

REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI TESI E DI TIROCINIO PER IL CdS LAUREA IN BIOTECNOLOGIE BIOMOLECOLARI E INDUSTRIALI

La **Commissione per le attività di Tesi e Tirocinio**, composta dai proff. Rachele Istico (Presidente) e Dr. Daniele Tammaro, è responsabile della regolamentazione e gestione delle attività di Tesi e Tirocinio.

Riferimenti: Prof. Rachele Istico, rachele.istico@unina.it, tel. 081679038, Ufficio: stanza 1D-17, Dipartimento di Biologia, Campus Universitario di Monte S. Angelo
Dr. Daniele Tammaro, daniele.tammaro@unina.it, tel. 0817682280, III piano, Dipartimento di Ingegneria Chimica, dei Materiali e della Produzione Industriale, Complesso Universitario di Piazzale Tecchio.

- Per Tirocinio s'intende un'attività da svolgersi in una struttura universitaria, o struttura convenzionata con l'Ateneo Federico II, sotto la guida di un docente Ateneo che svolga attività di docenza nell'ambito delle Biotecnologie Industriali, o in ambiti affini. L'attività di Tirocinio ha lo scopo di consentire agli studenti di approfondire un argomento in un'area culturale specifica che includa anche attività tecnico-pratiche inerenti al Corso di Studio.
- L'attività di Tirocinio comporta l'acquisizione del numero di crediti formativi riportato nel Regolamento didattico vigente all'atto dell'immatricolazione dello studente. Per acquisire tali crediti lo studente è tenuto a frequentare un laboratorio con una frequenza costante e compattata nel tempo, per un periodo da un minimo di 5 ad un massimo di 10 settimane.
- L'attività di Tirocinio ha come finalità la preparazione di un elaborato finale di Laurea che sarà presentato e discusso dal laureando durante la Prova Finale.

Come accedere all'attività di Tirocinio

L'attività di Tirocinio viene sviluppata durante il III anno del corso di studio ed è **regolamentata** come segue:

- all'atto della domanda di accesso alle attività di Tirocinio è necessario che lo studente **abbia acquisito** almeno **106 CFU, ivi compresi tutti gli esami del I anno**, con esclusione di Inglese;
- **ATTIVITA' DI TIROCINIO INTRA-MOENIA:** allo scopo di favorire la scelta di un argomento di Tirocinio di interesse per lo studente e aderente al proprio percorso formativo, lo studente è invitato a prendere contatto in modo autonomo con docenti dei CdS in Biotecnologie Industriali. In tal caso **lo studente è tenuto a compilare solo il Modulo Assegnazione Tirocinio e consegnarlo al Tutor (Relatore), che deve controfirmarlo. Il Tutor invierà il modulo compilato alla Commissione (Prof. Istico o Dott. Tammaro) prima dell'inizio delle attività, mediante PEC.** Viceversa, lo studente può inoltrare domanda alla Commissione di assegnazione a un docente Tutor. In tal caso lo studente è tenuto a compilare il **Modulo Richiesta Assegnazione Tutor**, e, successivamente all'assegnazione, il **Modulo Assegnazione Tirocinio, controfirmato dal Tutor.**
- **ATTIVITA' DI TIROCINIO EXTRA-MOENIA:** lo studente può svolgere attività di Tirocinio anche presso strutture extra-universitarie, riconosciute ed accreditate presso l'Ateneo e operanti nel settore scientifico di interesse (l'elenco delle strutture accreditate è disponibile sul sito di Ateneo). **In tal caso lo studente è tenuto a compilare il Modulo Assegnazione Tirocinio Extra- moenia, farlo firmare dal Tutor esterno (aziendale) e dal Tutor interno (Tutore dell'Università), che svolga attività di docenza presso i CdS in Biotecnologie Industriali. Il tutor interno invierà il modulo compilato alla Commissione (Prof. Istico o Dott. Tammaro) prima dell'inizio delle attività, mediante PEC.**
- In tutti i casi l'assegnazione del **Tutor (Relatore)** sarà attestata dalla Commissione per le attività

di Tesi e Tirocinio, che provvede all'assegnazione ufficiale del/i Relatore/i, tenendo anche conto delle disponibilità offerte dai docenti.

- I moduli su citati sono disponibili sul sito web.
- **Eventuali attività di laboratorio svolte precedentemente o in assenza dell'assegnazione ufficiale del Tutor (Relatore) non saranno riconosciute ai fini dell'attività di Tirocinio.**

Cosa fare dopo l'assegnazione

Lo studente deve scaricare dal sito del Corso di Studio, o dal sito di Ateneo, il **Libretto di Tirocinio** dove riporterà l'attività svolta.

