenti" cliccando su "Aggiungi organo".

The screenshot shows the 'Gestione Elezioni Ateneo' interface. At the top, there is a blue header with the C3A logo and the text 'GESTIONE ELEZIONI ATENEO'. Below this, the University of Ferrara logo and name are visible. The main content area shows a list titled 'Lista prova 1'. On the right side of this list, there is a button labeled 'Aggiungi organo' with a red arrow pointing to it. Below the list, there is a section for 'Data inserimento:' with the value '11/04/2024 14:18:42'. A message below states 'Non hai ancora inserito nessun organo e collegio.'

The screenshot shows a list titled 'CINECA' in the 'Gestione Elezioni Ateneo' interface. The list is displayed in a table format with columns for 'Organo' and 'Collegio'. The 'Organo' column contains 'CDS-Consiglio degli studenti' and the 'Collegio' column contains 'Collegio unico'. There are checkboxes in the 'Organo' column, both of which are checked.

Cliccare su "Salva" per completare l'operazione.

The screenshot shows a dialog box titled 'Aggiungi liste per organi/collegi'. The dialog has two columns: 'Organo' and 'Collegio'. The 'Organo' column has a checked checkbox next to 'CDS-Consiglio degli studenti'. The 'Collegio' column has the text 'Collegio unico'. Below the table, there is a section for 'Items per page:' with a dropdown menu set to '5'. To the right of this, there is a pagination indicator '1 - 1 of 1' and navigation arrows. At the bottom left, there is a text label 'organi/collegi selezionati' with a red circle containing the number '1'. At the bottom right, there are two buttons: 'Salva' and 'Annulla'.

Nella schermata che segue appare la Lista creata nello stato "Bozza", associata all'Organo "CDS-Consiglio degli Studenti".



Data inserimento: 11/04/2024 14:18:42

CDS - Consiglio degli studenti - Collegio unico

[ 0 candidati ]

BOZZA

Cliccando all'interno della barra, si entra nel dettaglio Lista: da qui il presentatore può inserire i candidati. In questa pagina è presente un riepilogo relativo allo stato di presentazione, dove verranno anche riportati il numero di candidati confermati e lo stato di avanzamento delle sottoscrizioni.



Lista: Lista prova 1

CDS - Consiglio degli studenti - Collegio unico

Bozza

Presentatore:

Non ci sono ancora candidati. Aggiungi candidati utilizzando gli appositi pulsanti per aggiungere candidature

Presentazione

dal 05/04/2024 09:00 al 19/04/2024 23:59



Num. candidati confermati: 0 (1 min - 31 max)



Sottoscrizioni

dal 05/04/2024 09:00 al 19/04/2024 23:59



Candidature

dal 05/04/2024 09:00 al 19/04/2024 23:59

Aggiungi mia candidatura

Aggiungi candidature

Non hai ancora aggiunto nessun candidato

## **Fase 2 – Il presentatore inserisce i candidati**

Il presentatore procede all'inserimento dei candidati tramite i bottoni:

- **Aggiungi mia candidatura** se intende candidarsi; è possibile inserire anche un soprannome. Con il tasto *Aggiungi* si conferma l'inserimento della candidatura e si torna alla pagina di dettaglio lista.

appositi pulsanti per aggiungere candidature

### Aggiungi mia candidatura

Soprannome:

Non hai ancora aggiunto nessun candidato

- **Aggiungi candidature** per candidare gli altri studenti

La ricerca del candidato da inserire nella lista può essere effettuata per Anagrafica, inserendo Cognome, Nome e Data di nascita

