



**UNIVERSITÀ  
DI PARMA**

**DIPARTIMENTO DI SCIENZE  
DEGLI ALIMENTI E DEL FARMACO**

# Tirocinio formativo e Prova Finale (esame) di Laurea

*Corso di Laurea Triennale in  
Scienze e Tecnologie alimentari*

# Dove trovare tutte le informazioni?

- **REGOLAMENTO**  
<https://corsi.unipr.it/sites/default/files/2023-04/Regolamento%20tirocini%20e%20prova%20finale%20STA%20ANNO%20ORIGINE2018%20MODIFICA%2025.10.2022%20VALIDITA%20luglio2023%200.pdf>
- **PROCEDURA DOMANDA ESAME DI LAUREA (esclusivamente *on line*)**  
<https://www.unipr.it/domanda-di-laurea>
- **CALENDARIO SESSIONI DI LAUREA E SCADENZE**  
<https://corsi.unipr.it/it/node/10652>





DIPARTIMENTO DI SCIENZE DE

Home

Pr

Guar

Calendario delle attività didattiche

Insegnamenti e piano degli studi

Orario delle lezioni

Calendario degli esami

Materiale didattico (Portali Elly)

Tirocini

Tutor per studenti

Studiare all'estero



<https://corsi.unipr.it/it/cdl-sta>

## Welcome Day 2023-2024



WELCOME DAY 2023-2024

### INDICE DELLA PAGINA

Welcome Day 2023-2024

Il corso di studio in breve

## Tirocini

L'Università di Parma promuove i tirocini curriculari al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e la realizzazione di momenti di alternanza tra studio e lavoro.

Il tirocinio curriculare integra e completa il percorso formativo dello studente e della studentessa mediante lo svolgimento di attività pratiche che, in base a quanto previsto dal Regolamento Didattico del corso di studio, possono essere svolte in strutture interne all'Università o esternamente presso qualificati enti pubblici e privati con i quali l'Ateneo abbia stipulato appositi accordi.

Il tirocinio coinvolge tre soggetti: lo/la studente studentessa, il soggetto promotore (l'Università di Parma) e quello ospitante (azienda o ente) presso cui l'attività viene svolta sotto la guida di un/una tutor universitario/a, un/una docente dell'Ateneo, e di un/una tutor aziendale.

Il tirocinio curriculare non costituisce premessa per un rapporto di lavoro fra il/la tirocinante e la struttura ospitante né può essere sostitutivo di manodopera aziendale o di prestazione professionale.



### Presentazione agli studenti del 3^anno dei tirocini STA LT - 23 novembre 2023



PRESENTAZIONI TIROCINI STA LT - AA. 2023-2024

### Regolamento per lo svolgimento delle attività di tirocinio e formative equivalenti

Le attività di tirocinio e formative equivalenti del corso di laurea in Scienze e tecnologie alimentari sono disciplinate nel [Regolamento](#) allegato, approvato dal Consiglio di Corso di Studio.

Il docente referente per i tirocini STA LT è il prof. Marcello Alinovi - [marcello.alinovi@unipr.it](mailto:marcello.alinovi@unipr.it)



REGOLAMENTO TIROCINI E  
PROVA FINALE LT STA -  
MODIFICATO 25 OTTOBRE 2022



ELENCO ENTI PER IL RILASCIO  
CERTIFICAZIONE ABILITÀ  
LINGUISTICHE



DICHIARAZIONE TUTOR  
ESTERNO ASSOLVIMENTO  
OBBLIGHI



SCELTA DELL'ATTIVITÀ  
FORMATIVA



CERTIFICAZIONE DI IDONEITÀ  
RELATIVA AGLI INSEGNAMENTI  
OPZIONALI SCELTI COME  
ATTIVITÀ FORMATIVE  
EQUIVALENTI

#### INDICE DELLA PAGINA

[Presentazione agli studenti del 3^anno dei tirocini STA LT - 23 novembre 2023](#)

[Regolamento per lo svolgimento delle attività di tirocinio e formative equivalenti](#)

[Attivazione e svolgimento del tirocinio](#)


[Procedura per l'attivazione del tirocinio in mobilità internazionale](#)

[Attività formative equivalenti all'attività di tirocinio](#)







<https://corsi.unipr.it/cdl-sta>



**UNIVERSITÀ  
DI PARMA**

LAUREA IN  
**Scienze e tecnologie alimentari**

TUTTI I CORSI  ITA 

IL CORSO
ISCRIVERSI
STUDIARE
LAUREARSI
SERVIZI

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEG

[Tesi di laurea / Prova finale](#)

[Calendario delle sessioni di laurea e scadenze](#)

[Norme di comportamento nelle sedute di laurea](#)

[Calcolo media](#)

[Dopo la laurea](#)

[Tirocinio post-laurea](#)

Come ben sai Parma è la capitale di corso si inserisce in un tessuto soci fortemente orientato alla produzion sviluppo di innovazione tecnologica


Qualità, sicurezza e sostenibilità sono le parole chiave del modo di interpretare il mondo degli alimenti da parte dei docenti del corso.

Durante il percorso di studi sarai seguito da docenti fortemente motivati, esperti nelle principali discipline necessarie per lo studio degli alimenti (tecnologie alimentari, microbiologia degli alimenti, chimica degli alimenti, nutrizione ed economia del settore alimentare).


La sede didattica, che si trova nel Campus Scienze e Tecnologie, facilita la frequenza di laboratori con moderne dotazioni strumentali.

Numerose sono inoltre le interazioni con il mondo industriale e la conseguente possibilità di sviluppare tirocini e tesi di laurea presso aziende del settore.


[VAI ALLA SCHEDA DEL CORSO](#) >




CORSO IN ITALIANO




CLASSE L-26



180 CREDITI



CODICE CORSO





INDICE DELLA PAGINA

Lauree del 13 dicembre 2022

Caratteristiche della prova finale

Vademecum per la preparazione della prova finale

Modalità di svolgimento della prova finale

Domanda di laurea

Questionario di gradimento del corso

## Vademecum per la preparazione della prova finale

In allegato un vademecum contenente alcune importanti precisazioni rivolte a tutti gli studenti che devono redigere la presentazione oggetto della prova finale.



VADEMECUM PER PROVA FINALE

## Modalità di svolgimento della prova finale

Le modalità di svolgimento della prova finale e il metodo di attribuzione della votazione finale sono riportati alla sezione B del [Regolamento per lo svolgimento delle attività di tirocinio e formative equivalenti e della prova finale](#).

E' inoltre possibile consultare **le slide**, che descrivono in dettaglio le modalità di svolgimento della prova e forniscono ulteriori indicazioni per lo studente.

Prima di ogni sessione di laurea, sono ulteriormente specificati dettagli temporali e modalità di svolgimento della prova con specifico "avviso" pubblicato sulla presente pagina web.

**NB: La presentazione/tesi dovrà essere depositata in Esse3, quindi non occorre inviare nulla via mail alla segreteria didattica o alla segreteria studenti.**

[Regolamento Tirocini e Prova Finale STA triennale](#)

[Allegato 1 - Scelta dell'attività formativa](#)

[Allegato 2 - Certificazione di idoneità relativa agli insegnamenti opzionali](#)

[Allegato 3 - Elenco enti per il rilascio certificazione abilità linguistiche](#)

[Allegato 4 - Dichiarazione tutor esterno assolvimento obblighi](#)

[Allegato 5 - Modello di presentazione power point](#)

[Allegato 6 - Calcolo media ponderata](#)

[Allegato 7 - Norme comportamentali mod. A44](#)

[Richiesta riconoscimento conoscenze e abilità professionali ai fini delle Attività Formative Equivalenti](#)

## Domanda di laurea

La procedura per presentare la [domanda](#) di ammissione alla prova finale di laurea è esclusivamente on line.

Le scadenze relative sono riportate nel calendario didattico ed esposte nella pagina "[Calendario sessioni di laurea e scadenze](#)".



# CHI può accedere al tirocinio formativo?



Sono ammessi allo svolgimento del Tirocinio gli studenti

- **iscritti all'ultimo anno di corso**
- **fuori corso**

# QUANDO si può iniziare il tirocinio formativo?

- non ci sono vincoli di CFU
- è **preferibile** al secondo semestre considerando il minor carico didattico eventuale minor carico di studio ma non è vincolante





# COSA scegliere come tirocinio formativo?



- Tirocinio c/o Strutture Esterne  
(TIROCINIO ESTERNO)
- Tirocinio c/o Strutture dell'Ateneo  
(TIROCINIO INTERNO)
- Tirocinio in Mobilità Internazionale  
(Erasmus + TRAINEESHIP)
- ATTIVITA' FORMATIVE EQUIVALENTI

# COME scegliere un'attività di tirocinio o attività formativa equivalente ?

- Compilando il piano degli studi online sulla piattaforma **ESSE3** selezionando alla Regola di scelta del Piano degli Studi - denominata TIROCINIO
- La compilazione del piano di studio deve essere effettuata nelle finestre temporali indicate sul sito del Dipartimento e del Corso di Studio <https://corsi.unipr.it/it/cdl-sta/insegnamenti-e-piano-degli-studi>
- La scelta della Tipologia di Tirocinio potrà essere modificata in una delle successive finestre di apertura del Piano degli Studi.

