

## VADEMECUM

### Corso di Studi in Scienze e Tecnologie Biologiche

#### Indice

---

Informazioni di base	pag. 1
Esami	pag. 2
Esami a scelta e piano degli studi	pag. 3
Tirocinio	pag. 4
Elaborato Scritto	pag. 6
Segreterie, Tutor e Rappresentanti	pag. 7

#### Informazioni di base

---

Una delle prime cose da effettuare è attivare la **mail istituzionale**; le credenziali ti saranno fornite dall'Università (<https://portale.units.it/it/servizi/servizi-digitali>), la mail sarà **nome.cognome@studenti.units.it**, andrà attivata su Office365. Con le credenziali che ti verranno fornite potrai accedere a tutti i servizi dell'ateneo [Didattica Digitale (Moodle, TEAMS), Segreteria Online (ESSE3) e alle APP UniTS (MyUniTS e Orari UniTS)] Sempre da Office365 potrai scaricare tutto il pacchetto Office, che comprende Word, Excel, Teams, Powerpoint, Outlook. Outlook è la piattaforma dedicata alla tua mail personale, dove potrai ricevere svariate informazioni, come gli **esiti degli esami, comunicazioni riguardanti il tirocinio, l'elaborato scritto finale, avvisi dei docenti e informazioni per la sessione di laurea**. Per contattare la segreteria o i professori è **OBBLIGATORIO** utilizzare la mail istituzionale, qualora fosse usata una personale il destinatario non è tenuto a rispondere.

## **Esami**

---

Gli esami si concentrano **esclusivamente** nei periodi di sessione, corrispondenti a **gennaio/febbraio, giugno/luglio e settembre**. Recentemente, è stato introdotto anche un appello cosiddetto **pasquale**, dove è lasciata ai singoli docenti la facoltà di concedere o meno l'esame e spetta al consiglio di corso di studi, di anno in anno, valutare se sospendere le lezioni in modo da poter effettuare questa sessione straordinaria. A STB sono previsti almeno 6 appelli all'anno di ogni materia, due/tre per sessione. Alcuni esami devono essere necessariamente sostenuti prima di altri, ovvero quelli propedeutici.

I singoli docenti possono optare per concedere all'interno di una sessione due o tre appelli, garantendo comunque i 6 appelli totali nelle tre sessioni e comunque almeno un appello per sessione. La distribuzione degli esami viene concordata con il docente di anno in anno.

Nel corso di STB sono in vigore delle **PROPEDEUTICITA'**. **Per sostenere qualsiasi esame del II e III anno devi aver sostenuto e superato gli esami di (i) chimica generale e inorganica, (ii) matematica e statistica e (iii) fisica. Per sostenere l'esame di chimica organica e di biochimica I devi aver sostenuto l'esame di chimica generale e inorganica. Per sostenere l'esame di biochimica II devi aver sostenuto e superato l'esame di chimica organica e biochimica I.**

Gli appelli d'esame sono visibili e ci si può iscrivere anche tramite App, con MyUniTS, verranno pubblicati circa 1 o 2 mesi prima dell'inizio della sessione, e ci si iscrive agli appelli sempre tramite Esse3.

Agli esami ci si deve sempre presentare con un **documento d'identità**, perché i docenti devono verificare l'identità degli studenti.

Qualora lo studente fosse in possesso di attestati di Lingua Inglese, come le certificazioni Cambridge, può inviarle in segreteria didattica per farsi riconoscere i CFU della materia (B1 avanzato e B2).

## **Esami a scelta e piano di studi**

Gli esami a scelta sono insegnamenti che possono essere inclusi nel piano di studi, selezionandoli tra una lista di insegnamenti proposti (<https://www.biologia.units.it/pagine/5/Insegnamenti-a-scelta>), per cui è garantita la **NON sovrapposizione** dell'orario di lezione con gli insegnamenti obbligatori dell'A.A. in corso. In alternativa si possono scegliere **insegnamenti mutuati da altri corsi**, ad esempio STAN, farmacia, chimica, psicologia, ma in questo caso **non si garantisce la non sovrapposizione d'orario**. Per comunicare quali esami inserire nel proprio percorso bisogna compilare il **piano degli studi**. I crediti totali (CFU) di esami a scelta per il CdS in STB sono 12.