ossibi

### Ricerca candidato

Anagrafica  Matricola

Cognome: \*

Nome: \*

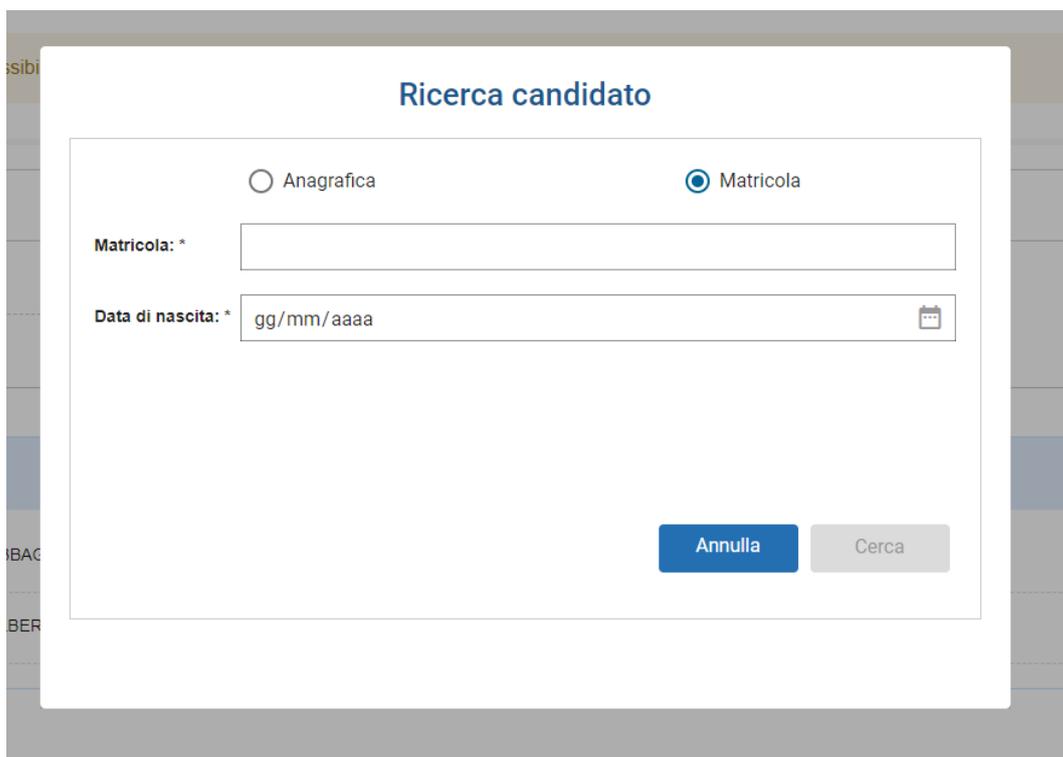
Codice fiscale:

Data di nascita: \*  

ABBAC

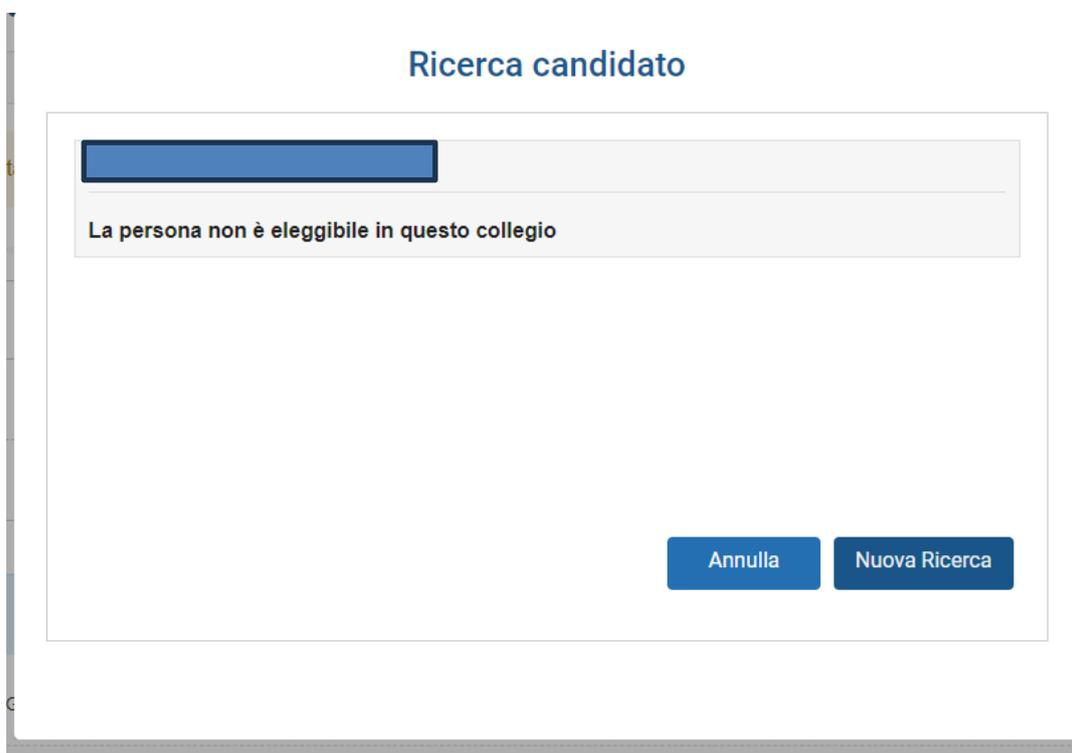
ALBER

Oppure per Matricola, inserendo Matricola e data di nascita



The screenshot shows a web form titled "Ricerca candidato". At the top, there are two radio buttons: "Anagrafica" (unselected) and "Matricola" (selected). Below these are two input fields: "Matricola: \*" and "Data di nascita: \*". The "Data di nascita" field includes a calendar icon. At the bottom right, there are two buttons: "Annulla" (blue) and "Cerca" (grey).

La persona ricercata deve essere presente a sistema e deve rispettare le condizioni per poter essere candidabile. Se il sistema non ha trovato l'anagrafica o l'utente ricercato non è candidabile, il sistema fornisce appropriato messaggio.



The screenshot shows the same "Ricerca candidato" form, but with a message box displayed. The message box contains the text "La persona non è eleggibile in questo collegio". Below the message box, there are two buttons: "Annulla" (blue) and "Nuova Ricerca" (blue).

È possibile inserire anche un soprannome del candidato.



Ricerca candidato

Soprannome:

Aggiungi

Annulla Nuova Ricerca

Con il tasto *Aggiungi* si conferma l'inserimento del candidato e si torna alla pagina di dettaglio lista. Per inserire un altro candidato cliccare su *Aggiungi candidature*.

Dettaglio lista

Lista: Lista prova 1

CDS - Consiglio degli studenti - Collegio unico

Presentatore:

In attesa dell'accettazione di 2 inviti. Non è possibile presentare la lista finché sono presenti candidature pendenti, sollecitare o eliminare le candidature pendenti.

Presentazione

dal 05/04/2024 09:00 al 19/04/2024 23:59

Num. candidati confermati: 1/3 (1 min - 31 max)

Sottoscrizioni

dal 05/04/2024 09:00 al 19/04/2024 23:59

Candidature

dal 05/04/2024 09:00 al 19/04/2024 23:59

Numero	Candidato	Stato	Azioni
1	<input type="text"/>	In attesa di accettazione	📧 🗑️
2	<input type="text"/>	Accettata	
3	<input type="text"/>	In attesa di accettazione	📧 🗑️

Al termine di ogni inserimento la pagina di *Dettaglio Lista* mostra l'elenco dei candidati inseriti aggiungendo lo stato "*In attesa di accettazione*". Al candidato viene notificato, tramite l'invio di una comunicazione, l'invito ad accettare la candidatura.

Se il candidato aggiunto è il presentatore stesso, la candidatura viene subito inserita in stato "*Accettata*".

Sulla sinistra appare un numero progressivo, che ha il solo scopo di indicare quanti candidati sono stati inseriti.



Nel caso in cui un candidato non confermi la propria candidatura dovrà essere eliminato dal presentatore prima di procedere alla chiusura della lista, cliccando sull'icona del cestino. In qualsiasi momento il presentatore di lista può cancellare il candidato. Il presentatore può anche sollecitare l'accettazione della candidatura inviando una nuova mail di notifica cliccando sull'icona della busta.

### **Fase 3 – I candidati confermano la propria candidatura**

Nel momento in cui il presentatore inserisce i candidati, questi ricevono una e-mail all'indirizzo di posta elettronica istituzionale (nome.cognome@edu.unife.it). Ogni candidato deve accettare la propria candidatura affinché il presentatore possa chiudere la lista. Dopo essere entrato nella propria area riservata effettuando il Login con le credenziali SPID, cliccare su **"Elezioni studentesche"** nel menù di destra ed entrare nell'applicazione GEA e poi sulla card **Inviti**.

Si accede alla seguente pagina che visualizza l'elenco degli Organi in cui lo studente è stato candidato (in questo caso solo il Consiglio degli Studenti). Cliccando sul pulsante *Accetta*, e poi alla richiesta di accettazione sul pulsante *Sì*, il candidato conferma la sua intenzione di candidarsi.



La candidatura passa in stato *Accettata* e viene inoltrata al presentatore una comunicazione che notifica l'accettazione della candidatura.

Dopo aver accettato, si ritorna alla schermata precedente dove apparirà la data di accettazione candidatura.