Compilazione piano degli studi online a.a. 2024-2025

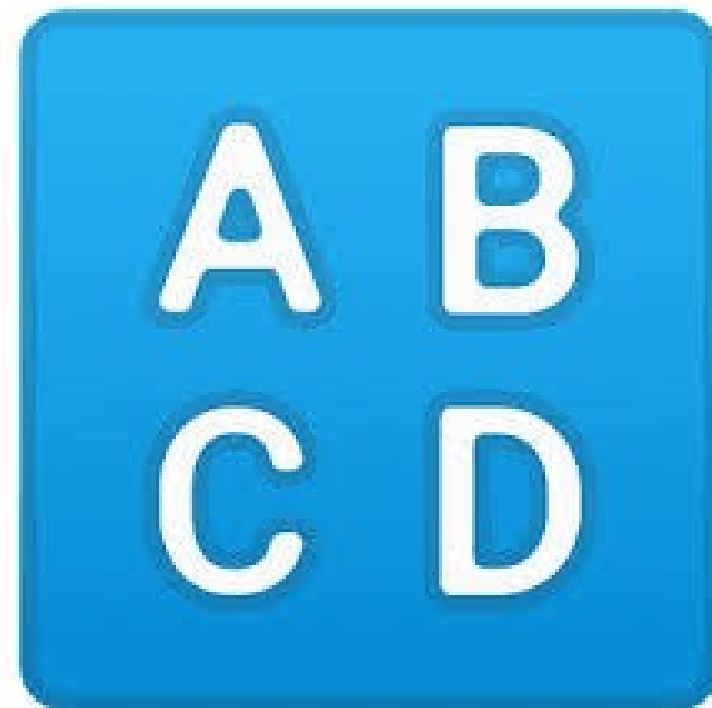


AVVISO DI COMPILAZIONE DEL PIANO DEGLI STUDI ONLINE 2024-2025

[https://corsi.unipr.it/sites/default/files/2024-07/AVVISO%20COMPILAZIONE%20PIAN I%20DEGLI%20STUDI%20in%20esse3%20a.a.%202024-25\\_0.docx](https://corsi.unipr.it/sites/default/files/2024-07/AVVISO%20COMPILAZIONE%20PIAN I%20DEGLI%20STUDI%20in%20esse3%20a.a.%202024-25_0.docx)

# COME scegliere un'attività di tirocinio o attività formativa equivalente (REGOLAMENTO)?

- a) o b) o d):  
Attività Formative equivalenti
- c) una delle seguenti opzioni:
  - Tirocinio c/o Strutture Esterne (TIROCINIO ESTERNO)
  - Tirocinio c/o Strutture dell'Ateneo (TIROCINIO INTERNO)
  - Tirocinio in Mobilità Internazionale



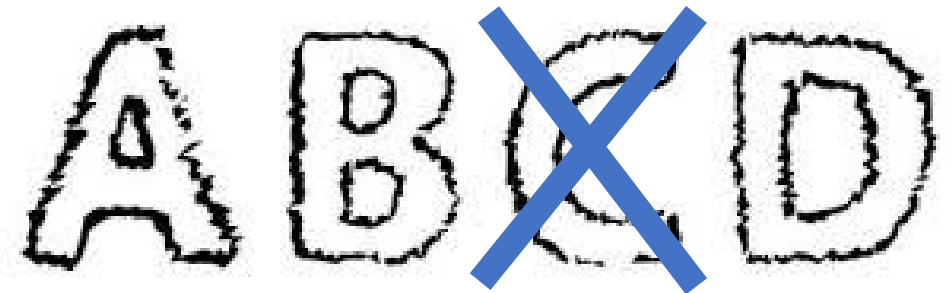
## *Che cos'è un'attività di tirocinio formativo?*

- c) attività formative volte ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso, tra cui, in particolare, i tirocini formativi e di orientamento;



# Che cos'è un'attività formativa equivalente?

- a) attività formative in uno o più ambiti disciplinari **affini o integrativi** a quelli di base e caratterizzanti, anche con riguardo alle culture di contesto e alla formazione interdisciplinare;
- b) attività formative relative alla preparazione della prova finale per il conseguimento del titolo di studio volte ad acquisire ulteriori **conoscenze linguistiche** utili per l'inserimento nel mondo del lavoro;
- d) altre attività **formative avute in periodi e/o contesti diversi da quelli regolamentati dalle attività di tirocinio**, quali conoscenze e abilità professionali certificate, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l'università abbia concorso.



a) 1/4



1. Corsi di insegnamento a libera scelta individuabili tra quelli erogati dal Dipartimento di Scienze degli Alimenti e del Farmaco (area FOOD), ***diversi da quelli a libera scelta (OPZIONALI) già previsti nel piano di studi – ATTIVITA' FORMATIVE EQUIVALENTI***

<https://corsi.unipr.it/sites/default/files/2024-07/OPZIONALI%20AREA%20FOOD%202024.pdf>

**oppure**

2. Corsi non curriculari organizzati e/o riconosciuti dal Dipartimento di Scienze degli Alimenti e del Farmaco. L'attività formativa si intende espletata con il conseguimento dell'attestato di partecipazione e dell'idoneità rilasciata dall'organizzazione del corso

<https://www.unipr.it/sites/default/files/2024-08/Competenze%20trasversali%202024-2025.pdf>



Calendario delle attività didattiche

Insegnamenti e piano degli studi

Orario delle lezioni

Calendario degli esami

Materiale didattico (Portali Elly)

Tirocini

Tutor per studenti

Studiare all'estero

Home / Insegnamenti

## Insegnamenti

Il piano degli studi è l'insieme degli insegnamenti obbligatori e a scelta che lo studente o la studentessa deve sostenere per potersi laureare.

La presentazione del piano degli studi, relativo al proprio anno di iscrizione, è **obbligatoria** ed è necessaria, soprattutto, per l'**iscrizione agli esami** e per la compilazione dei **questionari di valutazione della didattica**.

Tutti gli studenti in corso devono presentare il piano degli studi on line mediante il sistema **Esse3**

Il Piano di Studi può essere differente a seconda dell'anno accademico di immatricolazione ('coorte'); inoltre può prevedere una scelta tra diversi percorsi di studio ('curriculum').

Per conoscere l'elenco degli insegnamenti che è possibile inserire nel piano degli studi selezionare l'anno accademico di immatricolazione e, se disponibile, il curriculum.

**Ricerca gli insegnamenti del piano degli studi**

### Crediti per attività di libera partecipazione

L'Ateneo riconosce agli studenti e alle studentesse dei corsi di studio che ne fanno richiesta crediti formativi universitari per le attività di libera partecipazione, ovvero attività svolte in ambito sportivo, culturale e sociale che comportino il coinvolgimento dello studente nel contesto operativo presso il quale si svolgono le attività.

Il Regolamento prevede che ogni corso di studio attribuisca 6 CFU per tali attività e due modalità di svolgimento:

- Attività da svolgere sulla base di un progetto definito dal Dipartimento;
- Attività svolta autonomamente dallo studente durante la sua carriera universitaria.

Regolamento e altre informazioni sugli enti certificatori al seguente link:

<https://www.unipr.it/crediti-attivitadi-libera-partecipazione>

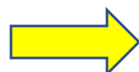
NB: sarà possibile acquisire cfu in ambito sociale SOLAMENTE tramite la partecipazione ai "Laboratori di Partecipazione Sociale" (attività didattica da inserire nel piano degli studi offerta dal Dipartimento di Giurisprudenza)

### Soft Skills: attività didattiche trasversali

Si tratta di attività formative finalizzate a fornire allo studente un primo bagaglio di conoscenze, abilità e qualità che entrano in gioco quando si deve tradurre una competenza in comportamento, rispondendo ad un'esigenza dell'ambiente organizzativo, nonché ad implementare e migliorare lo sviluppo delle cosiddette soft skills per una maggiore integrazione nel mondo del lavoro.

Gli insegnamenti relativi alle competenze trasversali possono essere inseriti dallo studente nel proprio percorso didattico, sia come crediti formativi curriculari tra gli insegnamenti a scelta (TAF D), direttamente attraverso la compilazione del piano degli studi online nelle finestre temporali stabilite annualmente.

[Attività formative trasversali sito web Unipr a.a. 2024-2025](#)



CORSI OPZIONALI AREA FOOD -  
A.A. 2024-2025



ATTIVITÀ FORMATIVE  
TRASVERSALI UNIPR - A.A. 2024-  
2025

## a) 1. ATTIVITA' FORMATIVE EQUIVALENTI 1/3



- Nella compilazione del piano di studi, o in sede di modifica dello stesso, indicare come modalità di tirocinio scelta “cod. 1006253 – Attività di tirocinio e formative equivalenti”
- Gli insegnamenti scelti come “attività formative equivalenti” NON vengono indicati nel piano di studi ma SOLO nell’Allegato 1 previsto dal regolamento
- **Mandare ALLEGATO 1 al Docente Referente [marcello.alinovi@unipr.it](mailto:marcello.alinovi@unipr.it)**
- **Saranno riconosciuti 6 CFU**





- Tesi di laurea / Prova finale
- Calcolo della media ponderata
- Norme di comportamento nelle sedute di laurea
- Calcolo media
- Dopo la laurea
- Tirocinio post-laurea

In allegato un vademecum contenente alcune importanti precisazioni rivolte a tutti gli studenti che devono redigere la presentazione oggetto della prova finale.



**Modalità di svolgimento della prova finale**

Domanda di laurea

Questionario di gradimento del corso

**Modalità di svolgimento della prova finale**

Le modalità di svolgimento della prova finale e il metodo di attribuzione della votazione finale sono riportati alla sezione B del [Regolamento per lo svolgimento delle attività di tirocinio e formative equivalenti e della prova finale](#).

E' inoltre possibile consultare le [slide](#), che descrivono in dettaglio le modalità di svolgimento della prova e forniscono utili indicazioni per lo studente.

Prima di ogni sessione di laurea, sono ulteriormente specificati dettagli temporali e modalità di svolgimento della prova con specifico "avviso" pubblicato sulla presente pagina web.

**NB: La presentazione/tesi dovrà essere depositata in Esse3, quindi non occorre inviare nulla via mail alla segreteria didattica o alla segreteria studenti.**

[Regolamento Tirocini e Prova Finale STA triennale](#)

[Allegato 1 - Scelta dell'attività formativa](#)

[Allegato 2 - Certificazione di idoneità relativa agli insegnamenti opzionali](#)

[Allegato 3 - Elenco enti per il rilascio certificazione abilità linguistiche](#)

[Allegato 4 - Dichiarazione tutor esterno assolvimento obblighi](#)

[Allegato 5 - Modello di presentazione power point](#)

[Allegato 6 - Calcolo media ponderata](#)

[Allegato 7 - Norme comportamentali mod. A44](#)

[Richiesta riconoscimento conoscenze e abilità professionali ai fini delle Attività Formative Equivalenti](#)

**Domanda di laurea**

La procedura per presentare la [domanda](#) di ammissione alla prova finale di laurea è esclusivamente on line.

Le scadenze relative sono riportate nel calendario didattico ed esposte nella pagina ["Calendario sessioni di laurea e scadenze"](#).

ALLEGATO 1

Scelta dell'ATTIVITA' FORMATIVA

Il sottoscritto/a ..... Matricola n° .....

telefono ..... e.mail.....

iscritto al ..... anno del Corso di Laurea in Scienze e Tecnologie Alimentari

dichiara di aver preso visione del REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO E FORMATIVE EQUIVALENTI E DELLA PROVA FINALE per il conseguimento della Laurea triennale in Scienze e Tecnologie Alimentari

Tra le attività formative indicate nel Regolamento:

- a) Attività formative in uno o più ambiti disciplinari affini o integrativi a quelli di base e caratterizzanti, anche con riguardo alle culture di contesto e alla formazione interdisciplinare (**Corsi di insegnamento a libera scelta diversi da quelli già inseriti nel piano di studi**)

Fra i corsi a libera scelta dichiarato di aver scelto i seguenti corsi

- 1) Insegnamento ..... (CFU .....) Docente .....
- 2) Insegnamento ..... (CFU .....) Docente .....

- b) attività formative relative alla preparazione della prova finale per il conseguimento del titolo di studio volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche utili per l'inserimento nel mondo del lavoro (**Acquisizione di abilità linguistiche**)

- c) attività formative volte ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso, tra cui, in particolare, i tirocini formativi di orientamento (**Attività formative di tirocinio**)

dichiara di scegliere l'opzione\*1 .....

