



UNIVERSITÀ DI PARMA

# CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE BIOMOLECOLARI, GENOMICHE E CELLULARI Il anno

Dipartimento di Scienze Chimiche, della Vita e della  
Sostenibilità Ambientale (SCVSA)



DIPARTIMENTO DI

ECCELLENZA

2018-2022

2023-2027

3 Ottobre 2024

# CALENDARIO ACCADEMICO

## Lezioni

### I SEMESTRE:

dal 23/09/2024 al 24/01/2025

### II SEMESTRE:

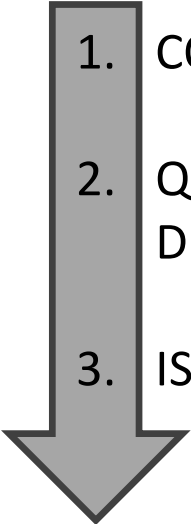
dal 3/03/2025 al 6/06/2025

**Vacanze natalizie:** dal 23/12/2024 al 06/01/2025

**Vacanze pasquali:** dal 17/04/2025 al 22/04/2025

## Esami

### Sequenza:

- 
1. COMPILAZIONE PIANO DI STUDIO
  2. QUESTIONARIO VALUTAZIONE DIDATTICA
  3. ISCRIZIONE ESAME

# PIANI DI STUDIO

## 1. Compilazione dei Piani di Studio

La compilazione del piano di studi è **obbligatoria per TUTTI gli studenti regolari** (in corso e che abbiano pagato le tasse), anche se non sono previste scelte o modifiche (es. solo insegnamenti obbligatori), in quanto è propedeutica a successive attività o atti di carriera (es. questionario di valutazione della didattica, iscrizione agli appelli, verbalizzazione degli esami, ecc): **senza piano compilato non sarà possibile iscriversi agli appelli.**

I **FINESTRA**: dal 7 ottobre 2024 - 6 dicembre 2024

II **FINESTRA**: dal 10 marzo 2025 - 18 aprile 2025

(Nella seconda finestra si può ancora modificare il piano di studi)

Dopo il 18 aprile 2025 **NON** sarà più possibile modificare il piano di studio fino al successivo anno accademico  
Studenti fuori corso **NON** possono modificare i piani di studio

Tutte le informazioni → <https://scvsa.unipr.it/it/piano-degli-studi>

# QUESTIONARI DI VALUTAZIONE ED ESAMI

## 2. Compilazione questionari di valutazione

**I SEMESTRE:** dal 1° dicembre 2024 per gli insegnamenti del 1° sem

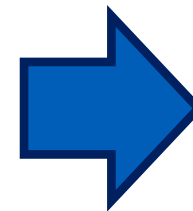
**II SEMESTRE:** dal 1° maggio 2025 per gli insegnamenti del 2° sem. e annuali



## 3. Iscrizione Esami

(almeno 7 appelli/anno)

- 27 GENNAIO -> 28 FEBBRAIO 2025
- APRILE 2025 (sessione straordinaria)
- 9 GIUGNO -> 1 AGOSTO 2025
- 25 AGOSTO -> 26 SETTEMBRE 2025
- NOVEMBRE 2025 (sessione straordinaria)



visibili SOLO sulla BACHECA APPELLI di Esse3, NON sull'Agenda studenti

# REGOLAMENTO PER TIROCINIO E PROVA FINALE

<https://corsi.unipr.it/it/cdlm-bm/tirocini>

Il conseguimento dei crediti per le attività di tirocinio e la prova finale sono così suddivise:

- **Tirocinio formativo** di 6 CFU corrispondente a 775 ore di laboratorio (da 6 a 9 mesi)
- **Svolgimento della tesi di laurea** per 27 CFU (25 CFU per «lavoro di ricerca inerente la tesi di laurea». Ulteriori 2 CFU verranno acquisiti con la presentazione della tesi)

Il tirocinio sarà sotto la guida di uno o più docenti del corso, da svolgersi presso un **laboratorio dell'Università di Parma** (tirocinio in sede), una **Università o ente esterno pubblico o privato** convenzionato con l'Università (tirocinio fuori sede), una **università o ente straniero**.