Il piano di studi si compila su Esse3, solitamente nel periodo settembre-novembre e gennaio-aprile (<https://portale.units.it/it/studiare/carriera-studente/piano-di-studio-e-esami-di-profitto>)

In caso di mancata compilazione o di compilazione errata bisognerà pagare una mora per cambiare il piano di studi fuori dalle tempistiche previste.

Una volta che questo viene approvato, lo studente troverà su Esse3 la possibilità di iscriversi agli appelli di questi esami.

Nel piano degli studi bisognerà indicare anche la scelta degli **insegnamenti OPZIONALI**

**Per la classe L13 - scienze biologiche la scelta ricade tra: 1) BIOLOGIA EVOLUZIONISTICA e 2) ECOLOGIA**

**Per la classe L2 - Biotecnologie la scelta ricade tra: 1) FARMACOLOGIA e 2) BIOTECNOLOGIE CELLULARI**

Gli esami che non sono stati opzionati, potranno comunque essere scelti come ESAMI a SCELTA, anche tra quelli di una classe di laurea diversa da quella di appartenenza.

## **Tirocinio**

---

**Il tirocinio, a STB, è di 9 CFU, corrispondente a 225 ore**, ed è possibile farlo sia all'interno dell'Università e del Dipartimento di Scienze della Vita, sia in un ente esterno. A questo link <https://www.biologia.units.it/pagine/7/Informazioni-sul-Tirocinio>, in fondo alla pagina, è presente il modulo da compilare e soprattutto l'elenco degli enti convenzionati. Una volta scelto l'ente dove fare il tirocinio, ogni studente deve organizzare, con il tutore, le tempistiche, decidere il periodo del tirocinio, la cui fine deve necessariamente essere dopo l'inizio del terzo anno d'iscrizione.

Tutore: se si sceglie di fare il tirocinio nelle strutture del DSV con un docente di STB, il tutor sarà interno e sarà il docente di STB scelto, mentre se il tirocinio sarà svolto presso un ente esterno, dovrà essere scelto un tutore esterno, ovvero la persona di riferimento dell'ente scelto, e un tutore interno, ovvero un docente di STB. Una volta concordate le tempistiche con il tutore si deve compilare il modulo DE, che si trova sempre nel link del primo punto di questa lista. Il modulo va compilato solo nella prima parte, la seconda è dedicata alla fine del tirocinio e alla sua verbalizzazione.

Il modulo DE va inviato in segreteria didattica (mail: [didattica.dsv@units.it](mailto:didattica.dsv@units.it)) con il seguente oggetto: **“STB - Cognome Nome - Modulo inizio tirocinio”**. Il tirocinio deve essere approvato dal Consiglio del Corso che si tiene una volta al mese indicativamente sempre nell'ultima settimana. **La domanda di tirocinio va inviata entro il 15 di ogni mese** e in questo modo si potrà iniziare il tirocinio con il nuovo mese (conviene indicare la data di inizio al primo del mese e considerare un arco temporale congruo per svolgere le 225 ore che corrispondono a circa 7 settimane full time e quindi la data di fine tirocinio dovrà essere almeno dopo 3 mesi dal suo inizio. In caso di fine in anticipata non c'è alcun problema).

Una volta finito il tirocinio, va compilata la seconda parte del modulo DE, firmata da tutor interno (ed eventualmente l'esterno) e inviato in segreteria didattica sempre allo stesso indirizzo e-mail con il seguente oggetto: **“STB -**

**Cognome Nome - Modulo fine tirocinio”.**

In caso di frequenza del tirocinio in un laboratorio afferente al DSV, sarà necessario fare la richiesta del badge, per cui si deve fare l'iscrizione nel sistema Pick <https://www2.units.it/dsvpick/login>. Per i dettagli del processo fare riferimento alle indicazioni fornite dai membri del laboratorio (docente o dai suoi collaboratori) presso il quale si svolgerà il tirocinio.

Per accedere alle altre strutture è necessario contattare il tutor esterno e seguire la procedura prevista per quella struttura/ente/studio privato.