In fede

Firma .....

Parma, .....

L'allegato, compilato e firmato, deve essere inviato per posta elettronica (formato pdf o immagine) al Docente Referente Prof.ssa Francesca Scazzina (francesca.scazzina@unipr.it)

\*1 scrivere la lettera relativa all'opzione scelta



## a) 1. ATTIVITA' FORMATIVE EQUIVALENTI 2/3

- Poiché gli esami scelti **NON** sono indicati nel piano di studi, l'iscrizione all'esame non può (e non deve) essere effettuata **con il sistema ESSE3**
- ***La data di esame deve essere concordato con il docente per mail CON CONGRUO ANTICIPO***
- Qualora l'esame fosse **superato**, il docente darà una valutazione non numerica di **idoneità**, in quanto tale valutazione non concorre alla media dei voti ma è la certificazione che attesta che lo studente ha acquisito le abilità previste dagli obiettivi formativi del corso.
- Come **idoneità** il docente del corso rilascia la certificazione allo studente e comunica al Docente Referente l'esito dell'esame – vedi “Certificazione di idoneità relativa agli insegnamenti a libera scelta” (**ALLEGATO 2**)
- ***N.B. Se il docente titolare non fa parte del corpo docente del vostro Corso di Studi, spiegare bene la modalità (IDONEITA') e mandare per mail ALLEGATO 2; infatti, non tutti i docenti potrebbero essere a conoscenza di questa procedura***



- Tesi di laurea / Prova finale
- Calcolo della media ponderata
- Norme di comportamento nelle sedute di laurea
- Calcolo media
- Dopo la laurea
- Tirocinio post-laurea

In allegato un vademecum contenente alcune importanti precisazioni rivolte a tutti gli studenti che devono redigere la presentazione oggetto della prova finale.

**VADEMECUM PER PROVA FINALE**

**Modalità di svolgimento della prova finale**

- Domanda di laurea
- Questionario di gradimento del corso

**Modalità di svolgimento della prova finale**

Le modalità di svolgimento della prova finale e il metodo di attribuzione della votazione finale sono riportati alla sezione B del [Regolamento per lo svolgimento delle attività di tirocinio e formative equivalenti e della prova finale](#).

E' inoltre possibile consultare le [slide](#), che descrivono in dettaglio le modalità di svolgimento della prova e forniscono utili indicazioni per lo studente.

Prima di ogni sessione di laurea, sono ulteriormente specificati dettagli temporali e modalità di svolgimento della prova con specifico "avviso" pubblicato sulla presente pagina web.

**NB: La presentazione/tesi dovrà essere depositata in Esse3, quindi non occorre inviare nulla via mail alla segreteria didattica o alla segreteria studenti.**

[Regolamento Tirocini e Prova Finale STA triennale](#)

[Allegato 1 - Scelta dell'attività formativa](#)

[Allegato 2 - Certificazione di idoneità relativa agli insegnamenti opzionali](#)

[Allegato 3 - Elenco enti per il rilascio certificazione abilità linguistiche](#)

[Allegato 4 - Dichiarazione tutor esterno assolvimento obblighi](#)

[Allegato 5 - Modello di presentazione power point](#)

[Allegato 6 - Calcolo media ponderata](#)

[Allegato 7 - Norme comportamentali mod. A44](#)

[Richiesta riconoscimento conoscenze e abilità professionali ai fini delle Attività Formative Equivalenti](#)

**Domanda di laurea**

La procedura per presentare la [domanda](#) di ammissione alla prova finale di laurea è esclusivamente on line.

Le scadenze relative sono riportate nel calendario didattico ed esposte nella pagina ["Calendario sessioni di laurea e scadenze"](#).

**UNIVERSITÀ DI PARMA**  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEGLI ALIMENTI E DEL FARMACO

**ALLEGATO 2**  
**Certificazione di idoneità relativa agli insegnamenti a libera scelta**

Secondo quanto previsto dall' Art. 3 comma a) del REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO E FORMATIVE EQUIVALENTI E DELLA PROVA FINALE

Il sottoscritto Prof. ....  
docente dell'insegnamento di .....  
CFU .....

.....  
dichiara  
che lo studente ..... Matricola n° .....

ha acquisito le abilità previste dagli obiettivi formativi del corso.

Firma del Docente .....

Parma, .....

NB. Il Docente consegna una copia della presente dichiarazione allo studente ed invia l'originale o il formato pdf della medesima al Docente Referente (Prof.ssa Francesca Scazzino e-mail: francesca.scazzino@unipr.it)

UNIVERSITÀ DI PARMA  
Parco Area delle Scienze, 23/A - 43124 Parma  
www.unipr.it



## a) 1. ATTIVITA' FORMATIVE EQUIVALENTI 3/3



- Come da Regolamento, una volta superate le attività formative equivalenti, per verbalizzare e caricare in carriera i CFU, **lo studente deve iscriversi a uno degli appelli pubblicati su ESSE 3** dal Docente Referente per l'attività: **cod. 1006253 – Attività di tirocinio e formative equivalenti**
- ***gli appelli vengono caricati dal docente referente IN ACCORDO CON LA SEGRETERIA in date molto prossime alla data di chiusura del libretto elettronico***
- NB: Prima della chiusura dell'appello lo studente deve inviare per posta elettronica al docente referente (**prof. Marcello Alinovi – [marcello.alinovi@unipr.it](mailto:marcello.alinovi@unipr.it)**) le certificazioni di idoneità per gli insegnamenti a libera scelta rilasciate dai docenti.

## b) 2. FORMAZIONE LINGUISTICA 1/2



- Può essere svolta frequentando corsi che consentano allo studente di acquisire **conoscenze di lingua inglese, francese, spagnola o tedesca** supplementari a quelle fornite dai corsi previsti dai curricula dei corsi di studio.
- Deve rappresentare un'attività formativa svolta dallo studente per migliorare la propria formazione e non è un accertamento di una competenza esistente (*es. studenti madrelingua diversa dall'italiano; in questo caso gli studenti madrelingua devono conseguire un'abilità linguistica in lingua diversa sia dalla lingua madre che dall'italiano*).
- L'attività formativa si intende espletata con il conseguimento del certificato attestante il livello linguistico raggiunto dallo studente, **almeno il livello B2** come definito dal Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER).
- Il certificato attestante le conoscenze linguistiche dovrà essere rilasciato da un **Ente e/o Istituto ufficiale**, tra quelli riportati nell'elenco



- Tesi di laurea / Prova finale
  - Calcolo della media ponderata
  - Norme di comportamento nelle sedute di laurea
  - Calcolo media
- Dopo la laurea  
Tirocinio post-laurea

In allegato un vademecum contenente alcune importanti precisazioni rivolte a tutti gli studenti che devono redigere la presentazione oggetto della prova finale.

 **VADEMECUM PER PROVA FINALE**

**Modalità di svolgimento della prova finale**

Domanda di laurea

Questionario di gradimento del corso

**Modalità di svolgimento della prova finale**

Le modalità di svolgimento della prova finale e il metodo di attribuzione della votazione finale sono riportati alla sezione B del [Regolamento per lo svolgimento delle attività di tirocinio e formative equivalenti e della prova finale](#).

E' inoltre possibile consultare le [slide](#), che descrivono in dettaglio le modalità di svolgimento della prova e forniscono utili indicazioni per lo studente.

Prima di ogni sessione di laurea, sono ulteriormente specificati dettagli temporali e modalità di svolgimento della prova con specifico "avviso" pubblicato sulla presente pagina web.

**NB: La presentazione/tesi dovrà essere depositata in Esse3, quindi non occorre inviare nulla via mail alla segreteria didattica o alla segreteria studenti.**

- [Regolamento Tirocini e Prova Finale STA triennale](#)
- [Allegato 1 - Scelta dell'attività formativa](#)
- [Allegato 2 - Certificazione di idoneità relativa agli insegnamenti opzionali](#)
- [Allegato 3 - Elenco enti per il rilascio certificazione abilità linguistiche](#)
- [Allegato 4 - Dichiarazione tutor esterno assolvimento obblighi](#)
- [Allegato 5 - Modello di presentazione power point](#)
- [Allegato 6 - Calcolo media ponderata](#)
- [Allegato 7 - Norme comportamentali mod. A44](#)
- [Richiesta riconoscimento conoscenze e abilità professionali ai fini delle Attività Formative Equivalenti](#)



**Domanda di laurea**

La procedura per presentare la [domanda](#) di ammissione alla prova finale di laurea è esclusivamente on line.

Le scadenze relative sono riportate nel calendario didattico ed esposte nella pagina ["Calendario sessioni di laurea e scadenze"](#).

## b) 2. FORMAZIONE LINGUISTICA 2/2



- Il certificate deve essere rilasciato esclusivamente in un periodo successivo alla compilazione della domanda per la scelta dell'attività formativa. La data della certificazione farà fede del rispetto di tale condizione.
- Come da Regolamento, una volta superato il corso, per verbalizzare e caricare in carriera i CFU, **lo studente deve iscriversi a uno degli appelli pubblicati su ESSE 3** dal Docente Referente per l'attività: **cod. 1006253 – Attività di tirocinio e formative equivalenti**
- *gli appelli vengono caricati dal docente referente IN ACCORDO CON LA SEGRETERIA in date molto prossime alla data di chiusura del libretto elettronico*
- Prima della chiusura dell'appello lo studente deve inviare per posta elettronica al docente referente (**prof. Marcello Alinovi– [marcello.alinovi@unipr.it](mailto:marcello.alinovi@unipr.it)**) la certificazione di idoneità.

d) *altre attività formative avute in periodi e/o contesti diversi da quelli regolamentati dalle attività di tirocinio 1/2*

- ❑ Le conoscenze e/o abilità professionali possono derivare da esperienze di lavoro in aziende/enti del settore alimentare o altri indicati come sbocco professionale del Corso di Laurea. **Per essere riconosciute devono avere avuto una durata di 350 ore (circa 2 mesi)**
- ❑ Le conoscenze e/o abilità professionali possono essere state maturate anche in attività formative di livello postsecondario alla cui progettazione e realizzazione l'università abbia concorso.

3d) Altre attività formative. Le conoscenze e/o abilità professionali possono derivare da esperienze di lavoro in aziende/enti del settore alimentare o altri indicati come sbocco professionale del Corso di Laurea. Per essere riconosciute devono avere avuto una durata di almeno **350 ore (circa 2 mesi)** ed essere coerenti con il piano degli studi e devono essere certificate da documentazione atta allo scopo.

Le conoscenze e/o abilità professionali possono essere state maturate anche in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l'università abbia concorso.

