UNIVERSITÀ DI PARMA

# WELCOME DAY 2026

# 2° ANNO

## Corso di laurea in

# Scienze Animali - ScA

Aula E - 21 settembre 2026

# BENTORNATE E BENTORNATI!



# RICAPITOLANDO: il CdS SCIENZE ANIMALI

**Presidente del corso di studio**
**Prof.  Claudio Cipolat Gotet**
claudio.cipolatgotet@unipr.it

**Delegato orientamento in ingresso**
**Prof.ssa Roberta Saleri**
roberta.saleri@unipr.it

**Delegato orientamento in uscita**
**Prof. Federico Righi**
federico.righi@unipr.it

**Delegati Erasmus**
**Prof. Federico Righi**
federico.righi@unipr.it

Ricorda che nella **Home page del sito del corso** trovi i riferimenti di tutti contatti

**Responsabile assicurazione qualità**
**Prof. Mattia Iotti**
mattia.iotti@unipr.it

**Tirocini formativi**
**Prof.ssa Giorgia Stocco**
giorgia.stocco@unipr.it

**Segreteria studenti**
https://servicedesk.unipr.it

**Servizio per la qualità della didattica**
**Segreteria didattica del Dip. Di Scienze Medico-Veterinarie**
+39 0521 902601
didvet@unipr.it
**Manager della didattica**
**Sig. Giulia Branca**
giulia.branca@unipr.it

# SERVICE DESK DI ATENEO

Un nuovo **punto di accesso unico** per studentesse e studenti, future matricole e incoming exchange students per richiedere **informazioni sulla carriera e sulle procedure di immatricolazione**

Dopo l'autenticazione si potrà selezionare l'argomento d'interesse, in modo che la richiesta sia inoltrata automaticamente al personale dell'ufficio corretto



# Segreterie in Dipartimento

**PRATICHE DI CARRIERA**

## Segreteria studenti

*Ufficio carriere studenti*

- immatricolazione, iscrizione e trasferimenti
- tasse, contributi e adempimenti amministrativi
- carriera su ESSE3 e iscrizione ai singoli insegnamenti
- rinuncia, sospensione o passaggi di corso
- procedure amministrative per la laurea

Contatto: https://servicedesk.unipr.it

**ORGANIZZAZIONE DEL CORSO**

## Segreteria didattica

*Servizio per la qualità della didattica*

- orario delle lezioni e calendario didattico
- appelli d'esame e organizzazione delle sedute di laurea
- studente interno

Contatto: didvet@unipr.it

# APP UNIPR MOBILE

**Scaricabile dall'App Store (iOS) e da Google Play (Android)**

Troverai in un unico spazio i più importanti servizi per la didattica:

- situazione di tutti gli insegnamenti previsti dal proprio piano di studi a livello di voti, medie e info generali
- informazioni necessarie sulle **lezioni** e sugli **appelli d'esame**
- consultare l'**occupazione giornaliera delle aule** di Ateneo
- prenotare un **appuntamento in segreteria**
- prenotare un **posto in laboratorio**
- ricevere messaggi dai docenti e dall'Ateneo
- ricercare contatti, orari di ricevimento ed avvisi dei docenti
  rilevare la presenza a lezione, nel caso in cui il corso di studi lo preveda



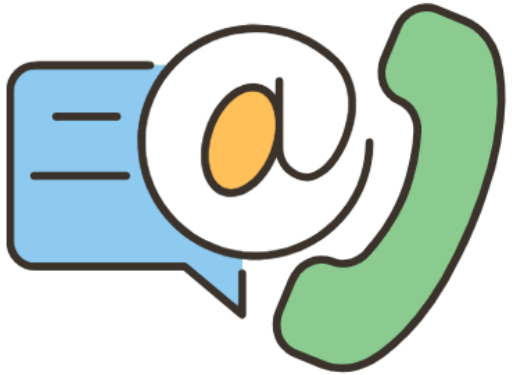
# CONTATTACI

**Service Desk**
servicedesk.unipr.it

**Contact Center**
0521 902111

**Social di Ateneo:**





**Canale Whatsapp:**




**FRONT OFFICE**

- Welcome point (immatricolazioni, procedure, alloggi e accoglienza, info generali)
- ParmaUniverCity Info Point (merchandising, info generali, Er.Go e Informagiovani)