Lo studente può anche non accettare la candidatura cliccando su *Rifiuta*; la candidatura viene respinta e viene inoltrata al presentatore una comunicazione con giorno e orario del rifiuto; a lato della candidatura compare l'etichetta *Rifiutata*.

Lo studente anche successivamente all'accettazione può ritirare la propria candidatura cliccando su *Ritirati*, ma solo se la lista non è già stata presentata; viene inoltrata al presentatore una comunicazione e a lato della candidatura compare l'etichetta *Ritirata* con giorno e orario del ritiro.

Il presentatore può controllare in tempo reale l'andamento delle conferme delle candidature da parte dei candidati che ha inserito nella lista elettorale, verificando dalla pagina di dettaglio Lista.

#### **Fase 4 – Il presentatore chiude la lista rendendola quindi definitiva e sottoscrivibile**

Quando il presentatore ha concluso le operazioni di inserimento dei candidati e non ci sono inviti pendenti ovvero tutte le candidature presenti sono state accettate o respinte/ritirate, il presentatore può procedere alla presentazione della lista cliccando su *Presenta*.

Lista: Lista prova 1

CDS - Consiglio degli studenti - Collegio unico Bozza

Presentatore:

Se hai concluso presenta la lista con apposito pulsante Presenta

Presentazione	Sottoscrizioni
dal 05/04/2024 09:00 al 19/04/2024 23:59 <span style="float: right;">✓</span>	dal 05/04/2024 09:00 al 19/04/2024 23:59 <span style="float: right;">✓</span>
Num. candidati confermati: 3 (1 min - 31 max) <span style="float: right;">✓</span>	

Candidature dal 05/04/2024 09:00 al 19/04/2024 23:59 Aggiungi mia candidatura Aggiungi candidature

<input type="text"/>	Accettata
<input type="text"/>	Accettata
<input type="text"/>	Accettata

Presenta

Il sistema chiede conferma dell'operazione, che è irreversibile.

### Presentazione lista

Confermi la presentazione della lista "Lista prova 1" per l'organo "CDS - Consiglio degli studenti" e collegio "Collegio unico"?

Sì Annulla

Se la funzionalità di presentazione della lista in stato bozza è disabilitata, il sistema fornisce un messaggio con indicato il motivo; per esempio, se ci sono candidature in attesa di accettazione il sistema indicherà: "In attesa che <nominativo candidato> accetti l'invito" o "In attesa dell'accettazione di <n> inviti".

Una volta che la lista è stata presentata, non è più possibile inserire candidati né compiere altre azioni.

< Defraggio lista

Lista: Lista prova 1

CDS - Consiglio degli studenti - Collegio unico Presentata

Presentatore:

Presentazione	Sottoscrizioni
dal 05/04/2024 09:00 al 19/04/2024 23:59 <span style="float: right;">✓</span>	dal 05/04/2024 09:00 al 19/04/2024 23:59 <span style="float: right;">✓</span>
Num. candidati confermati: 3 (1 min - 31 max) <span style="float: right;">✓</span>	

Candidature dal 05/04/2024 09:00 al 19/04/2024 23:59 Aggiungi mia candidatura Aggiungi candidature

<input type="text"/>	Accettata
<input type="text"/>	Accettata
<input type="text"/>	Accettata