Il riconoscimento di queste attività formative prevede che il richiedente invii alla Commissione Didattica di Corso di Studio tutte le informazioni utili a sostegno della sua domanda, con relativa documentazione, unitamente ad una relazione che indica la ricaduta che tale attività ha avuto sulla sua formazione di laureando in Scienze e Tecnologie alimentari.

La Commissione valuterà la richiesta ed esprimerà una sua proposta al Consiglio di Corso di Studio che prenderà la decisione circa il riconoscimento, come nel caso delle altre richieste di riconoscimento di crediti universitari. La decisione sarà quindi comunicata allo studente.



d) *altre attività formative avute in periodi e/o contesti diversi da quelli regolamentati dalle attività di tirocinio 2/2*

- ❑ Il riconoscimento di queste attività formative prevede che il richiedente invii **alla Segreteria Studenti** [segreteria.scienzealimenti.sta@unipr.it](mailto:segreteria.scienzealimenti.sta@unipr.it). La **domanda** unitamente ad una **relazione** che indica la ricaduta che tale attività ha avuto sulla sua formazione di laureando in Scienze e Tecnologie alimentari **COMPILARE LA DOMANDA RISPETTANDO TUTTE LE RICHIESTE**
- ❑ 2 finestre annuali in cui sottoporre la domanda.
- ❑ Le **scadenze** in cui mandare tale richiesta è indicata CALENDARIO DIDATTICO E SCADENZE <https://corsi.unipr.it/it/node/10652>
- ❑ I membri della Commissione Didattica interna al Corso di Studio e da esso delegate, [Prof.ssa Camilla Lazzi](#), [Prof.ssa Emanuela Zanardi](#), valuteranno le istanze relative alle carriere studenti.
- ❑ La Commissione valuterà la richiesta ed esprimerà una sua proposta al Consiglio di Corso di Studio che prenderà la decisione circa il riconoscimento, come nel caso delle altre richieste di riconoscimento di crediti universitari.
- ❑ **La decisione sarà quindi comunicata allo studente dalla segreteria**



## TIROCINI



### Vademecum per la preparazione della prova finale

In allegato un vademecum contenente alcune importanti precisazioni rivolte a tutti gli studenti che devono redigere la presentazione oggetto della prova finale.

 VADEMECUM PER PROVA FINALE

### Modalità di svolgimento della prova finale

Le modalità di svolgimento della prova finale e il metodo di attribuzione della votazione finale sono riportati alla sezione B del [Regolamento per lo svolgimento delle attività di tirocinio e formative equivalenti e della prova finale](#).

E' inoltre possibile consultare le [slide](#), che descrivono in dettaglio le modalità di svolgimento della prova e forniscono utili indicazioni per lo studente.

Prima di ogni sessione di laurea, sono ulteriormente specificati dettagli temporali e modalità di svolgimento della prova con specifico "avviso" pubblicato sulla presente pagina web.

**NB: La presentazione/tesi dovrà essere depositata in Esse3, quindi non occorre inviare nulla via mail alla segreteria didattica o alla segreteria studenti.**

[Regolamento Tirocini e Prova Finale STA triennale](#)

[Allegato 1 - Scelta dell'attività formativa](#)

[Allegato 2 - Certificazione di idoneità relativa agli insegnamenti opzionali](#)

[Allegato 3 - Elenco enti per il rilascio certificazione abilità linguistiche](#)

[Allegato 4 - Dichiarazione tutor esterno assolvimento obblighi](#)

[Allegato 5 - Modello di presentazione power point](#)

[Allegato 6 - Calcolo media ponderata](#)

[Allegato 7 - Norme comportamentali mod. A44](#)

[Richiesta riconoscimento conoscenze e abilità professionali ai fini delle Attività Formative Equivalenti](#)

### Domanda di laurea

La procedura per presentare la [domanda](#) di ammissione alla prova finale di laurea è esclusivamente on line.

Le scadenze relative sono riportate nel calendario didattico ed esposte nella pagina ["Calendario sessioni di laurea e scadenze"](#).

#### INDICE DELLA PAGINA

Lauree del 13 dicembre 2022

Caratteristiche della prova finale

Vademecum per la preparazione della prova finale

Modalità di svolgimento della prova finale

Domanda di laurea

Questionario di gradimento del corso

### RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO CREDITI PER ATTIVITÀ EXTRAUNIVERSITARIE

Il sottoscritto,  
Cognome e Nome:  
Numero di Matricola:  
Iscritto per l'A.A.: al Corso di Laurea in Scienze e Tecnologie Alimentari  
Telefono Fisso:  
Telefono Cellulare:  
Indirizzo E-Mail:

CHIEDE

che vengano valutate le proprie conoscenze e abilità professionali ai fini delle Attività Formative Equivalenti previsto per il corso di laurea triennale in Scienze e Tecnologie Alimentari per un massimo di 6 CFU.

A tal fine allega:

1. dati anagrafici dell'ente (Ragione Sociale, Capitale Sociale, numero di dipendenti) dove ha svolto l'attività;
2. organigramma aziendale ed inquadramento del candidato;
3. certificazione da parte dell'azienda delle attività svolte dal candidato, redatta su carta intestata dell'azienda stessa e firmata da un responsabile;
4. *curriculum vitae* del candidato;
5. la redazione, a cura del candidato, di una relazione di almeno 2 pagine che ha lo scopo di mettere in evidenza come l'attività, che il candidato intende far riconoscere, sia stata coerente con il percorso formativo del Corso di studio in Scienze e Tecnologie Alimentari, sottolineando quali sono state le mansioni svolte e le competenze acquisite.

Per gli studenti che lavorano in proprio è possibile produrre un'autocertificazione sui punti 1, 2 e 3.

DICHIARA

di non avere già ottenuto crediti derivanti da attività extra universitarie.

In fede  
Firma dello studente

Luogo e Data:

# Come accedere al tirocinio lettera C) ?

## *Le procedure online*



Tre possibilità di tirocinio:

- Tirocinio presso Strutture dell'Ateneo, ovvero presso Dipartimenti o gruppi di ricerca operanti all'interno dell'Università di Parma , o “Tirocinio interno” (procedura online su ESSE3)
- Tirocinio presso Strutture Esterne, aziende o enti pubblici esterni, con cui sono state stipulate ***apposite convenzioni*** “Tirocinio esterno” (procedura online su ESSE3)
- Tirocinio in Mobilità Internazionale, o “Tirocinio all'estero” le attività di tirocinio possono essere svolte presso aziende, centri di ricerca o Università straniere, con cui sono state stipulate ***apposite convenzioni***, ovvero nell'ambito del programma ERASMUS+ SMT o negli altri programmi di internazionalizzazione di UNIPR (Overworld) ***ATTRAVERSO UN BANDO***

<https://saf.unipr.it/it/internazionale/mobilita-e-relazioni-internazionali>

*referente Internazionalizzazione STA Triennale Prof.ssa Elena Bancalari*

[elena.bancalari@unipr.it](mailto:elena.bancalari@unipr.it)

## C) TIROCINIO ESTERNO ed INTERNO *\_ offerte*



- L'attività formativa di Tirocinio, *ad eccezione dei Tirocini in Mobilità Internazionale*, prevede che ogni singolo interlocutore AZIENDA, STUDENTE, UNIVERSITA' **gestisca esclusivamente on line la parte di propria competenza** relativa alla sottoscrizione dei Progetti formativi e alla gestione dei riconoscimenti dei periodi di stage effettuati dallo studente secondo quanto indicato da "tirocini curricolare on line dell'UNIVERSITA' DI PARMA"
- Con particolare riferimento alla guida pratica per lo studente
- Lo studente può visionare le **offerte di tirocinio** (opportunità) pubblicate dalla propria pagina ESSE3 (<https://unipr.esse3.cineca.it/Home.do>) eventualmente candidarsi scegliendo la voce opportunità nella sezione TIROCINI ESTAGE.
- Poiché le caratteristiche e/o il numero delle offerte di opportunità (interne/esterne) potrebbero non essere in grado di soddisfare la domanda di tirocini, **lo studente può attivarsi personalmente per la ricerca di una proposta di tirocinio, sia interno che esterno all'Ateneo.**

## c) Tirocinio c/o Strutture Esterne (TIROCINIO ESTERNO) COSA PUO' FARE LO STUDENTE?



Lo studente può anche attivarsi personalmente per la ricerca di una proposta di tirocinio.

### Individuare azienda

- Pubblico o privato
- Area geografica? Attività?

### Come presentarsi

- Lettera di presentazione candidato
- Curriculum Vitae

## c) Procedure online per Tirocinio Interno e Tirocinio Esterno



Tirocinio Interno

- Progetto formativo



Tirocinio Esterno

- Accredитamento
- Convenzione
- Progetto formativo

**Linee guida** (per studenti, aziende e tutor accademici) su:

<http://www.unipr.it/tirocini-curricolari-online>

Come un'azienda può attivare o rinnovare un tirocinio curriculare presso l'Università di Parma.

INDICE DELLA PAGINA

- Guida pratica azienda
- Polizze Assicurative

Si rimanda alla lettura della GUIDA PRATICA AZIENDA per le dettagliate indicazioni procedurali di seguito riassunte.

L'azienda è preliminarmente tenuta a:

- accedere all'applicazione ESSE3 per richiedere l'accredito (qualora l'azienda non sia già convenzionata) in modo da essere registrata presso l'Ateneo di Parma, scegliendo dal menù AREA AZIENDA la voce RICHIESTA ACCREDITO AZIENDA (cap. 3 e 5 Guida);
- attivare le credenziali;
- proporre una nuova convenzione (qualora l'azienda non sia già convenzionata o la convenzione sia scaduta) scegliendo dal menù AREA AZIENDA - PROPOSTA NUOVA CONVENZIONE e attendere nuovamente l'autorizzazione (cap. 6 Guida)
- inviare il modulo convenzione generato dal sistema, sottoscritto, tramite pec aziendale a protocollo@pec.unipr.it, in formato pdf/A (indicazioni per la creazione di file in formato pdf/A). Tale formato è indispensabile per la conservazione digitale della documentazione (lettera del Direttore Generale UNIPR del 28/02/2022) (cap. 6 Guida).

Si invitano le aziende/enti a sottoscrivere le convenzioni con firma digitale a cura del Rappresentante legale. Se non in possesso di firma digitale, la firma autografa sulla convenzione dovrà essere accompagnata da un documento di identità del Rappresentante Legale.

Si evidenzia che dalla ricezione della convenzione all'istituzione della stessa sono necessari di norma 15 giorni.

