

SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE

REGOLAMENTO

DIPARTIMENTO DI MEDICINA VETERINARIA - UNIVERSITÀ DI SASSARI

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN

ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE

INDICE

SOMMARIO

Art 1 – Finalità.....	5
Art. 2 – Organi della Scuola.....	5
Art. 3 – Direzione della Scuola	6
Art. 4 – Consiglio della Scuola	6
Art. 5 – Corpo docente.....	6
Art. 6 – Obiettivi formativi	7
Art. 7 – Programmazione didattica.....	8
Art. 8 – Ammissione e immatricolazione	9
Art. 9 – Tasse di iscrizione e contributo.....	9
Art. 10 – Copertura assicurativa	10
Art. 11 – Frequenza e assenze	10
Art. 12 – Modalità di svolgimento delle attività didattiche.....	11
Art. 13 – Stato di gravidanza, infortunio e grave malattia certificata.....	11
Art. 14 – Borse di studio.....	12
Art. 15 – Docente-tutori e altre figure di riferimento	13
Art. 16 – Sospensione dell’iscrizione alla scuola di specializzazione	13
Art. 17 – Trasferimento da altre università.....	13

Art. 18 – Trasferimento ad altra università.....	14
Art. 19 – Rinuncia.....	14
Art. 20 – Valutazione in itinere e passaggio all’anno successivo	15
Art. 21 – Esame di diploma	16
Art. 22 – Impegni della Scuola di Specializzazione nel processo formativo.....	17
Art. 23 – Impegni dello studente nel processo formativo della Scuola e principi generali di comportamento	18
Art. 24 – Sanzioni disciplinari	19
Art. 25 – Valutazione della qualità della didattica e del percorso professionalizzante	20
Art. 26 – Documenti di registrazione presenze attività didattiche	21
Art. 27 – Comunicazione e sito e-learning.....	21
Procedure inerenti il Regolamento.....	22
A) PROCEDURA REGISTRAZIONE FREQUENZA ATTIVITÀ DIDATTICA FRONTALE	22
B) REGISTRAZIONE ED ATTESTAZIONE DELLA DIDATTICA PRATICA.....	22
C) GESTIONE DEL LIBRETTO DIARIO	22
D) PROCEDURA ATTIVAZIONE E SVOLGIMENTO STAGE	23
E) RELAZIONI ANNUALI	26
F) PREDISPOSIZIONE TESI	

ART 1 – FINALITÀ

1. Il Regolamento della Scuola di Specializzazione in Ispezione degli Alimenti di Origine Animale definisce le norme di funzionamento della stessa, secondo quanto previsto dal Regolamento Scuole di Specializzazione di area veterinaria dell'Università degli Studi di Sassari e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge. In particolare sono definite l'articolazione dei contenuti, le modalità organizzative e di funzionamento delle attività didattiche, inclusa la frequenza delle strutture didattiche. Il regolamento didattico interno completa il quadro normativo e regolamentare esistente, comprensivo del DM del 27 gennaio 2006, Ordinamento Didattico, Decreto Rettorale di Istituzione, Piano didattico e Regolamento di Ateneo delle Scuole di Specializzazione in Medicina Veterinaria.
2. Il Regolamento interno disciplina le attività didattiche degli studenti della Scuola di Specializzazione in Ispezione degli Alimenti di Origine Animale.
3. La Scuola di Specializzazione opera, nei limiti di disponibilità del personale docente e non docente, nonché delle idonee strutture e attrezzature, acquisite anche eventualmente a seguito di apposite convenzioni, stipulate in conformità dell'ordinamento universitario.
4. Il presente Regolamento, è adottato ed approvato dal Consiglio della Scuola di Specializzazione in Ispezione degli Alimenti di Origine Animale nella seduta del 12 maggio 2022.
5. Il Regolamento entrerà in vigore, a far data dal 1° giugno 2022 e destinatari del provvedimento sono gli specializzandi in itinere nonché quelli il cui primo anno di iscrizione decorra successivamente alla data di entrata in vigore

ART. 2 – ORGANI DELLA SCUOLA

1. Sono organi della Scuola il Direttore e il Consiglio della Scuola.

ART. 3 – DIREZIONE DELLA SCUOLA

1. La direzione della Scuola è affidata ad un Professore di ruolo o fuori ruolo del Settore Scientifico Disciplinare di riferimento della Scuola. Nel caso di più settori scientifico disciplinari di riferimento,
-

il Direttore è un Professore di uno dei settori compresi nell'ambito specifico della tipologia della Scuola di Specializzazione. In caso di motivato impedimento, il Direttore è un professore associato, eletto dal Consiglio della Scuola di Specializzazione tra i suoi componenti.

