

CORSO DI STUDI IN CHIMICA - REGOLAMENTO PER IL RICONOSCIMENTO DI CREDITI ACQUISITI PER ALTRE ATTIVITÀ FORMATIVE (CREDITI DI TIPOLOGIA F)

ANNO ACCADEMICO 2024-2025 - Coorti 2022-23; 2023-24; 2024-25.

1. Attività formative che danno luogo a crediti F

Secondo quanto previsto dagli ordinamenti e dai regolamenti delle diverse coorti di studenti iscritti al Corso di Studi in Chimica, le attività formative che danno luogo a crediti F sono:

- per le Coorti 2022-23 e 2023-24:

Ulteriori conoscenze linguistiche	1 CFU
Abilità informatiche e telematiche	2 CFU
Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	3 CFU

- per la Coorte 2024-25:

Ulteriori conoscenze linguistiche	1 CFU
Abilità informatiche e telematiche	2 CFU
Tirocini formativi e di orientamento	6 CFU
Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	1 CFU

2. Crediti per “ulteriori conoscenze linguistiche” ed “abilità informatiche e telematiche”

Ai sensi dei regolamenti didattici delle tre Coorti, e secondo quanto previsto dall'offerta didattica programmata per le stesse Coorti, il credito per “ulteriori conoscenze linguistiche” e i due crediti per “abilità informatiche e telematiche” vengono acquisiti attraverso il corso “Elementi di scientific writing”, obbligatorio per tutti gli studenti iscritti al Corso di Studi.

3. Crediti per “altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro”

Il Corso di Studi, per l'anno accademico 2024-25, offrirà agli studenti di tutte le Coorti la possibilità di acquisire fino a 3 CFU di questa tipologia attraverso l'offerta di:

- 3.1 un corso di “Reportistica tecnica analitica per procedure aziendali e consulenze” per 1 CFU

3.2 attività seminariali su argomenti professionalizzanti di chimica applicata fino a un totale di 3 CFU. Il calendario delle attività seminariali verrà reso noto agli studenti all'inizio del primo semestre. Gli studenti partecipanti dovranno richiedere ai relatori la sottoscrizione, per conferma della partecipazione, del modulo di richiesta di riconoscimento crediti, predisposto dalla Commissione Didattica e disponibile sul sito del Corso di Studi (allegato 1 al presente regolamento), e inviarlo alla Segreteria Didattica ed al Coordinatore del Corso di Studi. L'attività svolta sarà quindi approvata dal Consiglio del Corso di Studi.

3.3 La partecipazione a workshop formativi organizzati da Docenti del Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche, attestata da avvenuta iscrizione all'evento e superamento della relativa prova di verifica finale, se prevista, oppure da una relazione preparata dal richiedente sui contenuti dell'evento. Il modulo di richiesta di riconoscimento crediti (allegato 1 al presente regolamento), sottoscritto dall'organizzatore e corredato di esito della verifica o relazione, andrà inviato alla Segreteria Didattica. L'attività svolta sarà quindi approvata dal Consiglio del Corso di Studi.

3.3 La partecipazione ad attività di orientamento in uscita organizzate dall'Ateneo, o da altre istituzioni scientifiche e organizzazioni professionali, attestata da certificato di partecipazione. In particolare, si ricorda il corso "Costruirsi un futuro nella chimica" organizzato annualmente da Federchimica che consente l'acquisizione di 1 CFU a coloro che, dopo aver rispettato l'obbligo di frequenza, superano la prova finale proposta dagli organizzatori. Il modulo di richiesta di riconoscimento crediti (allegato 1 del presente regolamento), sottoscritto dall'organizzatore e corredato di esito della verifica, andrà inviato alla Segreteria Didattica. Nel caso del corso di Federchimica, poiché la verifica viene svolta direttamente dal Coordinatore del Corso di Studi, sarà lo stesso Coordinatore a portare in approvazione l'attività svolta al Consiglio del Corso di Studi.

3.4 la partecipazione come volontari alla manifestazione "Trieste Next" che, opportunamente documentata, permette l'acquisizione di 1 CFU ai sensi della delibera del Senato Accademico (N. 10, 19/07/2017), registrato direttamente dall'Ufficio carriere di Ateneo.