Successivamente a questi passaggi preliminari l'azienda/ente potrà:

- avviare uno stage per uno specifico studente scegliendo la voce avvio stage con studente noto nella sezione TIROCINI E STAGE (cap. 8 Guida);
- inserire un'offerta di stage aperta alla quale uno o più studenti possono candidarsi (opportunità) scegliendo la voce Nuova Opportunità nella sezione TIROCINI E STAGE (cap. 7 Guida);
- modificare i dati di registrazione e le informazioni dei contatti (inserimento nuovi referenti e/o tutor) scegliendo la voce Dati e/o Contatti nella sezione AREA AZIENDA (cap. 9 e 10 Guida);
- modificare la presentazione web della propria azienda, scegliendo dal menù AREA AZIENDA - PRESENTAZIONE AZIENDA
- aggiungere una nuova sede operativa dal menù AREA AZIENDA - Aggiungi nuova sede (cap. 11 Guida)

Ogni operazione viene verificata e convalidata online dall'Ufficio preposto.

La convenzione può essere rinnovata per un ulteriore triennio, tramite scambio di note tra le Parti, da effettuarsi almeno 3 mesi prima della data di scadenza; è pertanto possibile inviare una richiesta di rinnovo, tramite PEC, all'indirizzo protocollo@pec.unipr.it, a cui seguirà lettera di conferma da parte dell'Ateneo e aggiornamento della nuova data di scadenza da parte della U.O. Tirocini

PER EVENTUALE RECUPERO CREDENZIALI (password/username): seguire le indicazioni al cap. 18 della Guida.

Link alla procedura da seguire in caso di infortunio del tirocinante

In allegato le Polizze assicurative vigenti.

RINNOVO RICHIESTA DI TIROCINIO

Guida pratica azienda

GUIDA PRATICA AZIENDA\_27.10.22.PDF

Polizze Assicurative

Infortuni sul lavoro - Lloyds Italia Insurance Company

Responsabilità civile verso terzi - Axia assicurazioni

Modificato il 23/11/2022

PARLA CON NOI

# Consultare il sito dell'Ateneo!



http://www.unipr.it/tirocini-curriculari-online

CHI SIAMO | CORSI | RICERCA | NOI E IL TERRITORIO | INTERNAZIONALE | SERVIZI

## Tirocini curriculari

Condividi Stampa

### Tirocinio, let's do it!

Un tutorial per guidare gli studenti dell'Università di Parma nella procedura di tirocinio.

### Chatbot online

Sei una/o studentessa/studente, un'azienda/ente o un tutor accademico? Collegati al link https://helpdesk.tirocini.unipr.it/ per trovare una risposta alle tue domande.



### Tirocini curriculari online

L'Ateneo gestisce online i tirocini, prevedendo che ogni singolo interlocutore (Azienda, Studente/ssa, Università) gestisca esclusivamente online la parte di propria competenza relativa alla sottoscrizione dei progetti formativi.

Non sono gestiti in modalità online esclusivamente i tirocini per tesi, i tirocini svolti all'estero (non in ambito Erasmus), i tirocini nell'ambito delle Scuole di Specializzazione e dei Corsi di studio ad esaurimento.

Clicca qui per accedere alla procedura

Tempistiche di approvazione: 15 giorni lavorativi dalla corretta ricezione della modulistica.

Procedura per tirocini interni (solo per amministrativi, non per studenti)

Procedura per gli studenti

Procedura per le aziende

Procedura per il tutor accademico

### Tirocini curriculari in modalità cartacea (non online tramite Esse3)

Tirocini all'estero (non nell'ambito Erasmus), tirocini per tesi, Scuole di Specializzazione, Corsi di Perfezionamento e Corsi di Studio ad esaurimento

### Elenco Tutor Accademici

TABELLA TUTOR ACCADEMICO\_CD\_L\_MASTER\_MARZO\_2024.PDF

INDICE DELLA PAGINA

Tirocinio, let's do it!

Chatbot online

Tirocini curriculari online

Tirocini curriculari in modalità cartacea (non online tramite Esse3)

Elenco Tutor Accademici

Scheda presenze tirocinante

Modulo variazione tirocini

Contatti

Dépliant servizio tirocini

## Procedura per Studenti - Tirocini curriculari gestiti online in Esse 3

Lo studente può:

- prendere contatti con l'ente ospitante
- visionare le offerte di tirocinio (opportunità) pubblicate dalla propria pagina web ESSE3 ed eventualmente candidarsi scegliendo la voce opportunità nella sezione TIROCINI E STAGE.



Dopo l'inserimento del progetto formativo da parte dell'Ente Ospitante, lo studente deve:

- scegliere il tutor accademico (docente responsabile del tirocinio afferente al CdL/Master di appartenenza);
- visionare e accettare il Progetto Formativo.

Ogni operazione viene verificata e convalidata on-line dall'Università

Si rimanda alla lettura della GUIDA PRATICA STUDENTE per ulteriori e importanti indicazioni procedurali e alla consultazione dell'Elenco dei tutor accademici.

Link alla procedura da seguire in caso di INFORTUNIO

In allegato le Polizze assicurative vigenti.

### Scheda presenze tirocinante

SCHEDA\_PRESENZE\_TIROCINANTE

### Modulo variazione tirocini online

MODULO\_VARIAZIONE

### Elenco tutor accademici

TABELLA TUTOR ACCADEMICI

## C) Procedure online per Tirocinio Esterno COSA PUÒ FARE L'AZIENDA?



- **L'azienda** deve preliminarmente, anche se è già in atto una convenzione preesistente:
  - fare una **richiesta di accredito** per essere registrata e accreditata presso l'Università di Parma scegliendo la voce richiesta accredito della sezione AREA AZIENDA
  - **attivare credenziali** attendere **autorizzazione via mail**
  - proporre una **nuova convenzione** scegliendo la voce convenzioni nella sezione AREA AZIENDA e attendere nuovamente l'autorizzazione; nel caso di nuova convenzione è necessario **inviare l'opportuna documentazione** come descritto nella guida allegata
- Si sottolinea che dalla ricezione, per l'istituzione di nuova convenzione, sono **richiesti 15 giorni**



## C) Procedure online per Tirocinio Esterno

### COSA PUÒ FARE L'AZIENDA?



- Successivamente l'azienda può:
  - inserire **un'offerta di tirocinio (opportunità)** scegliendo la voce nuova opportunità nella sezione TIROCINI E STAGE
  - avviare uno **stage per uno specifico studente** scegliendo la voce «avvio stage con studente noto» nella sezione TIROCINI E STAGE
  - modificare i dati di registrazione e le informazioni dei contatti (inserimento nuovi referenti e/o tutor) scegliendo la voce dati e/o contatti nella sezione AREA AZIENDA
  - modificare la presentazione web della propria azienda, scegliendo la voce presentazione azienda dalla sezione AREA AZIENDA
- Ogni operazione viene verificata e convalidata on-line dall'ufficio preposto

## C) Procedure online per Tirocinio Esterno

### COSA PUÒ FARE LO STUDENTE?



- Lo studente può:
  - visionare le **offerte di tirocinio esterno (opportunità)** pubblicate dalla propria pagina webesse3
  - eventualmente **candidarsi** scegliendo la voce opportunità nella sezione TIROCINI E STAGE
  - **accettare la domanda di stage** da azienda per «studente noto»
- Dopo l’inserimento del progetto formativo da parte dell’Ente Ospitante (Tirocinio esterno), lo studente deve:
  - scegliere il **Tutor Accademico**
  - visionare e accettare il **progetto formativo (ATTENZIONE!!!)**
- Ogni operazione viene verificata e convalidata on-line dall’ufficio preposto

## C) Procedure online per Tirocinio Esterno

### *Domande frequenti (FAQ):*



### Quali attività posso svolgere durante il tirocinio?

- Le attività possono essere le più diverse, nell'ambito delle competenze che avete maturato nel vostro percorso di studi
- Il **progetto formativo** dovrà essere coerente con il vostro percorso di studi e **qualificante** per voi

Si veda: <https://www.unipr.it/tirocini-curricolari-online>

## C) Procedure online per Tirocinio Esterno

### *Domande frequenti (FAQ):*



**Come si può sapere se l'azienda in cui intendo fare il tirocinio è già convenzionata?**

Per averne conferma occorre inviare una mail al **Settore Tirocini dell'Ateneo** ([tirocini@unipr.it](mailto:tirocini@unipr.it)) specificando la Ragione Sociale e l'indirizzo della sede legale

## c) Procedure online per Tirocinio Interno

Il Tutor Accademico può:

- **inserire un'offerta di tirocinio** (opportunità di tirocinio offerta dal docente) scegliendo la voce «*nuova opportunità*»
- **avviare uno stage per uno specifico studente** scegliendo la voce «*avvio stage con studente noto*»
- In entrambi i casi i docenti hanno già istruzione sui **moduli** da compilare e da inviare alla Segreteria Didattica ([didattica.scienzealimenti@unipr.it](mailto:didattica.scienzealimenti@unipr.it)) o al Prof. Marcello Alinovi ([marcello.alinovi@unipr.it](mailto:marcello.alinovi@unipr.it)) che provvederanno a caricali su Esse3
- Ogni operazione viene verificata e convalidata on-line dall'ufficio preposto



# c) Procedure online per Tirocinio Interno COSA PUO' FARE LO STUDENTE?



- Lo studente può:
  - visionare le **offerte di tirocinio interno (opportunità)** pubblicate dalla propria pagina web Esse3 (<https://unipr.esse3.cineca.it/Home.do>)
  - eventualmente **candidarsi** scegliendo la voce opportunità nella sezione TIROCINI E STAGE
  - **accettare la domanda di stage** da tutor accademico per «studente noto»
- Dopo l'inserimento del **progetto formativo** lo studente deve:
  - visionare e accettare il progetto formativo
- Ogni operazione viene verificata e convalidata on-line dall'ufficio preposto

## c) TIROCINIO ESTERNO ed INTERNO *\_figura del TUTOR*



- L'attività formativa di Tirocinio necessita di un **Tutore Accademico** come docente responsabile del tirocinio.
- Il Tutore Accademico dovrà essere uno dei docenti dell'area FOOD del Dipartimento di Scienze degli Alimenti e del Farmaco.
- La scelta del Tutore Accademico deve essere fatta dallo studente (nella fase di approvazione del progetto formativo) ***solo dopo averne verificato personalmente la disponibilità.***
- Nel caso di Tirocinio Esterno il Tutor Accademico si avvale della collaborazione di un **Tutore Esterno**

## C) TIROCINIO ESTERNO ed INTERNO *\_svolgimento*



- In ogni caso, l'inizio dell'attività di Tirocinio può avvenire esclusivamente nel **periodo indicato sul progetto formativo** (lo studente può prorogare o sospendere prima della data di fine)
- Nello corso del tirocinio, lo studente deve svolgere in modo corretto l'attività prevista dal progetto formativo
- L'attività formativa di tirocinio prevede un impegno di **150 ore, equivalenti a 6 CFU** e può essere svolta solo dopo aver sostenuto il corso di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.