**Scarica la tua Breve guida dell'Ateneo 2025/26 sul sito www.unipr.it/welcome-day-2026**

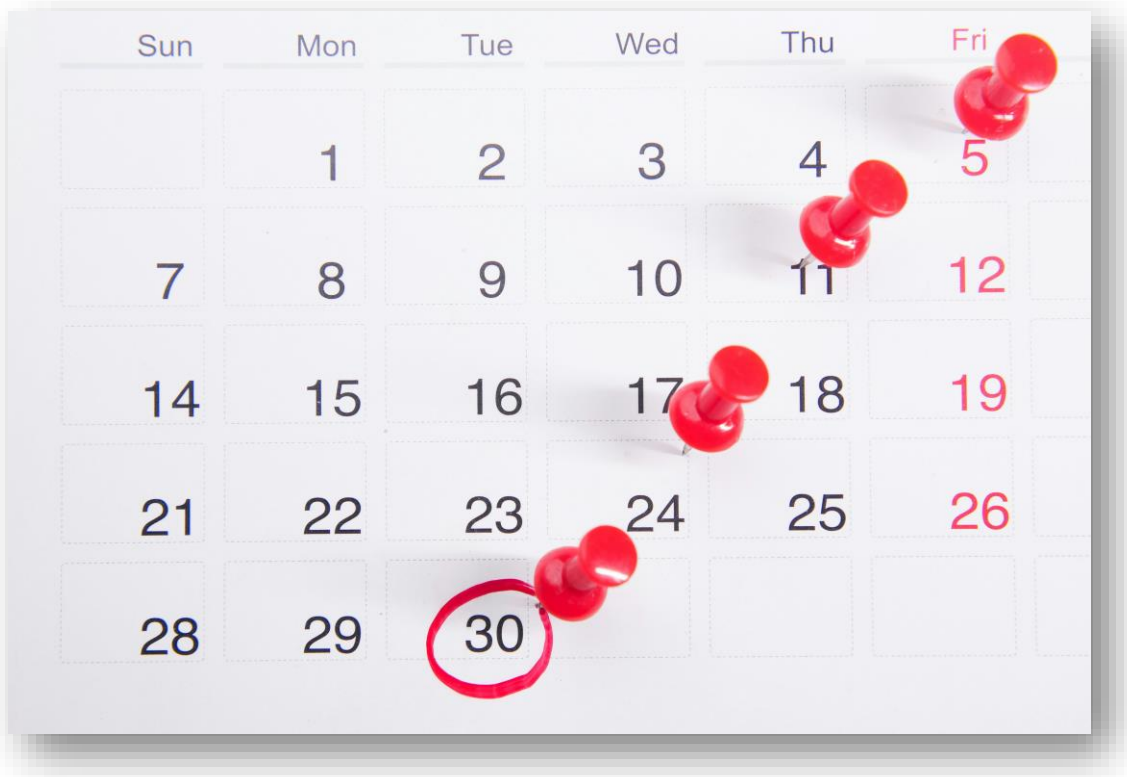
# LE PROSSIME SCADENZE

- Piano degli studi:
  - prima finestra **1 ottobre-10 dicembre,**
  - **seconda** finestra **7 gennaio- 16 aprile 2027** (per studenti e studentesse part-time consultare le segreterie)

- Presentazione ISEE: **4 novembre 2026 ore 17**

- Pagamento seconda rata **entro il 18 novembre 2026**

- Pagamento terza rata **entro il 30 aprile 2027**



# TASSE E CONTRIBUTI 2026-27

- **Dall'anno scorso sono state abolite le more, con l'applicazione del blocco di carriera immediato** in caso di pagamento oltre i termini del contributo universitario e anche in caso di debiti insoluti di qualsiasi natura

- **È stata eliminata l'iscrizione sotto condizione**

- **Sono previste 3 rate per tutte/i:**
  a) prima rata di 156 euro da pagare **dal 5 agosto al 17 settembre**
  b) seconda rata da pagare **entro il 18 novembre**
  c) terza rata da pagare **entro il 30 aprile 2027**




La seconda e la terza rata, se di importo pari o superiore a 600 euro, sono rateizzabili a richiesta dello studente o della studentessa.

# HAI UN PROBLEMA?

**Rivolgersi alla Segreteria studenti del Dip. Di Scienze Medico-Veterinarie**

**di natura didattica**:
puoi rivolgerti al tutor, alla/al presidente del corso di studio o alla/al RAQ (Responsabile della Qualità del CdS)

**di natura didattico – organizzativa**:
puoi rivolgerti alla segreteria didattica del Dipartimento

**di natura relazionale**:
puoi rivolgerti alla/al tutor docente e studente o al nostro servizio di counseling all'interno del Centro di Ateneo per l'Inclusione




Per **reclami, suggerimenti** o **apprezzamenti:**
compila il modulo online **www.unipr.it/unipr-ti-ascolta**

# HAI UN PROBLEMA?

## Modulo per osservazioni, reclami, apprezzamenti e proposte di miglioramento

Il Dipartimento di Scienze Medico-Veterinarie ha predisposto un modulo per la segnalazione di osservazioni, reclami, apprezzamenti e proposte di miglioramento.