3.5 la frequenza a tirocini presso enti esterni ed aziende convenzionate con l'Ateneo o con il Dipartimento. Il richiedente deve presentare domanda almeno un mese prima di iniziare il tirocinio utilizzando l'apposita modulistica presente sul sito del Corso di Studi (allegato 2 al presente regolamento: domanda di attivazione). Dopo il necessario vaglio sulla coerenza della richiesta con il percorso di studi (l'esito verrà comunicato allo studente mediante mail all'indirizzo di posta istituzionale dell'Ateneo), il Dipartimento, ai sensi della normativa vigente, provvede a stipulare un'apposita convenzione, se non ancora in essere in Ateneo, con gli enti/aziende ospitanti e predispone poi dei

progetti formativi (allegato 3 al presente regolamento). Se la Convenzione è già esistente, si formula direttamente un progetto formativo specifico contenente indicazioni di dettaglio sulle attività formative che lo studente svolgerà presso il soggetto ospitante.

Per ogni tirocinio vanno individuate 2 figure:

- Un Tutor accademico, proposto dallo studente in accordo con il Coordinatore del Corso di Studi, in qualità di responsabile didattico delle attività di stage: è colui che, resosi disponibile a seguire il progetto formativo dello studente, consiglia e indirizza il tirocinante valutando in particolare l'attinenza degli obiettivi formativi del tirocinio con quelli degli studi. Il tutor accademico dovrebbe essere possibilmente un docente di una disciplina attinente all'attività che lo studente svolgerà in azienda oppure anche un docente con il quale ha già sostenuto un esame e che pertanto conosce il suo percorso di studi.

- Un Tutor aziendale, individuato dall'azienda, in qualità di responsabile dell'inserimento dei tirocinanti all'interno dell'ente o impresa ospitante.

Per un supporto concreto, nonché per la presentazione della modulistica, lo studente dovrà fare riferimento alla Segreteria didattica del Dipartimento.

Si rammenta che – in assenza di Convenzione e Progetto Formativo debitamente firmati da tutte le parti coinvolte – l'attività non potrà avere inizio.

Entro un mese dal termine dell'attività di tirocinio curriculare, lo studente dovrà produrre alla Segreteria didattica il modulo di richiesta del riconoscimento dei crediti (allegato 4 al presente regolamento), che verranno assegnati su delibera del Consiglio del Corso di Studi.

4. Crediti per tirocini formativi e di orientamento

I 6 CFU per tirocini formativi e di orientamento possono essere ottenuti:

4.1 Svolgendo un tirocinio presso uno dei laboratori di ricerca del Dipartimento o di altri Dipartimenti dell'Ateneo sotto la supervisione di un Docente dell'Ateneo. In questo caso lo studente dovrà presentare domanda di tirocinio interno (allegato 5 al presente regolamento) indicando il nome del supervisore che dovrà controfirmare la domanda, e il Consiglio del Corso di Studi prenderà atto della richiesta. Al termine dell'attività, che potrà anche essere propedeutica alla preparazione della tesi di laurea, il supervisore comunicherà l'avvenuta conclusione del tirocinio al Coordinatore che provvederà alla registrazione dei relativi CFU.

4.2 svolgendo un tirocinio presso enti esterni ed aziende convenzionate con l'Ateneo o con il Dipartimento. In questo caso valgono le regole riportate al punto 3.5.

Allegato 1

CORSO DI STUDI IN CHIMICA - RICHIESTA PER IL RICONOSCIMENTO DI CREDITI ACQUISITI PER “ALTRE CONOSCENZE UTILI PER L’INSERIMENTO NEL MONDO DEL LAVORO” (CREDITI DI TIPOLOGIA F)

Al Coordinatore
del Corso di Studio Magistrale in Chimica

Trieste,

Io sottoscritto/a, iscritto/a al anno del corso di Laurea in Chimica, dichiara di aver svolto la seguente attività che può dare luogo al riconoscimento di crediti di tipologia F:

.....

In data

E richiede per tanto il riconoscimento di crediti di tipologia F.