## c) Al termine del tirocinio ...

- La convalida del tirocinio (in carriera) viene effettuata dal **Tutor Accademico** mediante il sistema ESSE3 **dopo la data indicata come fine del tirocinio nel progetto formativo** e solo **dopo aver raggiunto gli obiettivi previsti**

## c) Al termine del tirocinio ...



- ❖ Al termine dell'attività di tirocinio, il tirocinante dovrà produrre al suo Tutore Accademico una **breve relazione** (massimo fino a 5 cartelle con interlinea singola) in cui rendiconta l'attività svolta e indica la ricaduta che tale attività ha avuto sulla sua formazione e sul contesto in cui ha svolto l'attività.
- ❖ Nel caso di tirocinio esterno, lo studente dovrà far pervenire **comunicazione scritta** firmata dal **Tutor Aziendale** su carta intestata aziendale in cui si dichiara che è stato completato il Tirocinio secondo quanto stabilito dal progetto formativo, e le **schede presenze**, firmate dallo studente e dal Tutor Aziendale (ALLEGATO 4)



# TIROCINI



## Vademecum per la preparazione della prova finale

In allegato un vademecum contenente alcune importanti precisazioni rivolte a tutti gli studenti che devono redigere la presentazione oggetto della prova finale.

VADEMECUM PER PROVA FINALE

## Modalità di svolgimento della prova finale

Le modalità di svolgimento della prova finale e il metodo di attribuzione della votazione finale sono riportati alla sezione B del [Regolamento per lo svolgimento delle attività di tirocinio e formative equivalenti e della prova finale](#).

E' inoltre possibile consultare le [slide](#), che descrivono in dettaglio le modalità di svolgimento della prova e forniscono utili indicazioni per lo studente.

Prima di ogni sessione di laurea, sono ulteriormente specificati dettagli temporali e modalità di svolgimento della prova con specifico "avviso" pubblicato sulla presente pagina web.

**NB: La presentazione/tesi dovrà essere depositata in Esse3, quindi non occorre inviare nulla via mail alla segreteria didattica o alla segreteria studenti.**

[Regolamento Tirocini e Prova Finale STA triennale](#)

[Allegato 1 - Scelta dell'attività formativa](#)

[Allegato 2 - Certificazione di idoneità relativa agli insegnamenti opzionali](#)

[Allegato 3 - Elenco enti per il rilascio certificazione abilità linguistiche](#)

[Allegato 4 - Dichiarazione tutor esterno assolvimento obblighi](#)

[Allegato 5 - Modello di presentazione power point](#)

[Allegato 6 - Calcolo media ponderata](#)

[Allegato 7 - Norme comportamentali mod. A44](#)

[Richiesta riconoscimento conoscenze e abilità professionali ai fini delle Attività Formative Equivalenti](#)

## Domanda di laurea

La procedura per presentare la [domanda](#) di ammissione alla prova finale di laurea è esclusivamente on line.

Le scadenze relative sono riportate nel calendario didattico ed esposte nella pagina ["Calendario sessioni di laurea e scadenze"](#).

### INDICE DELLA PAGINA

Lauree del 13 dicembre 2022

Caratteristiche della prova finale

Vademecum per la preparazione della prova finale

Modalità di svolgimento della prova finale

Domanda di laurea

Questionario di gradimento del corso

### ALLEGATO 4

Corso di Laurea in Scienze e Tecnologie Alimentari  
Presidente del Corso di Studio prof. Monica Gatti  
Responsabile del Tirocini prof. Francesca Scazzina

#### SCHEDA DI RILEVAZIONE ATTIVITA' DI TIROCINIO SVOLTO IN UN'AZIENDA

La/il laureando/la ..... ha svolto l'attività di tirocinio nell'azienda

..... come previsto dal Progetto Formativo.

L'attività ha riguardato (descrizione sintetica) .....

ed è stata svolta con la supervisione del Tutor Aziendale (indicare il nome e il cognome) .....

Si chiede al Tutor Aziendale di rispondere cortesemente alle seguenti domande:

1. Per ogni area tematica riportata in Tabella, il Tutor esprima la propria opinione in merito alla preparazione dello studente.

Area tematica	opinione del Tutor aziendale			
	scarsa	sufficiente	buona	eccellente
Biologia e biochimica				
Chimica				
Economia				
Igiene e Ispersione degli alimenti				
Ingegneria				
Matematica e fisica				
Microbiologia				
Nutrizione				
Produzioni primarie animali				
Produzioni primarie vegetali				
Tecnologia				

2. Sulla base dell'opinione ricavata da questa esperienza di tirocinio, suggerisci al Tutor quali sono le aree che l'Università dovrebbe migliorare ai fini di una più efficace collocazione dello studente nel mercato del lavoro. (è possibile indicare più di un'area)

3. Il Tutor ritiene che l'esperienza che l'Azienda ha avuto accogliendo lo studente nel complesso sia stata:  
 Negativa, non sono disposto a ripeterla  
 Negativa ma sono disposto a ripeterla  
 Positiva ma potrebbe essere migliore  
 Positiva, mi piacerebbe ripeterla

I dati di questa scheda saranno utilizzati: in forma anonima ai soli fini statistici per la valutazione dell'efficacia del tirocinio secondo quanto previsto dall'attuale riforma universitaria. Si garantisce che le informazioni contenute non saranno divulgate a terzi

Si prega di inviare la scheda compilata al docente Referente dei Tirocini, Prof. Francesca Scazzina [francesca.scazzina@unipr.it](mailto:francesca.scazzina@unipr.it)

GRAZIE PER LA COLLABORAZIONE  
Il Presidente del Corso di Studio Prof. Monica Gatti  
Il docente Referente del Tirocinio e attività formative equivalenti Prof. Francesca Scazzina

# c) Procedure online per Tirocinio in Mobilità Internazionale



← → ↻ https://www.unipr.it/erasmusplus

App Scopus - Author de... Google Scholar Cita... ResearcherID Identity Managem... U-Web Missioni

 UNIVERSITÀ DI PARMA  
il mondo che ti aspetta

ATENEEO DIDATTICA RICERCA TERZA MI

Home > Internazionale > Opportunità per studenti italiani

## IL PROGRAMMA ERASMUS PLUS (2014

Like Share Share Tweet

### ERASMUS CHARTER FOR HIGHER EDUCATION



- [L'Erasmus Charter for Higher Education di Parma \(I.PARMA01\)](#)
- [La candidatura ECHE dell'Università di Parma](#)

[I 30 ANNI DI ERASMUS \(1987-2017\)](#)

### I Referenti e le Commissioni di Dipartimento



[I Referenti e le Commissioni di Dipartimento](#)

### ERASMUS PLUS SMS - Mobilità ai fini di studio



Il programma Erasmus SMS (Student Mobility for Study) offre la possibilità di trascorrere un periodo di studio, variabile dai 3 ai 12 mesi, presso una delle Università europee partner dell'Ateneo di Parma. Gli studenti selezionati hanno l'opportunità di frequentare lezioni, sostenere gli esami concordati con i docenti, ottenendone il riconoscimento al rientro, e condurre ricerche in loco per la propria tesi di laurea. Possono inoltre usufruire delle strutture e dei

servizi dell'Ateneo ospitante.

- [ERASMUS PLUS SMS 2019/2020](#)
- [ERASMUS PLUS SMS 2018/2019](#)
- [ERASMUS PLUS SMS 2017/2018](#)
- [ERASMUS PLUS SMS 2016/2017](#)
- [ERASMUS PLUS SMS 2015/2016](#)

### ERASMUS PLUS SMT - Mobilità ai fini di tirocinio



Il programma Erasmus Plus per Tirocinio consente agli studenti universitari di tutti i livelli (primo, secondo e terzo ciclo di studi), e al massimo dopo un anno dalla laurea dello studente, di svolgere uno stage o un tirocinio della durata variabile da 2 a 12 mesi, presso imprese attive nel mercato del lavoro o in settori quali l'istruzione, la formazione e la gioventù presenti in uno dei Paesi Partecipanti al Programma Erasmus Plus.

- [ERASMUS PLUS SMT 2019/2020](#)
- [ERASMUS PLUS SMT 2018/2019](#)
- [ERASMUS PLUS SMT 2017/2018](#)
- [ERASMUS PLUS SMT 2016/2017](#)
- [ERASMUS PLUS SMT 2015/2016](#)

## C) TIROCINIO

# Domande frequenti (FAQ)

**Durante lo svolgimento del tirocinio sono coperto da un punto di vista assicurativo?**

Sì, lo studente beneficia di una duplice copertura assicurativa: una tramite apposita polizza stipulata dall'Università degli Studi di Parma presso una compagnia assicurativa privata ed una presso l'INAIL



Il tirocinante per poter usufruire dei benefici previsti da entrambe le coperture assicurative dovrà **dare tempestiva comunicazione dell'infortunio (entro 48 ore)** al Servizio Tirocini Formativi inviando al n. di fax **0521/347023**, 1) la denuncia di infortunio, 2) una relazione sull'accaduto, e 3) il certificato medico

## C) TIROCINIO

# Domande frequenti (FAQ)

## E' possibile modificare il progetto formativo?

Eventuali **modifiche** (proroga, sospensione, ecc.) che andranno ad interessare il progetto formativo dovranno essere effettuate attraverso le procedure online previste



## C) TIROCINIO

# Consultare il sito dell'Ateneo!

- Se si riscontrano difficoltà durante la procedura scrivere una email all'indirizzo [tirocinionline@unipr.it](mailto:tirocinionline@unipr.it), indicando nome, cognome, numero matricola e nome dell'ente ospitante o del referente di tale ente con il quale si tengono i contatti e una descrizione del problema riscontrato

### Contatti

Si consiglia di utilizzare il **chatbot** (<https://helpdesktirocini.unipr.it/> .


È possibile contattare l'Unità Organizzativa Tirocini (tirocini formativi/curriculari) mediante:

- **E-mail:** [tirocini@unipr.it](mailto:tirocini@unipr.it)
- **Tel.:** 0521034018 (dalle ore 9.30 alle ore 11,30 nei giorni di martedì, mercoledì e giovedì)



Si suggerisce, in via prioritaria, di inviare, dall'indirizzo istituzionale [@studenti.unipr.it](mailto:@studenti.unipr.it), un messaggio di posta elettronica all'indirizzo indicato che, costantemente presidiato, garantisce una presa in carico più celere delle richieste. Nel testo della mail è opportuno specificare il proprio numero di matricola, nome, cognome e corso di studio di iscrizione. Grazie.

<https://corsi.unipr.it/cdl-sta>



 UNIVERSITÀ DI PARMA

LAUREA IN Scienze e tecnologie alimentari

TUTTI I CORSI  ITA 

IL CORSO ISCRIVERSI STUDIARE **LAUREARSI** SERVIZI

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEG

Come ben sai Parma è la capitale di corso si inserisce in un tessuto soci fortemente orientato alla produzion sviluppo di innovazione tecnologica

Qualità, sicurezza e sostenibilità sono le parole chiave del modo di interpretare il mondo degli alimenti da parte dei docenti del corso.