Clicca qui **per scaricare il modulo** che può essere consegnato a mano o inviato via email al Responsabile Assicurazione Qualità (RAQ) del proprio Corso di Studio:

Si possono segnalare problemi riguardanti aspetti didattici e organizzativi al Responsabile dell'Assicurazione della Qualità del Corso di Studio.

- per il CdS in Medicina Veterinaria Prof.ssa Antonella Volta
- per il CdS in Scienze Animali e Scienze Zootecniche e Tecnologie delle Produzioni Animali Prof. Mattia Iotti
- per il CdS in Produzioni Animali Innovative e Sostenibili Prof.ssa Alicia Maria Carrillo Heredero
- per il CdS in Tecnologie e Gestione dell'Impresa Casearia Prof.ssa Michela Ablondi

I reclami e le segnalazioni, sia consegnate che inviate via mail, verranno gestiti in forma anonima, a tutela del diritto alla riservatezza dello scrivente.

www.smv.unipr.it/modulosegnalazione

# SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

https://corsi.unipr.it/it/ugov/degreecourse/339994

## FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (E-LEARNING)

cod. 1006223

**Anno accademico 2025/26**

**1° anno di corso - Primo semestre**

Docente: **NOT ASSIGNED**

Settore scientifico disciplinare: **Indefinito/interdisciplinare (NN)**

Ambito: **Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro**

Tipologia attività formativa: **Altro**




**OBBLIGATORIO**
**PER LA PARTECIPAZIONE**
**ALLE ESERCITAZIONI**
**E PER INTRAPRENDERE**
**IL TIROCINIO**

# PARMA CAPITALE EUROPEA DEI GIOVANI 2027

Il prestigioso titolo, assegnato dal Forum Europeo della Gioventù, trasformerà la città in un **laboratorio a cielo aperto** incentrato sul protagonismo delle nuove generazioni, sull'inclusione e sull'abbattimento del divario generazionale

L'**Università di Parma** gioca un ruolo strategico fondamentale agendo sia come **partner istituzionale di candidatura** sia come principale **motore di internazionalizzazione e innovazione didattica.** L'Ateneo non si limita a patrocinare le iniziative, ma contribuisce attivamente attraverso progetti concreti, macro-eventi europei e l'integrazione della comunità studentesca nel tessuto trasformativo della città.



# SOCIAL

https://www.instagram.com/sca.unipr/




https://www.facebook.com/profile.php?id=61586683016154

# ANIMAL CONNECT!






UNIVERSITÀ DI PARMA

# Il tirocinio e la mobilità internazionale

Prof. Federico Righi
Coordinatore della Comm. mobilità Intern.le

# Il Tirocinio

CFU relativi al tirocinio durante il corso SZTPA:

1° ANNO 4 CFU
2° ANNO 5 CFU
3° ANNO 5 CFU

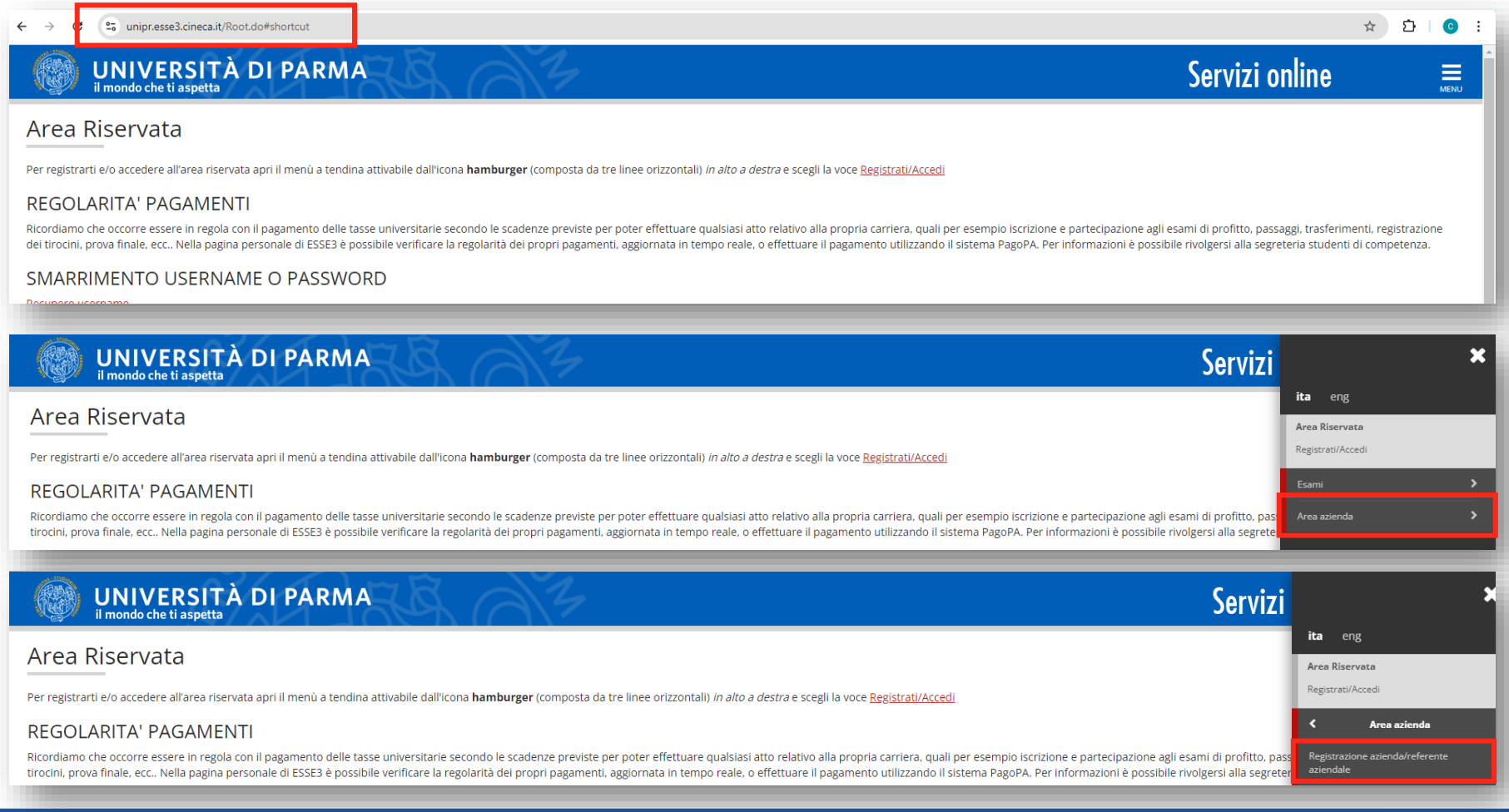
100 ore 1° anno
125 ore 2° e 3° anno
In ogni caso il tirocinio **DEVE TERMINARE ENTRO IL 30 SETTEMBRE**

La PROCEDURA informatizzata è **OBBLIGATORIA** per accreditare le strutture esterne del tirocinio

# Il Tirocinio

**Fase 1** – L'azienda deve chiedere l'ACCREDITAMENTO collegandosi a:

https://unipr.esse3.cineca.it/Home.do



# Il Tirocinio

## Registrazione aziende

Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con la registrazione

| Attività | Sezione | Info | Stato avanzamento |
|---|---|---|---|
| A - Registrazione azienda | | | |
| | Nazione della azienda | | |
| | Identificativo azienda | | |
| | Dati dell'azienda | | |
| | Dati utente | | |
| | Dati sede operativa | | |
| | Rappresentante legale | | |
| | Richiesta consensi | | |
| | Allegati | | |
| | Riepilogo dei dati inseriti | | |

Registrazione aziende

Legenda:

- Informazioni
- Sezione in lavorazione o aperta
- Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti
- Sezione correttamente completata

# Il Tirocinio

## Fase 2

- L’azienda dopo essersi accreditata, DEVE attendere la risposta dell’ufficio tirocini dell’ateneo.
- Una volta ricevuta, deve chiedere l’attivazione della convenzione
- Stampare la convenzione, firmarla e spedirla via PEC all’Ateneo
- Attendere poi la risposta dell’ufficio tirocini dell’Ateneo