Come compilare il libretto di Tirocinio

Il libretto di Tirocinio sarà compilato a cura dello studente e del/dei Tutor come segue:

- **PARTE A** - dati anagrafici: a cura dello studente
- **PARTE B** - descrizione dell'attività di laboratorio svolta, indicazione delle metodologie acquisite: a cura del docente. E' richiesta la firma giornaliera dello studente e a fine pagina quella del Tutor, con timbro della struttura presso la quale si è svolta l'attività di Tirocinio
- **PARTE C** - da compilare a discrezione del Tutor
- Il libretto di tirocinio deve essere firmato dallo studente e dal Tutor con timbro della struttura ospitante.

Cosa fare al termine dell'attività di Tirocinio

Lo studente deve **inviare il libretto di Tirocinio** tramite mail al Presidente della commissione, Prof.ssa Rachele Istatico, almeno 20 giorni prima della seduta.

La consegna del libretto di Tirocinio è indispensabile per la registrazione nei termini previsti dei relativi crediti (CFU) acquisiti.

Lo studente deve inoltre inviare almeno 20 giorni prima della seduta una mail alla Prof.ssa Piscitelli (alessandra.piscitelli@unina.it) con il titolo dell'elaborato ed il nome del Relatore.

Esame Finale di Laurea

La **Commissione Lauree**, composta dai proff. Daria Maria Monti (Presidente), Alessandra Pollice, Alessandra Piscitelli, è responsabile dell'organizzazione della Prova Finale di Laurea Magistrale.

Riferimento:

- D. M. Monti, mdmonti@unina.it, tel. 081679150, office: room 2Mb-15, Dept. of Chemical Sciences.
- A. Pollice, alessandra.pollice@unina.it, tel. 081679068, office: room 2F33, Dept of Biology, University Campus of Monte S. Angelo.
- A. Piscitelli, alessandra.piscitelli@unina.it, tel. 081674475, room 2Mb-19, Dept. of Chemical Sciences.
- La **Prova Finale di Laurea** consiste nella presentazione e discussione di un elaborato scritto (**Tesi di Laurea**) che verta su un argomento di un'area culturale specifica che includa anche attività tecnico-pratiche inerenti al Corso di Studio. Brevi indicazioni per la stesura dell'elaborato sono scaricabili dal sito. Il Laureando ha a disposizione 7 minuti per la presentazione orale dell'elaborato di Tesi.
- L'elaborato, **redatto in forma definitiva**, deve essere depositato in Segreteria Studenti almeno 15 giorni prima della data fissata per la seduta di Laurea, concomitantemente alla domanda di partecipazione agli esami di Laurea. Il nominativo deve essere inviato alla Commissione Lauree.
- La composizione delle **Commissioni per gli Esami di Laurea** sarà resa nota sul sito.

Definizione del voto di Laurea

Il voto di laurea viene assegnato dalla Commissione per gli Esami di Laurea che terrà in opportuno conto il *curriculum* dello studente e le votazioni riportate negli esami sostenuti durante il corso di Laurea e la qualità della presentazione.

Il voto, espresso in centodecimi, sarà determinato dalla Commissione a partire dal voto di base definito dalla Segreteria Studenti sulla base della media pesata maturata dallo studente nel corso della carriera.

Il voto di base è maggiorato a discrezione della Commissione di Laurea mediante i seguenti termini:

- a) di un'aliquota **fino al 10%** del valore del voto di base stesso assegnata dalla Commissione di Laurea sulla base della presentazione dell'elaborato;

- b) di un valore determinato dalla **valutazione del docente Relatore** della prova finale di Laurea pari a 0.45 per la valutazione come "sufficiente", a 0.60 per la valutazione come "buona", a 0.75 per la valutazione come "ottima";

- c) un *bonus* di un punto attribuibile dalla Commissione di Laurea, se il laureando in corso (che consegua, cioè, la Laurea in una delle sessioni dell'ultimo anno di corso compresa quella straordinaria) è in possesso di una media pesata relativa agli esami di profitto maggiore o uguale a 27/30 (senza arrotondamenti).

Il voto di Laurea è sempre espresso in centodecimi, arrotondato, per difetto o per eccesso, al numero intero più vicino (per esempio, 88.500 viene arrotondato a 89 mentre 88.499 viene arrotondato a 88).

La lode può essere proposta dal relatore per gli studenti in possesso di una media pesata relativa agli esami di profitto maggiore o uguale a 28/30 (senza arrotondamenti) ed è assegnata con voto unanime della commissione.