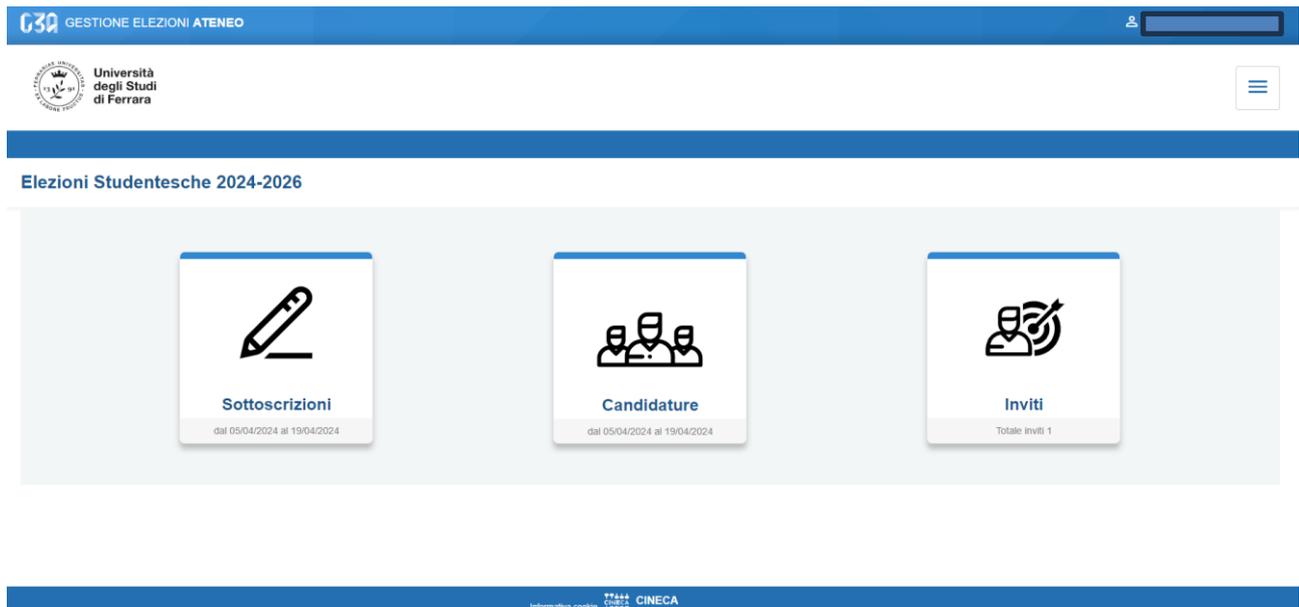
Dopo la presentazione la lista diventa sottoscrivibile.



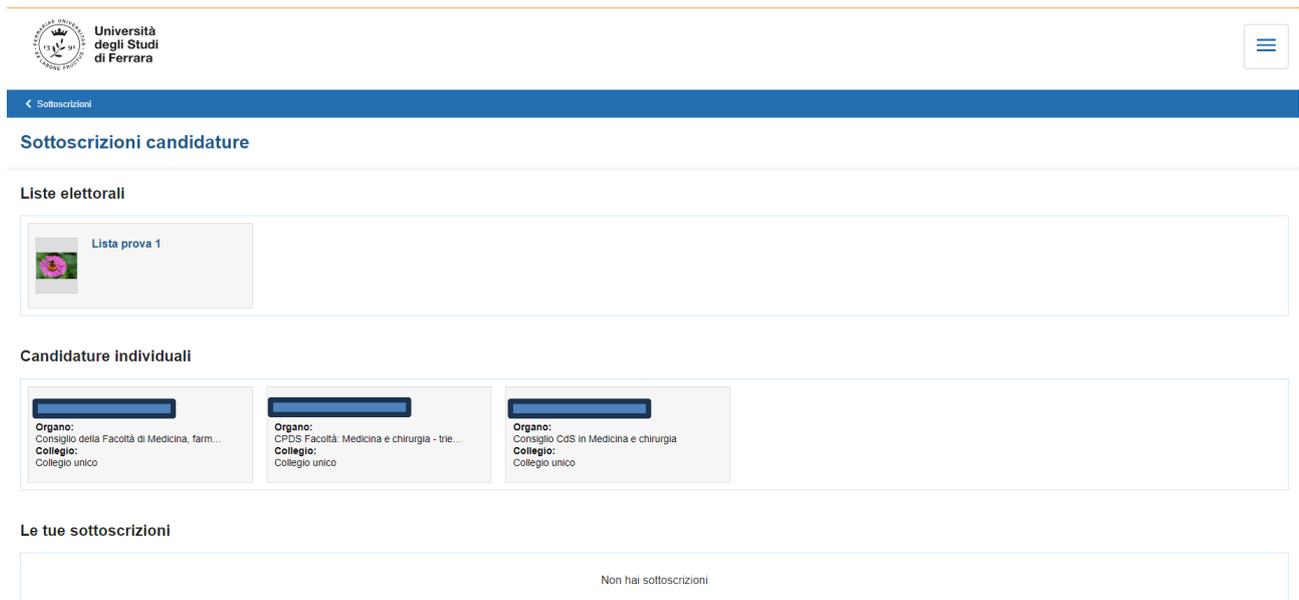
**Fase 5 – Gli studenti appartenenti all’elettorato attivo sottoscrivono la lista**

Dopo la presentazione delle liste, gli studenti sostenitori che godono dell’elettorato attivo possono sottoscriverle. Si ricorda che ogni studente può sottoscrivere una sola candidatura per ciascun Organo; inoltre, i candidati non possono sottoscrivere né la propria, né altre candidature per l’Organo per il quale si candidano.