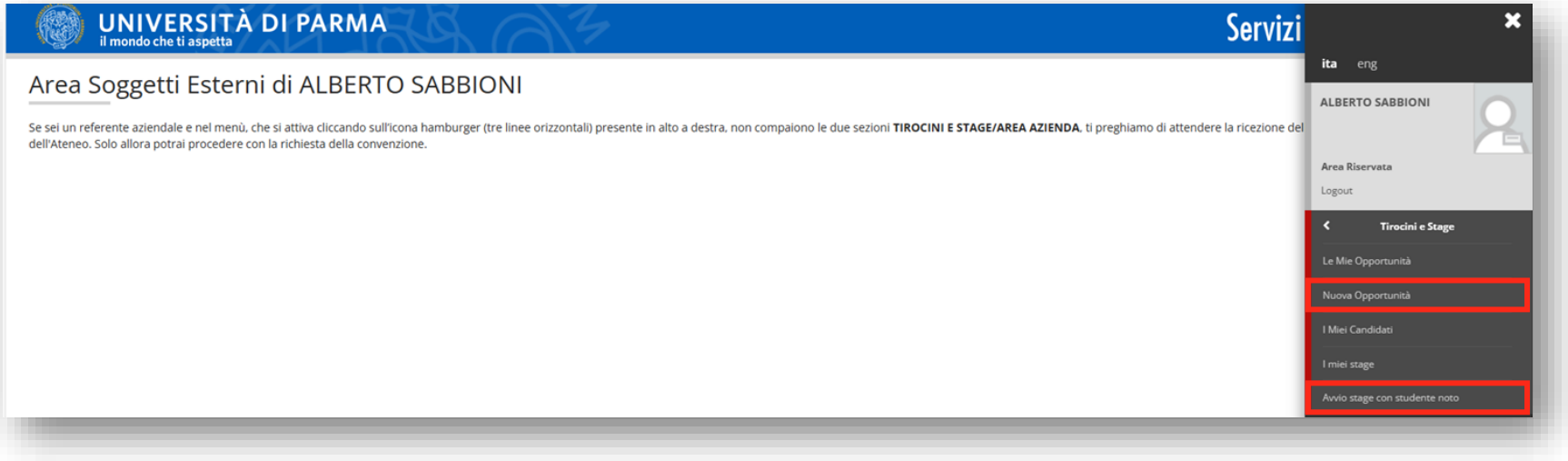
# Il Tirocinio

## Fase 3

- Inserisce quindi una opportunità di tirocinio attraverso ESSE3
- attende la risposta dell'ufficio tirocini dell'Ateneo

**NB: l'opportunità può essere rivolta:**

- ad uno specifica/o studentessa/e (IDENTIFICATO CON MATRICOLA) e visibile solo a lei/lui
- a tutte/i le/gli studentesse/i dell'Ateneo e visibile a tutte/i



# Il Tirocinio

**NB:** nel rapportarsi con gli uffici di Ateneo occorre tenere sempre presente che vengono richiesti almeno 15 giorni LAVORATIVI per completare tutte le fasi necessarie per avviare il tirocinio

In ogni caso qualsiasi documento necessario all'avvio del tirocinio deve essere concluse entro 5 giorni dall'inizio dello stesso

Fase 4: Lo studente Vede l'opportunità sulla sua pagina e vi aderisce (si candida).
Fase 5: L'azienda valuta la propria disponibilità ed accetta la candidatura dello studente,
Fase 6: Lo studente accetta il Progetto Formativo (PF) e indica il tutor accademico
Fase 7: Il tutor accademico Approva (o non) il PF. Se lo approva →
Fase 8: L'ufficio tirocini dà il proprio benestare

**IMPORTANTE: tutto ciò deve avvenire PRIMA che inizi il tirocinio (NON MENO DI 5 GIORNI), altrimenti esso viene *invalidato***

# Tutor accademici

Tirocinio 1° anno: Prof.ssa Giorgia Stocco

Tirocinio 2° anno: Prof. Andrea Summer

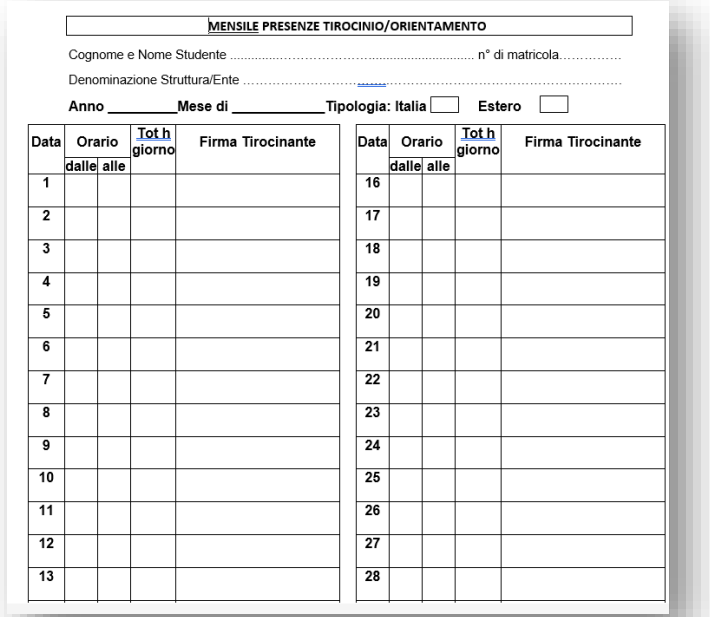
Tirocinio 3° anno: Prof. Massimo Malacarne

# Il Tirocinio

Durante il tirocinio compilare la scheda mensile (vuol dire che se il tirocinio avviene a cavallo di due mesi, occorre compilare due schede) presenze tirocinio (si scarica dal sito del CdS):

https://corsi.unipr.it/it/cdl-sca/tirocini (cliccare su scheda diario)

La scheda va fatta ***firmare e timbrare***
prima dal tutor aziendale
poi dal tutor accademico
La scheda va fatta ***firmare e timbrare*** dal tutor aziendale
e caricata sul sito esse3 nella sezione Allegati



MENSILE PRESENZE TIROCINIO/ORIENTAMENTO

Cognome e Nome Studente ..... n° di matricola.....

