

PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE DELLE TESI

OFFERTA. Questa fase consiste nell'organizzare l'elenco delle tesi da proporre agli studenti.

Le tesi disponibili, compilative e sperimentali di Dipartimento, Ateneo ed Enti esterni convenzionati, sono consultabili sul sito Web del Dipartimento di Farmacia (<https://www.farmacia.unich.it/didattica/tesi-di-laurea>).

La segnalazione di nuove disponibilità verrà effettuata entro la data di orientamento.

ORIENTAMENTO. Gli studenti che si trovano nella posizione di carriera (*numero di esami superati o raggiungimento dei CFU previsti*) prevista dal regolamento del proprio Corso di Studio e che intendono iniziare il lavoro di tesi Sperimentale (**S**) o Compilativa (**C**) **devono** partecipare all'incontro di orientamento. Gli incontri si terranno nei mesi di: **febbraio**, **maggio** e **settembre**, secondo calendario pubblicato sul sito: <https://www.farmacia.unich.it/didattica/tesi-di-laurea>

In tale incontro verranno illustrate e chiarite nel dettaglio le fasi che portano all'assegnazione definitiva della tesi.

I laureandi potranno consultare i docenti delle discipline di interesse per avere informazioni sul tipo di lavoro da svolgere e sui tempi di espletamento della tesi.

RICHIESTA. *La richiesta della tesi potrà essere effettuata nei giorni sotto indicati presso la Segreteria Didattica del Dipartimento dalle ore 09.00 alle ore 13.00*

primo mercoledì di marzo

primo mercoledì di aprile

primo mercoledì di maggio

primo mercoledì di giugno

primo mercoledì di luglio

primo mercoledì settembre

primo mercoledì ottobre

primo mercoledì di novembre

primo mercoledì di dicembre

In caso di festività la richiesta sarà effettuata il successivo giorno lavorativo

Per effettuare la richiesta è necessario:

- a.** partecipare obbligatoriamente alla riunione di Orientamento con la Commissione;
- b.** compilare la Dichiarazione sostitutiva di certificazione disponibile sul sito: <https://www.farmacia.unich.it/didattica/tesi-di-laurea>
- c.** indicare i codici corrispondenti alle tesi scelte (2 codici, corrispondenti a due docenti diversi);

Una copia della scheda verrà riconsegnata allo studente.

N.B.: lo studente è tenuto ad utilizzare la e-mail istituzionale:@studenti.unich.it

ASSEGNAZIONE. Nel periodo, compreso tra la richiesta degli studenti e l'assegnazione definitiva da parte del Consiglio di Dipartimento, si procederà:

- a.** all'esame delle schede da parte della Commissione;
- b.** alla riunione del Consiglio di Corso di Studio per decisioni collegiali riguardo le assegnazioni;
- c.** alla riunione del Consiglio di Dipartimento per la ratifica finale.

La scheda di richiesta, controfirmata dal Relatore, andrà riconsegnata alla Segreteria Didattica del Dipartimento entro quindici giorni dalla data di approvazione del Consiglio di Dipartimento e successiva pubblicazione sul sito <https://www.farmacia.unich.it/didattica/tesi-di-laurea>,

COMUNICAZIONE. Questa fase che ha lo scopo di fornire informazioni e dare la massima trasparenza alle procedure, consiste:

- a. nella pubblicazione sul sito web di Dipartimento dell'elenco delle tesi assegnate con l'indicazione del numero di matricola del laureando;
- b. nell'aggiornamento periodico delle informazioni (data prevista della seduta di laurea, successiva cancellazione dall'elenco delle tesi discusse, disponibilità dei relativi docenti ad accogliere nuovi laureandi).

Richiesta Tesi per Studenti in mobilità Erasmus

Per gli studenti Erasmus valgono le stesse regole (scadenze) e requisiti (numero minimo di esami) per avanzare la richiesta tesi.

La partecipazione alla riunione con la Commissione non è obbligatoria.

Se lo studente raggiunge il numero minimo di esami per avanzare la richiesta con quelli svolti durante la mobilità Erasmus, dovrà, una settimana prima della presentazione della richiesta, contattare il delegato Erasmus del Dipartimento per richiedere il riconoscimento anticipato degli esami svolti.

Una volta ottenuto l'anticipo del riconoscimento, potrà presentare regolarmente la richiesta indicando per gli esami svolti in Erasmus la dicitura "validato da Erasmus".

Caso 1: *studente attualmente in mobilità Erasmus, prossimo al rientro e che svolgerà la tesi al rientro in sede.*

La richiesta può essere fatta direttamente via mail, inoltrando all'indirizzo franco.dipaolo@unich.it una scansione della Dichiarazione sostitutiva di certificazione degli esami sostenuti.

Caso 2: *studente in mobilità Erasmus, che svolgerà la tesi sperimentale presso la sede ospite.*

Lo studente avrà cura di mettere in contatto il docente che lo seguirà durante il lavoro di tesi (tutor) ed il docente che sarà il relatore presso l'Università di origine, con il quale dovrà concordare tempi, mobilità e tematiche del lavoro di ricerca.

In questo caso i CFU per il lavoro di tesi devono essere inseriti nel Learning Agreement e sarà cura dello studente inoltrare comunicazione al delegato Erasmus di Dipartimento riguardo il titolo della tesi, il Dipartimento dove sarà svolta, il docente che farà da tutor.

La richiesta può essere fatta direttamente via mail, inoltrando all'indirizzo franco.dipaolo@unich.it una scansione della Dichiarazione sostitutiva di certificazione degli esami sostenuti.

Caso 3: *studente in mobilità Erasmus, che svolgerà la tesi compilativa durante la mobilità.*

Il lavoro di tesi e relativo peso in termini di CFU devono essere inseriti nel Learning Agreement.

La richiesta può essere fatta direttamente via mail, inoltrando all'indirizzo franco.dipaolo@unich.it una scansione della Dichiarazione sostitutiva di certificazione degli esami sostenuti.

Richiesta Tesi da svolgere all'estero

Visitare il sito:

<https://www.unich.it/didattica/international-partnership-and-cooperation-office/visiting-student>

prestare attenzione agli artt. 22 e 23.