Durante il percorso di studi sarai seguito da docenti fortemente motivati, esperti nelle principali discipline necessarie per lo studio degli alimenti (tecnologie alimentari, microbiologia degli alimenti, chimica degli alimenti, nutrizione ed economia del settore alimentare).

La sede didattica, che si trova nel Campus Scienze e Tecnologie, facilita la frequenza di laboratori con moderne dotazioni strumentali.

Numerose sono inoltre le interazioni con il mondo industriale e la conseguente possibilità di sviluppare tirocini e tesi di laurea presso aziende del settore.

[Tesi di laurea / Prova finale](#)


[Calendario delle sessioni di laurea e scadenze](#)


[Norme di comportamento nelle sedute di laurea](#)


[Calcolo media](#)


[Dopo la laurea](#)

[Tirocinio post-laurea](#)


 CORSO IN ITALIANO

 CLASSE L-26

 180 CREDITI

 CODICE CORSO

[VAI ALLA SCHEDA DEL CORSO >](#)





# Chi è ammesso alla LAUREA e come?



Per essere ammesso all'esame di laurea lo studente deve avere acquisito almeno 175 CFU derivanti da:

- i. aver superato gli esami di profitto previsti dal piano di studio;
- ii. aver effettuato il TIROCINIO FORMATIVO (presso una struttura Universitaria, Aziende, altri Enti pubblici o privati) oppure aver effettuato altre ATTIVITÀ FORMATIVE EQUIVALENTI**
- iii. aver acquisito le idoneità linguistiche (B1) e in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

# In cosa consiste la Prova Finale di LAUREA?



- La laurea in "Scienze e Tecnologie Alimentari" si consegue con il superamento della prova finale (esame di laurea) **che consiste nella illustrazione di una presentazione relativa ad un argomento che è affidato allo studente da parte della Commissione di Laurea via mail dopo richiesta dello studente via mail al prof. Davide Barbanti ([davide.barbanti@unipr.it](mailto:davide.barbanti@unipr.it))**
- Tale prova comporta l'elaborazione di un testo/presentazione che tratterà con approccio multidisciplinare le caratteristiche di un alimento. La prova permetterà allo studente di dimostrare di aver acquisito **IN AUTONOMIA** capacità di ricerca di informazioni e dati, organizzazione dei medesimi, valutazione critica, sintesi e capacità di esposizione.

# Scadenze e Modalità per accedere alla Prova Finale di LAUREA



Prima di ogni sessione di laurea verrà pubblicato sul sito un **AVVISO** destinato ai laureandi della sessione di laurea successiva che riguarderà:

- **data esatta delle lauree** del corso di laurea triennali in Scienze e Tecnologie Alimentari
- **termine entro il quale il libretto del laureando dovrà essere completo** di tutti i cfu
- **termine di presentazione della domanda di laurea online**
- **termine di presentazione** in Segreteria Studenti della **copia cartacea della domanda di laurea online insieme agli altri documenti richiesti**
- **Periodo nel quale il laureando dovrà richiedere via mail al prof. Davide Barbanti ([davide.barbanti@unipr.it](mailto:davide.barbanti@unipr.it)) il titolo della presentazione che sarà oggetto della Prova Finale.**
- Ad ogni laureando sarà comunicato il titolo della presentazione e il nome di un membro della Commissione di Laurea assegnato come relatore; entrambi serviranno per compilare la domanda di ammissione online alla Prova finale online.

# RUOLO DEL RELATORE

- Suggestire i motori di ricerca che possono utilizzare e la connessione al VNP di UNIPR <https://noc.unipr.it/public/vpn/home>
- Verificare che abbiano coperto tutti gli aspetti dell'alimento o bevanda che è stato loro assegnato (*l'aspetto di trasformazione, l'aspetto economico, quello di sicurezza e qualità chimico microbiologica e nutrizionale*).
- Verificare che abbiano scritto (in modo ragionevolmente comprensibile) **le fonti utilizzate in calce ad ogni slide**
- Valutare la qualità della presentazione (fonti bibliografiche, profondità della discussione..)

# Modalità di svolgimento della Prova Finale di LAUREA



Vedere Sezione B) REGOLAMENTO DELLA PROVA FINALE del  
REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI  
TIROCINIO E FORMATIVE EQUIVALENTI E DELLA PROVA FINALE  
Corso di Laurea in Scienze e Tecnologie Alimentari a *pag 5-6*

# Modalità di svolgimento della Prova Finale di LAUREA: elaborato



- Far pervenire la presentazione secondo modalità e tempistiche specificate da appositi avvisi sul sito del corso di Laurea attraverso procedura esse3.
- La presentazione sarà costituita da un numero **massimo di 20 slide**, compresa quella con il titolo, ed il candidato avrà **15 minuti per l'esposizione**.
- La prima diapositiva della presentazione deve essere conforme al modello indicato dall'**ALLEGATO 5** mentre le successive slide possono essere preparate con formato a scelta del candidato. Il file deve essere salvato, ed essere leggibile, anche in formato pdf.



## Vademecum per la preparazione della prova finale

In allegato un vademecum contenente alcune importanti precisazioni rivolte a tutti gli studenti che devono redigere la presentazione oggetto della prova finale.



VADEMECUM PER PROVA FINALE

## Modalità di svolgimento della prova finale

Le modalità di svolgimento della prova finale e il metodo di attribuzione della votazione finale sono riportati alla sezione B del [Regolamento per lo svolgimento delle attività di tirocinio e formative equivalenti e della prova finale](#).

E' inoltre possibile consultare le [slide](#), che descrivono in dettaglio le modalità di svolgimento della prova e forniscono utili indicazioni per lo studente.

Prima di ogni sessione di laurea, sono ulteriormente specificati dettagli temporali e modalità di svolgimento della prova con specifico "avviso" pubblicato sulla presente pagina web.

**NB: La presentazione/tesi dovrà essere depositata in Esse3, quindi non occorre inviare nulla via mail alla segreteria didattica o alla segreteria studenti.**

[Regolamento Tirocini e Prova Finale STA triennale](#)

[Allegato 1 - Scelta dell'attività formativa](#)

[Allegato 2 - Certificazione di idoneità relativa agli insegnamenti opzionali](#)

[Allegato 3 - Elenco enti per il rilascio certificazione abilità linguistiche](#)

[Allegato 4 - Dichiarazione tutor esterno assolvimento obblighi](#)

[Allegato 5 - Modello di presentazione power point](#)

[Allegato 6 - Calcolo media ponderata](#)

[Allegato 7 - Norme comportamentali mod. A44](#)

[Richiesta riconoscimento conoscenze e abilità professionali ai fini delle Attività Formative Equivalenti](#)

## Domanda di laurea

La procedura per presentare la [domanda](#) di ammissione alla prova finale di laurea è esclusivamente on line.

Le scadenze relative sono riportate nel calendario didattico ed esposte nella pagina ["Calendario sessioni di laurea e scadenze"](#).

### INDICE DELLA PAGINA

[Lauree del 13 dicembre 2022](#)

[Caratteristiche della prova finale](#)

[Vademecum per la preparazione della prova finale](#)

[Modalità di svolgimento della prova finale](#)

[Domanda di laurea](#)

[Questionario di gradimento del corso](#)



# Modalità di svolgimento della Prova Finale di LAUREA: elaborato



## ■ PROCEDURA PER IL DEPOSITO DELLA TESI E DEGLI ALLEGATI IN ESSE3

La procedura per il deposito in Esse3 è descritta nella pagina del sito web di Ateneo dedicata alla Domanda di laurea (<https://www.unipr.it/didattica/info-amministrative/domanda-di-laurea>) al link che rimanda alla guida studente per il deposito di allegati e della presentazione.

Ciascuno studente, accedendo alla propria area riservata di ESSE3, dovrà caricare autonomamente l'allegato (**modulo A44 -in formato PDF**) e la presentazione/tesi (in formato PDF/A) per l'approvazione da parte del docente relatore.

L'upload va effettuato nella sezione Laurea/Esame Finale > Conseguimento Titolo, utilizzando la funzione "Procedi con il processo di completamento tesi"

→verrà richiesto al candidato anche di depositare su appositi link di condivisione con la commissione i seguenti materiali: - Presentazione salvata nel formato PDF/A (Allegato 5 –Modello di Presentazione in Power Point)- - Modulo A44 –formato PDF – (**Allegato 7 –Norme Comportamentali Mod. A44**)





# LAUREA: norme comportamentali

## Vademecum per la preparazione della prova finale

In allegato un vademecum contenente alcune importanti precisazioni rivolte a tutti gli studenti che devono redigere la presentazione oggetto della prova finale.

VADEMECUM PER PROVA FINALE

## Modalità di svolgimento della prova finale

Le modalità di svolgimento della prova finale e il metodo di attribuzione della votazione finale sono riportati alla sezione B del [Regolamento per lo svolgimento delle attività di tirocinio e formative equivalenti e della prova finale](#).

E' inoltre possibile consultare le [slide](#), che descrivono in dettaglio le modalità di svolgimento della prova e forniscono utili indicazioni per lo studente.

Prima di ogni sessione di laurea, sono ulteriormente specificati dettagli temporali e modalità di svolgimento della prova con specifico "avviso" pubblicato sulla presente pagina web.

**NB: La presentazione/tesi dovrà essere depositata in Esse3, quindi non occorre inviare nulla via mail alla segreteria didattica o alla segreteria studenti.**

[Regolamento Tirocini e Prova Finale STA triennale](#)

[Allegato 1 - Scelta dell'attività formativa](#)

[Allegato 2 - Certificazione di idoneità relativa agli insegnamenti opzionali](#)

[Allegato 3 - Elenco enti per il rilascio certificazione abilità linguistiche](#)

[Allegato 4 - Dichiarazione tutor esterno assolvimento obblighi](#)

[Allegato 5 - Modello di presentazione power point](#)

[Allegato 6 - Calcolo media ponderata](#)

[Allegato 7 - Norme comportamentali mod. A44](#)

[Richiesta riconoscimento conoscenze e abilità professionali ai fini delle Attività Formative Equivalenti](#)

## Domanda di laurea

La procedura per presentare la [domanda](#) di ammissione alla prova finale di laurea è esclusivamente on line.

Le scadenze relative sono riportate nel calendario didattico ed esposte nella pagina ["Calendario sessioni di laurea e scadenze"](#).