Denominazione Struttura/Ente .....

Anno _____Mese di _____Tipologia: Italia ☐ Estero ☐

| Data | Orario | | Tot h giorno | Firma Tirocinante |
|---|---|---|---|---|
| | dalle | alle | | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |

| Data | Orario | | Tot h giorno | Firma Tirocinante |
|---|---|---|---|---|
| | dalle | alle | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |

Ricordarsi di compilare il questionario su esse3 (dal giorno successivo al termine del tirocinio), altrimenti il sistema non permette di caricare i CFU

# Il Tirocinio

- Chiusura tirocinio da parte della UO Tirocini
- Approvazione da parte del tutor accademico



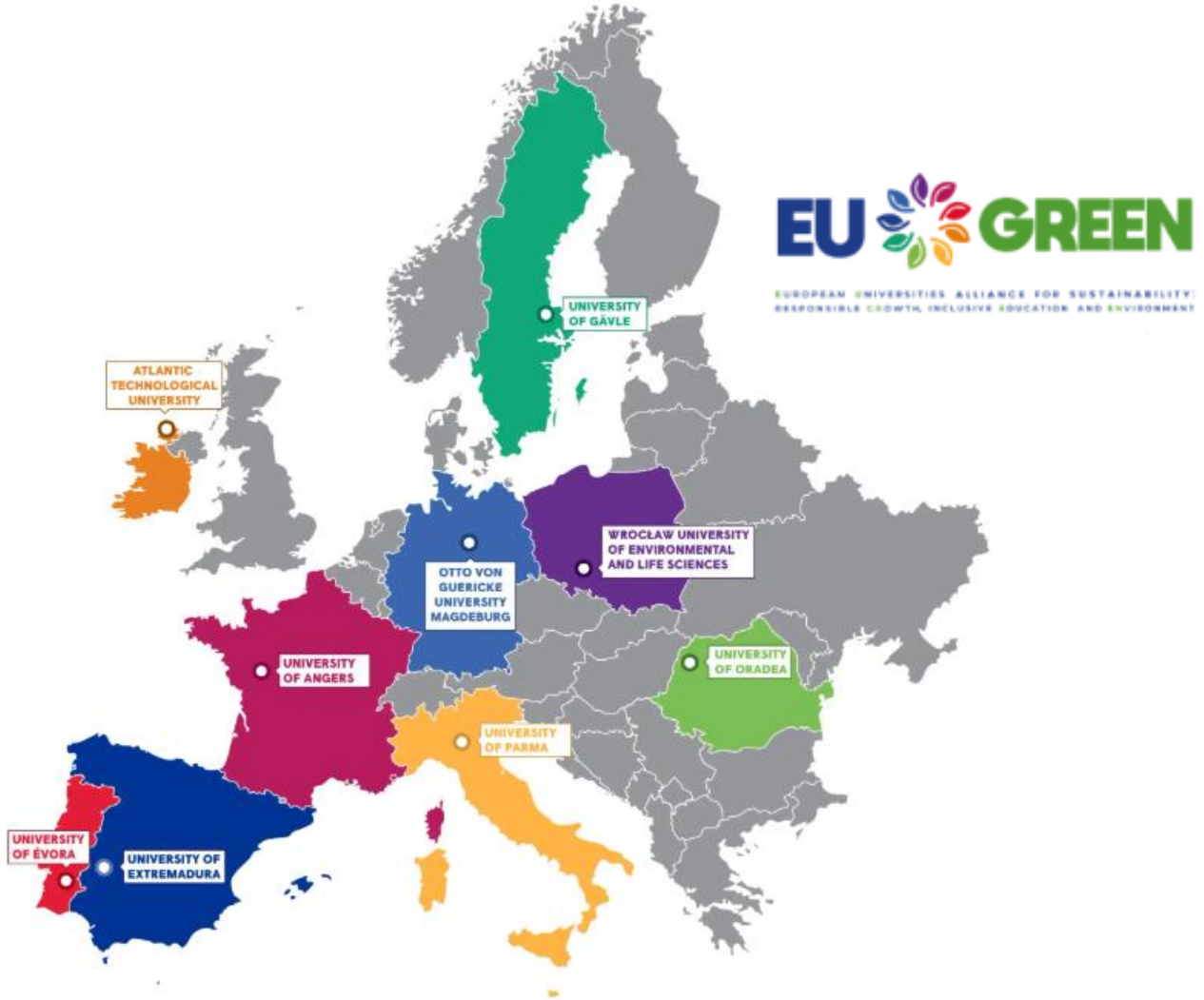



CONTATTI
Sportello Tirocini - Parla con noi
Sportello telefonico: 0521 904018 (dalle ore 9.30 alle ore 11.30 nei giorni di martedì, mercoledì e giovedì)