Dopo essere entrato nella propria area riservata effettuando il Login con le credenziali SPID, cliccare su **“Elezioni studentesche”** nel menù di destra ed entrare nell’applicazione GEA; poi cliccare sulla card **Sottoscrizioni**.



Nella pagina che si apre, lo studente visualizza le liste elettorali presentate sulle quali ha i permessi di sottoscrivere (appaiono anche le eventuali candidature individuali pubblicate per gli altri Organi).

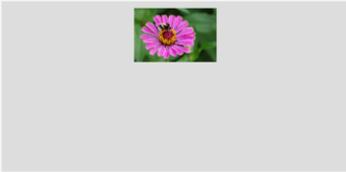


Selezionando la lista che si intende sottoscrivere, si visualizzano i dati generali della lista.



Sottoscrizioni

Lista elettorale Lista prova 1



**Nome:**  
Lista prova 1

**Presentatore:**  
[Redacted]

Selezionare organi e collegi

CDS - Consiglio degli studenti: Collegio unico

info

Sottoscrivi

Annulla

Cliccando su *Info* si possono visualizzare il presentatore e i candidati della lista.

Selezionare organi e collegi

CDS - Consiglio degli studenti: Collegio unico

info

Presentatore:

[Redacted]

Candidati:

[Redacted]

Sottoscrivi

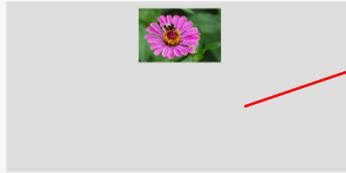
Annulla

Lo studente seleziona la lista da sostenere cliccando sul quadratino corrispondente, poi clicca su *Sottoscrivi* e infine su *Sì* nella finestra di conferma sottoscrizione.