### INDICE DELLA PAGINA

Lauree del 13 dicembre 2022

Caratteristiche della prova finale

Vademecum per la preparazione della prova finale

Modalità di svolgimento della prova finale

Domanda di laurea

Questionario di gradimento del corso



UNIVERSITÀ DI PARMA

MOD. A/44

### NORME DI COMPORTAMENTO DA TENERSI DA PARTE DEI CANDIDATI E DEI LORO FAMILIARI, DURANTE LE SEDUTE DI LAUREA

In occasione dei festeggiamenti che fanno seguito alle sedute di laurea, i neo-laureati, i loro amici e i familiari sono invitati ad attenersi a specifiche regole comportamentali che garantiscano la dignità e il decoro dell'istituzione universitaria e tali da evitare danni a persone e cose.

In particolare i medesimi sono invitati a evitare:

- il lancio di prodotti che possano danneggiare o deturpare muri, strade ed altri beni mobili ed immobili dell'Ateneo e delle zone circostanti;
- l'allestimento di zone di ristoro con somministrazione di cibi e bevande alcoliche e non;
- l'imbrattamento di spazi interni ed esterni e il calpestio delle aiuole;
- l'abbandono su strade e marciapiedi di bottiglie e altri oggetti di vetro che possano costituire un pericolo per i passanti;
- l'affissione su muri e alberi di manifesti di vario tipo;
- gli schiamazzi, le urla e le smodatezze verbali che possano recare disturbo alle lezioni, al personale dell'Ateneo e agli abitanti della zona;
- tutti gli altri comportamenti non consoni alla normale attività istituzionale dell'Università.

Ove tali festeggiamenti sfociassero in comportamenti penalmente perseguibili, integrando fattispecie di danneggiamento o deturpamento (artt. 345, 635, 635-bis, 664, 639, 733 cod. pen.), furto (art. 624 cod. pen.), molestie (artt. 659, 660 cod. pen.), l'Ateneo provvederà a denunciare i responsabili all'Autorità giudiziaria per l'irrogazione delle previste sanzioni.

Nel caso di danni l'Università esperirà le appropriate azioni a carattere risarcitorio nei confronti dei responsabili a tutela del proprio patrimonio e della sicurezza tenuto conto anche che **le aree universitarie sono video sorvegliate**.

Le disposizioni su menzionate si intendono violate solo mediante l'accertamento da parte del personale di vigilanza e la predisposizione del relativo verbale.

Si informa altresì che con Delibera n. 398/25438 del 28/02/02 il CdA d'Ateneo ha stabilito di sospendere gli accreditamenti in vigore per l'affidamento dei servizi fotografici in occasione delle sedute di laurea, liberalizzando l'accesso ai fotografi. Pertanto l'Università di Parma non risponde né è responsabile per o dei fotografi presenti durante tali sedute.

Parma,

Firma dello studente

Indice e data di revisione: 3 del 25 maggio 2018 pag. 1 di 2

Copia per lo studente

U.A.S. Servizi Generali e Logistica - P.le San Francesco, 3 - 41100 Parma  
Tel. 0521/202011 - 0521/210111 - fax 0521/202011 -  
mail [uag@uniparma.it](mailto:uag@uniparma.it) [uag@uniparma.it](mailto:uag@uniparma.it) [uag@uniparma.it](mailto:uag@uniparma.it)  
Site: [www.unipr.it](http://www.unipr.it)

2. Sulla base dell'opinione ricavata da questa esperienza di tirocinio, suggerisca il Tutore quali sono le aree che l'Università dovrebbe migliorare al fine di una più efficace collocazione dello studente nel mercato del lavoro. (è possibile indicare più di un'area)

3. Il Tutore ritiene che l'esperienza che l'Azienda ha avuto accogliendo lo studente nel complesso sia stata:  
 Negativa, non sono disposto a ripeterla  
 Negativa ma sono disposto a ripeterla  
 Positiva ma potrebbe essere migliore  
 Positiva, mi piacerebbe ripeterla

I dati di questa scheda saranno utilizzati in forma anonima ai soli fini statistici per la valutazione dell'efficacia del tirocinio secondo quanto previsto dall'attuale riforma universitaria. Si garantisce che le informazioni contenute non saranno divulgate a terzi

Si prega di inviare la scheda compilata al docente Referente dei Tirocini, Prof. Francesca Scazzina [francesca.scazzina@unipr.it](mailto:francesca.scazzina@unipr.it)

GRAZIE PER LA COLLABORAZIONE  
 Il Presidente del Corso di Studio Prof. Monica Gatti  
 Il docente Referente del Tirocinio e attività formative equivalenti Prof. Francesca Scazzina

# Modalità di svolgimento della Prova Finale di LAUREA: esposizione



- I membri della Commissione di Laurea formuleranno domande al termine dell'esposizione al fine di permettere una chiara valutazione dello studente.
- **La Commissione giudica la prova finale del candidato assegnando un punteggio massimo di 5 punti.**
- Ogni membro della Commissione di Laurea esprimerà la sua valutazione con punteggio da 1 a 5 ed il punteggio risultante sarà la media aritmetica delle singole valutazioni dei membri della Commissione
- La Commissione assegna quindi il voto finale di laurea, tenendo conto dell'intero percorso di studi dello studente, valutandone anche la maturità culturale e la capacità di elaborazione.

# Modalità di svolgimento della Prova Finale di LAUREA: votazione



- La Commissione considera la media ponderata dei voti ottenuti nelle attività formative compresi gli esami a libera scelta superati presso altri corsi di laurea e convalidati. Qualora la somma dei CFU conseguita dallo studente relativamente ai corsi di insegnamento sia superiore al numero di CFU previsti dal piano degli studi, tutti i voti relativi concorrono alla formazione della media pesata. Il valore della media, espresso in centodiecesimi, viene arrotondato per eccesso o per difetto se le due cifre dopo la virgola saranno uguali/superiori a 50 oppure inferiori.
- Tale valore di media pesata viene quindi incrementato dal punteggio appena conseguito nella prova finale, da altri 3 punti per gli studenti che conseguono la laurea in corso e da 1 punto ulteriore per gli studenti che abbiano effettuato un periodo di studio all'estero nell'ambito del programma Erasmus, a condizione che abbiano acquisito almeno 12 CFU.
- Agli studenti eletti e/o nominati in organismi ufficiali di Consiglio di Corso di Studio, Dipartimento o Ateneo che partecipano attivamente al loro funzionamento, su richiesta dello studente da inoltrare all'organismo di cui è membro entro 15 giorni dalla data di laurea, è riconosciuto 1 punto ulteriore.
- Per l'assegnazione della Lode è richiesta una media (dopo arrotondamento) di almeno 103/110. La Lode deve essere approvata all'unanimità dalla Commissione.



# LAUREA: norme comportamentali



## Norme di comportamento nelle sedute di laurea

In occasione delle lauree, ricordiamo ai neolaureati e alle neolaureate e alle loro famiglie di attenersi a specifiche regole comportamentali che garantiscono la dignità e il decoro dell'istituzione universitaria e tali da evitare danni a persone e cose, contenute nel Regolamento 'Norme di comportamento da tenersi da parte dei candidati e dei loro familiari durante le sedute di laurea'.

In particolare:

- è assolutamente vietato affiggere stampati o altro materiale sia all'interno che all'esterno degli edifici;
- le aule in, cui si svolgono le sessioni di Laurea, vanno lasciate libere subito dopo la proclamazione del candidato/della candidata;
- gli edifici dell'Ateneo non sono luogo ove si possano organizzare feste di Laurea. Ciò vale sia per le aree interne che per le aree esterne. Ne consegue il divieto di allestire zone di ristoro con somministrazione di cibi o bevande;
- sono vietati schiamazzi, urla e smodatezze verbali che possano recare disturbo alle lezioni.

Infine è bene ricordare quanto previsto dall'articolo 'art.41 - Codice di comportamento' del vigente Regolamento Didattico di Ateneo:

1. Il personale universitario e gli studenti devono favorire, anche con il loro comportamento, il regolare svolgimento dell'attività universitaria, nonché una civile convivenza.
2. Gli studenti che con il loro comportamento ostacolano il regolare e corretto svolgimento delle attività accademiche e arrecano danno al patrimonio di Ateneo, fatta salva l'applicazione delle sanzioni penali e amministrative previste dalla vigente normativa, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare, nel rispetto del principio del contraddittorio. I comportamenti sanzionabili, la procedura e le sanzioni applicabili, nonché l'esecutività delle medesime, sono previste in apposito regolamento cui si rinvia.
3. Per il personale universitario, si rinvia a quanto previsto dal codice etico e dalle norme legali e contrattuali collettive che regolano la materia disciplinare.



## DUBBI? DOMANDE?

*prima di scrivere mail, accertarsi di avere letto attentamente il presente Vademecum, il Regolamento, la Guida per studenti e le pagine web suggerite!*

Referente [marcello.alinovi@unipr.it](mailto:marcello.alinovi@unipr.it)

### Tutor studenti

I tutor sono periodicamente aggiornati, consultare la pagina per aggiornamento

<https://corsi.unipr.it/it/cdl-sta/tutor-studenti>

A screenshot of a website page titled "Tutor studenti". The page is divided into sections: "Studente tutor", "Tutor studenti Area Food a.a. 2022-2023", "Docente tutor", and "Tutor pari per studenti con DSA e con BES". The "Studente tutor" section describes the role of a student tutor and lists their responsibilities. The "Tutor studenti Area Food a.a. 2022-2023" section provides a list of student tutors for the Area Food course. The "Docente tutor" section describes the role of a teacher tutor and provides contact information for Prof.ssa Martina Cirilini. The "Tutor pari per studenti con DSA e con BES" section provides information about the support services for students with disabilities.

**Studente tutor**

Lo studente tutor è uno studente esperto o un dottorando o specializzando che mette la sua esperienza pratica a servizio di chi ne ha bisogno.

In particolare, si occupa di

- accoglienza delle matricole
- assistenza nella compilazione dei piani di studio
- consulenza sull'offerta formativa (curriculum, propedeuticità, esami)
- aiuto nell'organizzazione dello studio e degli esami
- attività integrative alla didattica
- supporto nel reperire informazioni sulla mobilità internazionale e sui tirocini curriculari
- rapporti con i servizi amministrativi

**Tutor studenti Area Food a.a. 2022-2023**

Di seguito l'elenco dei Tutor studenti di Area Food a.a. 2022-2023 con l'indicazione del corso di laurea e della funzione di pertinenza.

[TUTOR STUDENTI DI AREA FOOD AA. 2022-2023](#)

**Docente tutor**

Lo studente può rivolgersi al docente per avere suggerimenti e spiegazioni sui corsi, sulla metodologia di studio e di ricerca, per superare eventuali ostacoli che possano presentarsi nel corso degli studi.

Contatto il docente tutor

[Prof.ssa Martina Cirilini](#)

**Tutor pari per studenti con DSA e con BES**

L'Ateneo tramite il Centro Accoglienza e Inclusione mette a disposizione di studenti con disabilità [Tutor didattici alla pari](#)