# TIROCINIO PRESSO STRUTTURA DELL'ATENEO

- Viene concordato con un docente. Lo studente, almeno 15 giorni prima rispetto alla data di inizio del tirocinio/prova finale, dovrà inviare via mail ai **REFERENTI AZIENDALI** Prof. Angelo Bolchi e Prof. Roberto Ferrari il [MODULO di COMUNICAZIONE INIZIO ATTIVITA' di TESI](#) indicando il nome del **docente relatore** (definito anche **tutor aziendale** o **tutor interno**).
- Ricevuto il modulo, i Referenti aziendali provvederanno a compilare il progetto formativo in ESSE3.
- In ESSE3, lo studente dovrà controllare la correttezza delle informazioni inserite, poi scegliere il **tutor accademico**, Prof. Angelo Bolchi e accettare il progetto formativo.
- Il tutor accademico approva il progetto formativo e poi segue il visto finale della UOS Orientamento, Placement e Tirocini che conclude il procedimento di inizio attività



# TIROCINIO PRESSO ENTE ESTERNO concordato con l'ente esterno.

Questa modalità prevede che l'ente esterno si sia registrato, abbia richiesto la convenzione, abbia inserito il nome del **tutor aziendale** tramite il link di menu contatti della sezione Area Azienda.

- Il tutor aziendale dà avvio allo stage con **studente noto** inserendo la matricola dello studente/studentessa e il progetto formativo. A questo punto si genera una domanda di stage visibile allo studente su esse3 alla voce: **I miei stage**.
- Lo studente deve scegliere il **tutor accademico** (il docente del corso di studio che ha valutato la adeguatezza del progetto formativo e si è reso disponibile come tutor accademico), visionare il progetto formativo e accettare il progetto formativo.
- Il tutor accademico approva il progetto formativo e poi segue il visto finale della UOS Orientamento, Placement e Tirocini che conclude il procedimento di inizio attività



# CANDIDATURA AD UNA OPPORTUNITÀ APERTA

Lo studente può consultare su ESSE3 le opportunità offerte da enti/aziende e può candidarsi. Nel caso che l'ente ospitante accetti la sua candidatura lo studente deve:

Se la offerta è di un **docente della Università di Parma** scegliere il **tutor accademico** (Prof. Angelo Bolchi o prof. Roberto Ferrari), che visionerà il progetto formativo e accettare il progetto formativo.

Con la successiva approvazione da parte del tutor accademico e il visto finale della UOS Orientamento, Placement e Tirocini il procedimento di inizio attività e' concluso.

Se la offerta è da parte di **ente esterno** deve scegliere il **tutor accademico** (il docente del corso di studio che ha valutato la adeguatezza del progetto formativo e si è reso disponibile come tutor accademico), visionare il progetto formativo e accettare il progetto formativo.

Con la successiva approvazione da parte del tutor accademico e il visto finale della UOS Orientamento, Placement e Tirocini il procedimento di inizio attività è concluso.

# ESEMPI DI TIROCINI PRESSO ENTI ESTERNI



- Unità Operative della Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma: Laboratorio di Immunopatologia virale, Cardiologia, Centro Infertilità riproduttiva, Genetica Medica, Ostetricia e Ginecologia, Malattie infettive ed Epatologia
- Avantea srl (*Cremona*)
- Glaxo Smith Kline Manufacturing (*Parma*)
- CNR-ISPA Istituto di scienze delle produzioni alimentari (*Lecce*) MolMed S.p.A. (*Milano*)
- IRCSS Istituto di Ricerche farmacologiche Mario Negri (*Milano*)
- IRCCS - Ospedale Fatebenefratelli (*Brescia*)
- Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei tumori (*Milano*)
- Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise
- IRCSS - Arcispedale Santa Maria Nuova (*Reggio Emilia*)
- CRA - Consiglio per la ricerca e la sperimentazione in agricoltura, Genomics Research Centre (*Fiorenzuola d'Arda*)

Elenco completo dei tirocini pregressi disponibile qui:  
<https://corsi.unipr.it/it/cdlm-bm/tirocini>

# CHIUSURA DEL TIROCINIO IN SEDE O ESTERNO CON VERBALIZZAZIONE DEI CFU

Il tirocinio si chiude in automatico alla data inserita come fine del tirocinio.