Sottoscrizioni

Lista elettorale Lista prova 1



**Nome:**  
Lista prova 1

**Presentatore:**  
[Redacted]

Selezionare organi e collegi

CDS - Consiglio degli studenti: Collegio unico

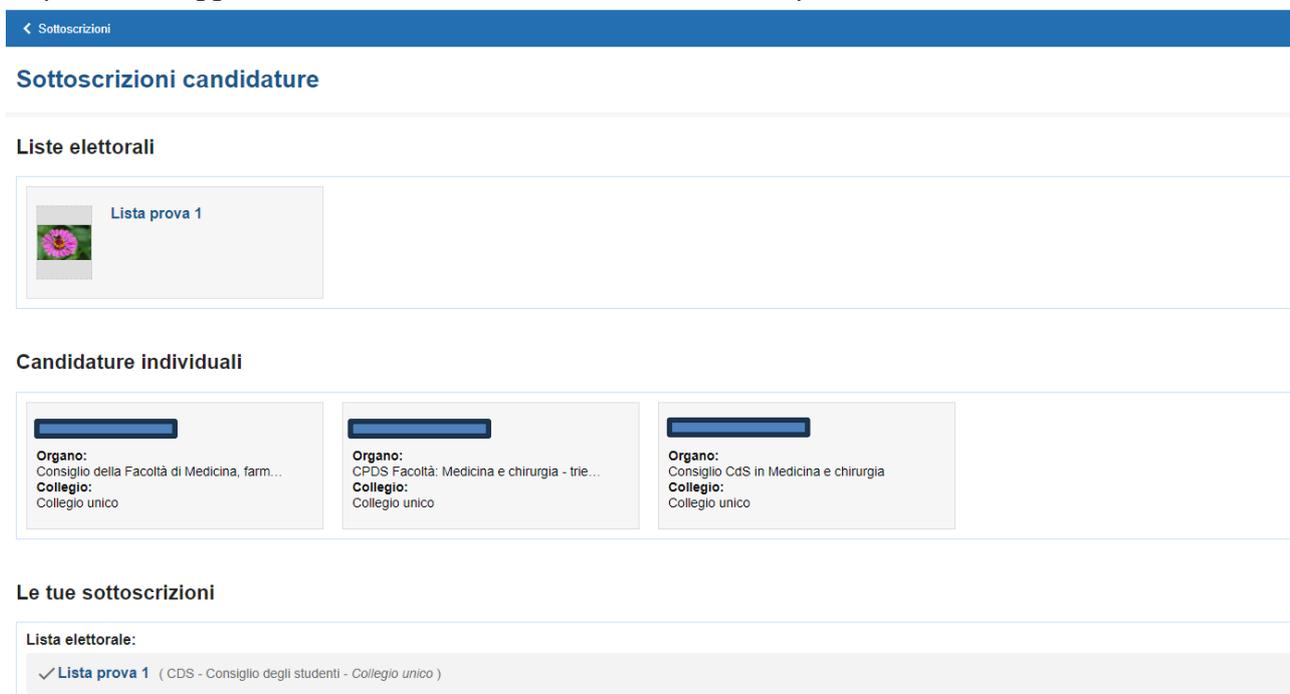
info

Sottoscrivi

Annulla



Dopo il messaggio di conferma, le sottoscrizioni inserite compaiono in *Le tue sottoscrizioni*.



Il presentatore di lista può monitorare l'avanzamento delle sottoscrizioni dalla Card **Candidature**: accedendo alla pagina di dettaglio della lista visualizza il numero di sottoscrizioni ricevute; inoltre, può visualizzare i nominativi dei sottoscrittori, eventuali altri dati di anagrafica aggiuntivi e la data e l'orario delle sottoscrizioni, tramite l'apposito bottone "Visualizza sottoscrizioni".

G3A GESTIONE ELEZIONI ATENEO

Università degli Studi di Ferrara

Lista: Lista prova 1

CDS - Consiglio degli studenti - Collegio unico

Presentatore: [redacted]

Presentazione	Sottoscrizioni
dal 05/04/2024 09:00 al 19/04/2024 23:59 <span>✓</span> Num. candidati confermati: 3 (1 min - 31 max) <span>✓</span>	dal 05/04/2024 09:00 al 19/04/2024 23:59 <span>✓</span> <a href="#">Visualizza sottoscrizioni</a>

Candidature dal 05/04/2024 09:00 al 19/04/2024 23:59 Aggiungi mia candidatura Aggiungi candidature

1	[redacted]	Accettata
2	[redacted]	Accettata
3	[redacted]	Accettata

[Presenta](#)



### Sottoscrizioni ricevute

1.	[redacted]	15/04/2024 14:04
2.	[redacted]	16/04/2024 13:37

### CANDIDATURE RAPPRESENTANTI NEL CONSIGLIO DELLA FACOLTÀ DI MEDICINA, FARMACIA E PREVENZIONE, NEI CONSIGLI/CONSIGLI UNICI DI CORSO DI STUDIO E NELLE COMMISSIONI PARITETICHE DOCENTI-STUDENTI

Le elezioni dei rappresentanti nel Consiglio della Facoltà di Medicina, farmacia e prevenzione, nei Consigli/Consigli unici di Corso di studio e nelle Commissioni paritetiche docenti-studenti si svolgono tra candidati concorrenti, non con il sistema delle liste.

Le candidature vanno inserite nel sistema informatico secondo i seguenti passaggi.

**ATTENZIONE:** Se lo studente intende presentare la propria candidatura per più Organi deve ripetere la procedura per ognuno di essi.

#### **Fase 1 – Il candidato inserisce la candidatura individuale e la associa all’Organo**

Entrare nella propria area riservata effettuando il Login con le credenziali SPID, cliccare su “**Elezioni studentesche**” nel menù di destra ed entrare nell’applicazione GEA.

Cliccare sulla card **Candidature** per accedere alla pagina di Gestione candidature:



Procedere all'inserimento della propria candidatura cliccando su *Crea candidatura individuale*. L'elettore visualizza i propri dati anagrafici (nome e cognome), può aggiungere un soprannome e l'affiliazione all'Associazione studentesca alla quale appartiene (si consiglia di concordare con l'Associazione stessa l'esatta denominazione da inserire). Cliccare su *Avanti* per procedere con la selezione dell'Organo nel quale ci si vuole candidare.



< Candidature

### Nuova candidatura individuale



Organo e collegio

- CDF - Consiglio della Facoltà di Medicina, farmacia e prevenzione - Collegio unico
- CCL - Consiglio CdS in Medicina e chirurgia - Collegio unico
- CPDS - CPDS Facoltà: Medicina e chirurgia - triennio preclinico - Collegio unico

< Candidature



< Candidature

### Nuova candidatura individuale



Organo e collegio

CCL - Consiglio CdS in Medicina e chirurgia - Collegio unico



Indietro **Avanti**

< Candidature

Infine, conferma i dati cliccando su **Salva**.