A tal fine, allega alla presente domanda:

- Relazione sui contenuti del seminario
- Certificato di partecipazione all’evento
- Esito della valutazione conclusiva

In fede

.....
(firma)

Io sottoscritto, relatore del seminario
..... svoltosi in data presso il Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche, confermo la partecipazione del/della richiedente all’evento.

.....
(firma)

Allegato 2

CORSO DI STUDI IN CHIMICA – RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DI UN TIROCINIO PRESSO ENTI ESTERNI ED AZIENDE

Al Coordinatore
dei Corsi di Studio in Chimica

Trieste,

Io sottoscritto/a, iscritto/a alanno del corso di Laurea in Chimica, chiedo di poter svolgere l'attività di tirocinio presso* a partire dal**.

A tal fine, comunico di seguito i contenuti di massima dell'attività che verrà svolta***
.....
.....
.....

In fede

.....

(firma)

**oltre alla denominazione dell'Ente che ospiterà il tirocinio, si prega di indicare - se noti - anche i contatti aziendali (nominativo referente, n. cell., indirizzo mail).*

***Si ricorda che un giorno lavorativo corrisponde a 8 ore lavorate. 25 ore lavorate potranno dar luogo al riconoscimento di 1 CFU di tipologia F. Se il tirocinio viene programmato per meno di 8 ore giornaliere, sarà necessario programmare un numero di giorni che permettano di raggiungere il numero di CFU richiesti.*

*** i contenuti di dettaglio saranno inseriti nel Progetto formativo.*

Allegato 3

**CORSO DI STUDI IN CHIMICA - PROGETTO FORMATIVO PER TIROCINI PRESSO ENTI
ESTERNI ED AZIENDE**

(rif. Convenzione¹ n. stipulata in data .../.../.....)

Cognome e nome del tirocinante

codice fiscale..... nato a il .../.../.....

residente a..... via/piazza..... n.....

cellulare e-mail

Soggetto disabile ² SI NO

Azienda ospitante / Libero professionista.....

Sede amministrativa

P.IVA..... Cod. Fiscale.....

Sito web.....

Attività preminente.....

Numero dipendenti a tempo indeterminato ³.....

Aree di interesse aziendale per i tirocini:

Ambiti per i corsi di laurea triennali	<ul style="list-style-type: none">•••	<ul style="list-style-type: none">•••	<ul style="list-style-type: none">•••	<ul style="list-style-type: none">•••
Ambiti per i corsi di laurea magistrali	<ul style="list-style-type: none">•••	<ul style="list-style-type: none">•••	<ul style="list-style-type: none">•••	<ul style="list-style-type: none">•••

Progetto: Obiettivi e modalità del tirocinio (descrizione delle attività):

.....
.....
.....
.....

Settore aziendale di inserimento del tirocinante ⁴.....

.....
Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio)⁵:.....
.....
.....

Tempi di accesso ai locali aziendali⁶:

Totale ore settimanali di tirocinio previste⁷:

Periodo di tirocinio⁸ n. mesi dal/...../..... al/...../.....

Tutor universitario:

(contatti: tel. 040 558...../....., e-mail:@units.it)

Tutor aziendale:

.....

Posizione ricoperta.....

(contatti: tel....., e-mail.....).

Crediti formativi universitari ⁹CFU

Facilitazioni previste (es. borse di studio, mensa, alloggio, rimborso spese, ecc.):

.....
.

Polizze assicurative ¹⁰:

- Infortuni sul lavoro INAIL: gestione per conto dello Stato prevista dal combinato disposto dagli artt. 127 e 190 del T.U. INAIL (DPR N. 124/65) e regolamentato dal D.M. 10.10.85 – Axa Assicurazioni SPA n. 8/404324745 scadenza 31/12/2024
- Responsabilità civile verso terzi: Polizza RCT n. 7/409966378 Axa Assicurazioni con scadenza il 31/12/2024

Trieste, _____

Il tirocinante

Per l'Università degli Studi di Trieste:

.....(Coordinatore del Corso di Studio)

.....(Tutore Universitario)

Per l'ente ospitante

.....