La verbalizzazione dei rispettivi CFU (6) avvengono per riconoscimento dello stage da parte del Tutor Accademico: Prof. Bolchi (per Tirocinio in sede) o uno dei Docenti del Corso (per Tirocinio fuori sede), e deve avvenire almeno 10 gg lavorativi prima dell'esame di Laurea

Il tutor accademico può riconoscere i CFU solamente se lo studente, al termine del tirocinio, compila il questionario di valutazione del tirocinio che compare su esse3 (dopo la chiusura dello stage).

Lo studente, su esse3 può anche chiedere di:

1. Sospendere, annullare o interrompere il tirocinio
2. Estendere il tirocinio, fase da eseguire solo prima della fine del tirocinio e per un tempo aggiuntivo che non può superare nel complesso (tirocinio effettivo più estensione) i 12 mesi). Se lo studente vuole fare più di 12 mesi di tirocinio si deve inserire un secondo tirocinio su esse3 (non comportante l'aggiunta di altri 6 CFU)

# TIROCINIO (ED ESAMI) ALL'ESTERO

## Prima:

- Lo studente che vuole fare un tirocinio all'estero deve trovarsi un **laboratorio all'estero** che lo accolga, e un **tutor interno** per il tirocinio tra i docenti del corso
- Segue la **compilazione di una domanda** per partecipare a un bando per borsa di studio e cui seguirà una selezione
- Lo studente vincitore della borsa di studio dovrà presentare per tempo un regolare **Learning Agreement Before Mobility**. Alla sua compilazione, in collaborazione, con i delegati Erasmus e Overworld e con i tutor per internazionalizzazione (**Prof. Marco Morselli**), seguirà l'approvazione del piano degli esami o del programma/progetto di tirocinio alla Commissione Mobilità Internazionale del Dipartimento e U.O. Internazionalizzazione.

## Dopo:

- Al termine dell'esperienza all'estero l'originale del *Transcript of Records* o *Learning Agreement After Mobility* va consegnato agli uffici Erasmus e, dopo regolare validazione, questo viene sottoposto alla **Commissione Mobilità Internazionale del Dipartimento**, che provvede al **riconoscimento e convalida delle attività svolte** durante la mobilità nonché alla conversione dei voti come stabilito dalle tabelle preparate dall'Ateneo.
- Il **Consiglio del Corso di Studio di SBGC** riceve la documentazione e ratifica le convalide presso le Segreterie. Per gli insegnamenti interamente sostituiti da attività svolte all'estero, sul piano di studi comparirà il nome dell'insegnamento in italiano specificando che è stato sostenuto in mobilità. Per gli insegnamenti che non hanno equivalente in Ateneo, comparirà il titolo originale in lingua straniera.

# TIROCINIO IN MOBILITÀ INTERNAZIONALE

Come visto, il tirocinio in mobilità internazionale (se avviene all'interno dei programmi Erasmus od Overworld) non viene registrato inizialmente su ESSE3 e non deve passare per l'approvazione formale dei referenti aziendali (Prof. Bolchi e Ferrari), ma solo dalla Commissione Mobilità Internazionale.

In questi casi, il Corso di Laurea è coinvolto solo nell'approvazione finale dei CFU acquisiti e riconosciuti dalla CMI.

Tuttavia, per consentire al CCS di tener traccia dei propri studenti che svolgono un tirocinio all'estero, si pregano gli studenti di informare prima della partenza il presidente del CCS (Prof. Peracchi) o il delegato Erasmus (Prof. Baruffini)

# TIROCINIO IN MOBILITÀ INTERNAZIONALE

Per il tirocinio svolto all'estero, lo studente dovrà fornire una **lettera su carta intestata del docente estero con cui ha effettuato il tirocinio, in modo da certificare la frequenza e i risultati dell'apprendimento.**

In questi casi, per la discussione della tesi è necessario nominare un **relatore interno al CdS** o comunque del Dipartimento in cui il Corso è incardinato.

Sul link d'Ateneo: <http://www.unipr.it> → [Da Parma al mondo | Università degli studi di Parma \(unipr.it\)](#) si possono trovare ulteriori informazioni e verificare gli atenei stranieri con cui il Dipartimento ha intrapreso accordi bilaterali di scambio.