# La dimensione internazionale – ALLEANZA EU GREEN

## L'ALLEANZA EU GREEN

L'obiettivo è la creazione di uno spazio europeo di istruzione superiore che abbia come priorità la **sostenibilità** in tutte le sue dimensioni (didattica, ricerca, terza missione, vita studentesca e internazionalizzazione): **una rete** che si prefigge un **migliore servizio a studenti e studentesse e ai rispettivi territori**, lavorando insieme per aumentare e promuovere la sostenibilità e affrontare le principali sfide sociali individuate degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDG) delle Nazioni Unite.



# Mobilità internazionale

## I BANDI DI MOBILITÀ NELL'UNIONE EUROPEA E NEL RESTO DEL MONDO

### MOBILITÀ PER STUDIO

- **Bando unico di Ateneo per la mobilità europea ed internazionale a fini di studio**

✓ ERASMUS+ SMS - Mobilità verso Paesi UE ed extra UE;

✓ OVERWORLD - Mobilità al di fuori dei programmi comunitari verso Atenei non europei aventi un protocollo di collaborazione attivo con l'Università degli Studi di Parma

✓ PROGETTI SPECIALI - Mobilità verso istituzioni dei Paesi in Via di Sviluppo

✓ PhD - Mobilità per iscritti a corsi di dottorato.



# Mobilità internazionale

## I BANDI DI MOBILITÀ NELL'UNIONE EUROPEA E NEL RESTO DEL MONDO

**MOBILITÀ PER STUDIO**

- **Blended Intensive Programmes ERASMUS+ (BIP)**

Programmi intensivi misti con un approccio pedagogico innovativo. Prevedono brevi periodi di attività in presenza combinata con attività di apprendimento e cooperazione online