NOTE

- 1) Il Progetto Formativo va allegato alla Convenzione (DM 142/98 art. 4, D. Pres. FVG 103/2010).
- 2) Ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d) della legge n. 196/97, nel caso di persone disabili o portatrici di handicap la durata del tirocinio non può superare i ventiquattro mesi "*da modulare in funzione della specificità dei diversi tipi di utenti*".
- 3) Il datore di lavoro è tenuto a rispettare i limiti massimi di tirocinanti ospitabili stabiliti dall'art. 1 del D.M. 142/98 in relazione al numero dei propri dipendenti a tempo indeterminato.
- 4) Il tirocinio può svolgersi anche in più settori operativi della medesima organizzazione lavorativa (art. 4, D.M. 142/98).
- 5) Indicare tutte le sedi di svolgimento abituale del tirocinio, ai fini della copertura assicurativa del tirocinante. In caso di attività svolte occasionalmente in altro stabilimento o fuori sede è necessario darne preavviso scritto alla controparte.
- 6) Indicare gli orari di accesso alla sede di lavoro, che devono includere, ai fini assicurativi, gli orari di ingresso e uscita del tirocinante. In caso di attività svolte al di fuori di questi orari, è necessario darne preavviso scritto alla controparte.
- 7) L'orario settimanale vale al fine del computo delle ore totali di tirocinio. Eventuali assenze possono essere recuperate nelle settimane successive, previo consenso da parte del tutor aziendale e del tutor accademico.
- 8) Vedasi l'art. 18, comma 1, lettera d) della legge n. 196/97.
- 9) Se previsti, vanno concordati preventivamente con il tutor universitario. 1 CFU corrisponde a 25 ore di attività.
- 10) In particolare, per quanto riguarda gli infortuni sul lavoro, il tirocinante deve seguire le procedure indicate alla pagina "Assicurazione degli studenti contro gli infortuni" (<http://www.units.it/dida/ordamm/?file=NormeInfortuni.inc>).

Allegato 4

**CORSO DI STUDI IN CHIMICA - ATTESTAZIONE FINALE TIROCINIO PRESSO ENTI ESTERNI
ED AZIENDE**

Cognome e nome del tirocinante:

residente a : via/piazza n...

cellulare :e-mail.....

Soggetto disabile SI NO

HA PARTECIPATO AL SEGUENTE TIROCINIO

Riferimento convenzione n.....prot.....

Progetto:.....
.....
.....
.....
.....

Promosso da (soggetto promotore) Università degli Studi di Trieste - Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche – Corsi di Studio in Chimica

Svolto presso (soggetto ospitante).....

dal al..... per un numero complessivo di giornate / mesi di attività
.....

CFU riconosciuti n.

Tutor universitario:

prof.. /prof.ssa

(contatti: tel. 040 558....., e-mail:@units.it)

Tutor aziendale:

(contatti: tel..... e-mail.....)

HA SVOLTO LE SEGUENTI ATTIVITA'

Attività oggetto del tirocinio ¹	Descrizione e valutazione sintetica dell'attività
Settore..... Area di attività..... Attività.....	
Settore..... Area di attività..... Attività.....	
Altra attività non ricompresa nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (specificare).....	

Trieste, _____

Firma, per l'Università degli Studi di Trieste Prof./prof.ssa (Nome Cognome del tutore universitario)

.....

Firma e Timbro, per il soggetto ospitante (Nome Cognome)

.....

¹ Descrivere, facendo riferimento al progetto formativo, le attività effettivamente svolte dal tirocinante, documentate e/o documentabili e suscettibili di valutazione.

Allegato 5

CORSO DI STUDI IN CHIMICA – RICHIESTA DI SVOLGIMENTO DI UN TIROCINIO INTERNO (6 CFU)

Al Coordinatore
del Consiglio dei Corsi di Studio in Chimica

Trieste,

Il/la sottoscritto/a, iscritto/a alanno
del corso di Laurea in Chimica, chiede di svolgere un tirocinio interno con supervisore il/la
Prof..... a partire dal Le
attività riguarderanno la seguente tematica:.....

In fede

.....

(firma dello studente)

Visto,

.....

(firma del relatore)