**È severamente vietato iniziare il tirocinio prima che questo venga approvato dal CdS, in quanto lo studente sarebbe sprovvisto di assicurazione.**

Sul sito di STB cliccando sulla sezione “Verbali” sarà possibile visionare i verbali dei CdS dove vengono approvati o meno i tirocini e la fine di questi.

Nel caso non si riesca a finire il tirocinio nell'arco temporale previsto sarà necessario richiedere una **proroga**. Non è consentito continuare l'attività di tirocinio senza che questa proroga sia stata concessa e quindi risulti essere in atto.

## **ELABORATO SCRITTO FINALE**

---

L'elaborato scritto è un lavoro di analisi di lavori scientifici. Per STB è previsto un elaborato di tipo compilativo, il quale potrà eventualmente contenere alcune parti riguardanti il lavoro svolto nel tirocinio, se pertinenti con l'argomento scelto. Il lavoro deve essere compreso indicativamente tra le 6000 e le 12000 parole. L'argomento va concordato con il docente di riferimento, ovvero il docente che seguirà lo studente al momento della stesura. **Il docente di riferimento deve essere titolare di un insegnamento nel Corso di Studi in Scienze e Tecnologie Biologiche nell'AA della laurea.** Si possono scegliere anche docenti di riferimento che non siano docenti di STB (docenti di riferimento esterni), ma in questo caso sarà necessario avere comunque un docente di riferimento interno, scelto sempre tra i docenti di STB.

Informazioni dettagliate su questo punto si possono trovare al seguente link: <https://www.biologia.units.it/pagine/8/Informazioni-generalisulla-prova-finale-di-Laurea>

Prima della laurea l'elaborato scritto andrà caricato su Moodle2, secondo le tempistiche indicate sul sito <https://www.biologia.units.it/pagine/8/Informazioni-generalisulla-prova-finale-di-Laurea>

Assieme all'elaborato scritto finale è necessario preparare anche una breve presentazione POWERPOINT per la presentazione dell'elaborato durante la cerimonia di laurea.

## **Segreterie, tutor, e rappresentanti degli studenti**\_\_\_\_\_

La segreteria didattica di dipartimento (mail: [didattica.dsv@units.it](mailto:didattica.dsv@units.it)) si occupa di didattica (calendario esami, orari, aule, tirocini) mentre per quello che riguarda le iscrizioni e la carriera bisogna contattare l'ufficio ammissioni (mail: [areavitasalute.ammissioni@amm.units.it](mailto:areavitasalute.ammissioni@amm.units.it) - <https://portale.units.it/it/studiare/contatti/immatricolazioni-e-bandi-ammissione>) e l'ufficio carriere (mail: [biologiascnaturali.studenti@amm.units.it](mailto:biologiascnaturali.studenti@amm.units.it) - <https://portale.units.it/it/studiare/contatti/carriera-studenti>).

Prima di contattare le segreterie è buona prassi controllare se sul sito del corso di laurea siano già presenti le informazioni d'interesse.

<https://www.biologia.units.it/corsi/1/Laurea-in-Scienze-e-Tecnologie-Biologiche>

I tutor di corso sono degli studenti il cui compito è quello di essere un tramite tra studenti e segreteria, aiutandoli in caso di dubbi o problemi riguardanti gli aspetti della didattica (su tirocini, piano di studi, etc...). La mail del tutor di corso è [tutorstb@units.it](mailto:tutorstb@units.it)

I contatti dei rappresentanti del corso si trovano sul sito <https://www.biologia.units.it/contatti/rappresentanti/1>

Questi si occupano dei problemi quotidiani che si possono presentare ed sono il tramite per veicolare le varie richieste o segnalare eventuali problemi al coordinatore del corso di studi.

### **NOTA BENE:**

**Il canale ufficiale per ottenere informazioni, chiarimenti o altro è l'e-mail.**

**L'oggetto delle mai dovrà sempre essere strutturato in questo modo:**

**“STB - COGNOME NOME - Motivo della mail”**

**Non si garantisce la presa in carico di e-mail con oggetti diversi da questo.**