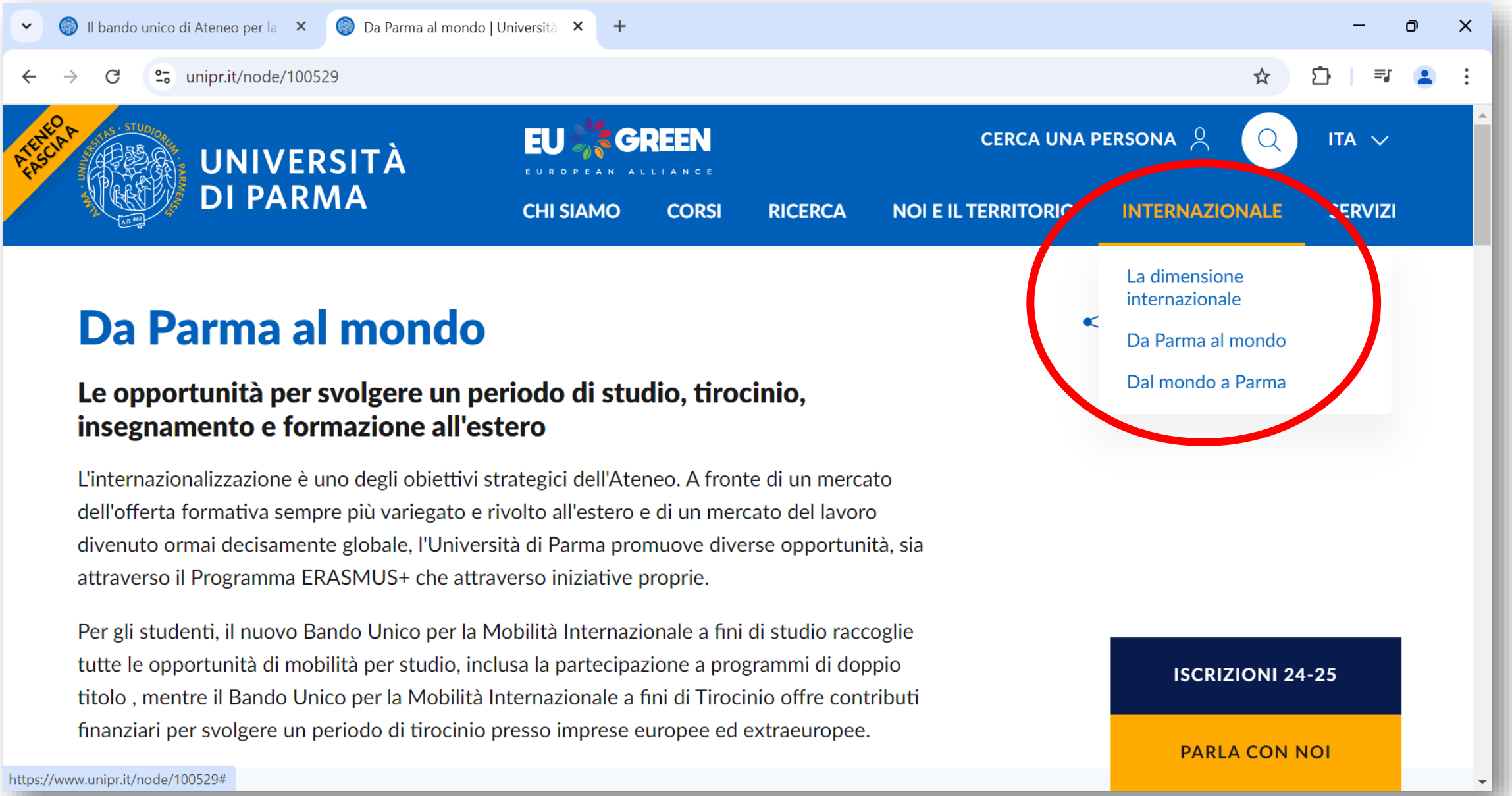
**MOBILITÀ PER TIROCINIO**

- **Bando unico (ERASMUS+/OVERWORLD) per Mobilità a fini di Tirocinio**



**CONTATTI**

U.O. Accoglienza, Mobilità e Studenti Internazionali
E-Mail: erasmus@unipr.it
P.le San Francesco, 3 - Parma


Il bando unico di Ateneo per la
Da Parma al mondo | Università
unipr.it/node/100529
ATENEO FASCIA A
UNIVERSITÀ DI PARMA
EU GREEN
EUROPEAN ALLIANCE
CERCA UNA PERSONA
ITA
CHI SIAMO
CORSI
RICERCA
NOI E IL TERRITORIO
INTERNAZIONALE
SERVIZI
La dimensione internazionale
Da Parma al mondo
Dal mondo a Parma
Da Parma al mondo
Le opportunità per svolgere un periodo di studio, tirocinio, insegnamento e formazione all'estero
L'internazionalizzazione è uno degli obiettivi strategici dell'Ateneo. A fronte di un mercato dell'offerta formativa sempre più variegato e rivolto all'estero e di un mercato del lavoro divenuto ormai decisamente globale, l'Università di Parma promuove diverse opportunità, sia attraverso il Programma ERASMUS+ che attraverso iniziative proprie.
Per gli studenti, il nuovo Bando Unico per la Mobilità Internazionale a fini di studio raccoglie tutte le opportunità di mobilità per studio, inclusa la partecipazione a programmi di doppio titolo , mentre il Bando Unico per la Mobilità Internazionale a fini di Tirocinio offre contributi finanziari per svolgere un periodo di tirocinio presso imprese europee ed extraeuropee.
ISCRIZIONI 24-25
PARLA CON NOI
https://www.unipr.it/node/100529#

# Come accedere a queste opportunità?



- LPT (Language Placement Test)
- Domanda di candidatura
- Selezioni
- Accettazione della borsa di studio
- Programmazione delle attività e partenza

# Company e Learning agreement

- È un documento che determina un accordo attraverso il quale si stabiliscono le attività da svolgere all'estero

- Il CMI è responsabile della valutazione e dell'approvazione di questo accordo

  Per i tirocini e l'attività pratica all'estero esiste una apposita modulistica attualmente in forma cartacea
  (agreement + progetto formativo)

  IMPORTANTE CHE TUTTE QUESTE ATTIVITÀ POSSANO ESSERE CENSITE!!!!

Cornell University

PENNSTATE 1855

eagasc
Agriculture and Food Development Authority

MASSEY UNIVERSITY

SLU
Swedish University of Agricultural Sciences

# Commissione Mobilità Internazionale Studenti

**Coordinatore e referenti**

- Prof. Federico Righi (Coordinatore)
- Prof. Simone Bertini
- Prof. Fabio De Rensis
- Prof.ssa Carla Bresciani
- Prof.ssa Giulia Esposito
- Prof. Ezio Bianchi
- Prof.ssa Luisa Ragionieri
- Prof.ssa Michela Ablondi
- Prof.ssa Alice Vismarra



# STUDENTE INTERNO

Si intende per “studente interno” uno studente che si impegna a svolgere attività pratica nel Settore Scientifico Disciplinare (SSD) del Docente Tutor che definisce le sedi e le attività, anche in collaborazione con colleghi di altri settori SSD

favorire l’ampliamento delle competenze teoriche e pratiche in riferimento al SSD scelto

durata minima di 4 mesi

attività dello studente interno è a discrezione del Docente Tutor (strutture Dipartimentali e/o trasferte)

**Tesi sperimentale?**



# GRAZIE

UNIVERSITÀ DI PARMA

www.unipr.it