### Nuova candidatura individuale



Nome:

Cognome:

Soprannome:

Affiliazione:

Organo e collegio:

Consiglio CdS in Medicina e chirurgia - Collegio unico

Indietro

Salva

In Gestione candidature, la candidatura appena inserita appare in stato *Bozza*.

## Gestione candidature

**Candidatura individuale** BOZZA

**Candidato**

**Organo:**  
Consiglio CdS in Medicina e chirurgia

**Collegio:**  
Collegio unico



**Fase 2 – Il candidato pubblica la candidatura individuale, rendendola quindi definitiva e sottoscrivibile**

Finché la candidatura è in stato *Bozza* è possibile modificarne i dati tramite la funzione *Modifica*, dal menù *Altre funzioni* (i tre puntini).

G3A GESTIONE ELEZIONI ATENEO LICIA ALBERICI

Università degli Studi di Ferrara

← Candidato

Candidatura individuale

Nome: [input]  
Cognome: [input]

Candidatura

La candidatura non è stata pubblicata

Organo: CCL - Consiglio CdS in Medicina e chirurgia  
Collegio: Collegio unico  
Data: 05/04/2024 - 19/04/2024

Sottoscrizioni

Date: 05/04/2024 - 19/04/2024

← Candidato

Informativa cookie CINECA Consorzio Interuniversitario

Per rendere effettiva la propria candidatura il candidato procede alla pubblicazione entrando nella pagina di dettaglio della candidatura individuale e cliccando su *Pubblica*. Dopo la pubblicazione la candidatura individuale non è più modificabile ed è sottoscrivibile dagli studenti dell'elettorato attivo.

G3A GESTIONE ELEZIONI ATENEO

Università degli Studi di Ferrara

← Candidato

Candidatura individuale

Nome: [input]  
Cognome: [input]

Candidatura

La candidatura non è stata pubblicata

Organo: CCL - Consiglio CdS in Medicina e chirurgia  
Collegio: Collegio unico  
Data: 05/04/2024 - 19/04/2024

Sottoscrizioni

Date: 05/04/2024 - 19/04/2024

← Candidato

Informativa cookie CINECA Consorzio Interuniversitario



G39 GESTIONE ELEZIONI ATENEO

Università degli Studi di Ferrara

< Candidature

Gestione candidature

Crea lista Crea candidatura individuale

Lista elettorale

Lista prova 1

Candidatura individuale

Candidato

Affiliazione: Lista prova 1  
Organo: Consiglio della Facoltà di Medicina, f...  
Collegio: Collegio unico

Candidatura individuale

Candidato

Organo: CPDS Facoltà: Medicina e chirurgia ...  
Collegio: Collegio unico

Candidatura individuale pubblicata

**Fase 3 – Gli studenti appartenenti all’elettorato attivo sottoscrivono la candidatura**

Terminata la procedura di inserimento candidatura, gli studenti sostenitori che godono dell’elettorato attivo nel collegio in cui lo studente si è candidato, possono sottoscriverla entrando nella propria area riservata, cliccando su “Elezioni studentesche” nel menù di destra ed infine sulla card **Sottoscrizioni**.

La procedura di sottoscrizione è la medesima di quella già descritta per il Consiglio degli Studenti (vedi **Fase 5 – Gli studenti appartenenti all’elettorato attivo sottoscrivono la lista**)

Università degli Studi di Ferrara

< Candidato

Candidatura individuale

Nome: [input]

Cognome: [input]

Affiliazione: Lista prova 1

Candidatura

La candidatura ha raggiunto il numero minimo di sottoscrizioni

Organo: CDF - Consiglio della Facoltà di Medicina, farmacia e prevenzione  
Collegio: Collegio unico  
Data: 05/04/2024 - 19/04/2024

Sottoscrizioni

Date: 05/04/2024 - 19/04/2024

Num. sottoscrizioni: 3 / 3

Visualizza sottoscrizioni

Il candidato individuale può monitorare l'avanzamento delle sottoscrizioni dalla funzione Candidature, accedendo alla pagina di dettaglio della candidatura individuale visualizza il numero di sottoscrizioni ricevute; inoltre, può visualizzare i nominativi dei sottoscrittori, eventuali altri dati di anagrafica aggiuntivi e la data e l'orario delle sottoscrizioni, cliccando su "Visualizza sottoscrizioni".