Sul link del Dipartimento di Scienze Chimiche, della Vita e della Sostenibilità Ambientale → Internazionale <https://scvsa.unipr.it/mobilita-uscita> si possono trovare ulteriori informazioni e contatti utili.



# LA DIMENSIONE INTERNAZIONALE

L'Ateneo di Parma, con altre 8 Università Europee, è parte della rete EUGREEN

(<https://eugreenalliance.eu/>).

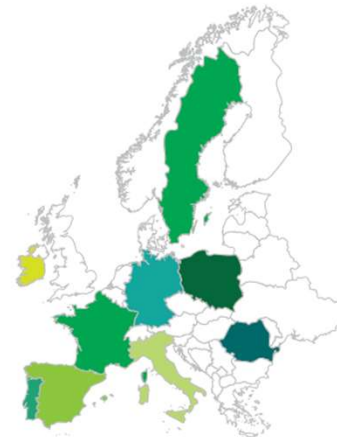
Il progetto EUGREEN è un percorso che porterà le 9 Università coinvolte a costituire una **Università Europea**.

**EUGREEN** è attivo da due anni e offre ulteriori possibilità e facilitazioni alla mobilità per motivi di studio e tirocinio agli studenti di Parma, con le stesse regole del programma Erasmus. Chiedi a CMI-SCVSA maggiori informazioni!



EUROPEAN UNIVERSITIES ALLIANCE FOR SUSTAINABILITY:  
RESPONSIBLE GROWTH, INCLUSIVE EDUCATION AND ENVIRONMENT

## Chi siamo:



- Università di Gavle (Svezia)
- Università di Scienze Ambientali e della Vita di Wroclaw (Polonia)
- Università di Parma (Italia)
- Università di Angers (Francia)
- Università di Évora (Portogallo)
- Università Otto von Guericke Magdeburgo (Germania)
- Atlantic Technological University (Irlanda)
- Università di Oradea (Romania)
- Università di Extremadura (Spagna)



# ESEMPI DI TIROCINI ALL'ESTERO



## OLANDA

- Centre for Behaviour and Neurosciences University of Groningen
- Faculty of Medical Sciences Rijksuniversiteit Groningen
- Department of Molecular Genetics , University of Groningen
- Laboratory of Cellular Biochemistry University of Groningen

## FRANCIA

- Science and Technology, University Lille
- Institut de Biologie Structurale, Grenoble
- Laboratoire de Biophysique Moleculaire et Cellulaire, Universite Joseph Fourier, Grenoble
- Department Chemistry and Biology Universite Joseph Fourier, Grenoble
- ESRF (european Synchrotron Radion Facility Structural Biology Group - Grenoble

## SPAGNA

- Departamento de Bioquímica y Biología Molecular, Universidad de Alcalá
- Dip. Fisiologia. Genetica Y Microbiologia, Universidad de Alicante
- IMPCC - Institut de Medicina Predictiva i Personalitzada del Cancer - Barcellona

## BELGIO

- The Katholieke Universiteit Leuven
- GIGA (Groupe Interdisciplinaire de Génoprotéomique Appliquée), Université de Liège

# LAUREA

- Una Commissione di laurea, composta dal docente relatore ed eventuali correlatori ed altri docenti del CdS valuterà collegialmente la capacità di esposizione e di comprensione delle tematiche relative alla **presentazione**. La Commissione potrà assegnare un massimo di 8 punti
- La domanda di laurea on line deve essere completata **almeno 1 mese prima della Seduta di laurea** e l'ultimo esame deve essere verbalizzato **almeno 10 giorni prima della Seduta di laurea**

La pagina con tutte le indicazioni relative alla nuova procedura al seguente link:

<https://www.unipr.it/didattica/info-amministrative/domanda-di-laurea>

**Agli studenti delle Lauree Magistrali è richiesto l'inserimento dell'elaborato definitivo di tesi su ESSE3. La tesi verrà approvata dal relatore.**

- **Sessioni di laurea:**
- Luglio 2025, Settembre 2025, Dicembre 2025, Febbraio 2026, Aprile 2026