2. Nell'ambito della prima adunanza del collegio dei docenti, si procede all'elezione del Direttore della scuola, individuato tra i professori di ruolo o fuori ruolo dei settori scientifico disciplinari (SSD) di riferimento della scuola.
3. Il Direttore convoca e presiede il Consiglio della Scuola di specializzazione e dà attuazione alle delibere adottate dal consiglio stesso. Il Direttore ha la responsabilità della complessiva gestione e organizzazione della scuola.

ART. 4 – CONSIGLIO DELLA SCUOLA

1. Il Consiglio della Scuola è composto da:
 - a) i docenti della Scuola, compresi gli eventuali docenti a contratto;
 - b) i docenti a contratto, che non concorrono alla formazione del numero legale ed esprimono voto consultivo
 - c) n.3 rappresentanti degli studenti della Scuola.
2. Il Direttore della scuola indice le elezioni per la nomina dei rappresentanti degli studenti della Scuola all'interno del Consiglio della Scuola. Hanno diritto all'elettorato attivo e passivo per l'elezione dei rappresentanti degli studenti della Scuola tutti gli studenti regolarmente iscritti alla scuola di specializzazione alla data di indizione delle elezioni.
3. Il Consiglio della Scuola ha competenze consultive, propositive e deliberative nelle materie concernenti l'organizzazione e la gestione delle attività formative della scuola.
4. Il Consiglio della Scuola può istituire commissioni per facilitare i processi di programmazione, coordinamento e valutazione delle attività formative e di tutorato.

ART. 5 – CORPO DOCENTE

- a) Il corpo docente della scuola è costituito da docenti universitari di ruolo o fuori ruolo di I e II fascia, da Ricercatori Universitari e personale operante in strutture universitarie e non universitarie appartenente alla rete formativa della scuola, nominato dal consiglio di dipartimento su proposta del Consiglio della Scuola.
2. Il corpo docente comprende almeno un professore di ruolo o fuori ruolo di uno dei SSD di riferimento della tipologia della scuola.

ART. 6 – OBIETTIVI FORMATIVI

1. L'ordinamento didattico, nel rispetto della normativa vigente, disciplina l'articolazione delle attività formative preordinate al raggiungimento degli obiettivi formativi utili a conseguire il titolo. Le attività sono a loro volta suddivise in ambiti omogenei di saperi, identificati dai SSD.
 2. L'unità di misura dell'impegno richiesto allo studente è il Credito Formativo Universitario (CFU).
 3. Ad ogni CFU corrispondono 25 ore di impegno complessivo per studente, che include attività didattiche frontali, attività pratiche e di laboratorio, studio e attività formative individuali, come da art. 4 del regolamento didattico di ateneo. Almeno il 50% di tale impegno complessivo deve essere lasciato allo studio e alle attività formative individuali, salvi i casi in cui siano previste attività formative ad elevato contenuto sperimentale o pratico.
 4. I crediti attribuiti a ogni insegnamento dovranno essere interi.
 5. La quantità media di impegno complessivo di apprendimento svolto in un anno da uno studente impegnato a tempo pieno negli studi universitari è fissata in 60 CFU. La suddivisione dell'impegno di studio tra attività frontali, pratiche e individuali è stabilita dal Consiglio della Scuola in osservanza dell'art. 2, comma 5 e ss. del Decreto M.I.U.R. 27 gennaio 2006.
 6. Per il conseguimento del titolo lo studente deve acquisire 180 CFU, corrispondenti a 4500 ore (comprehensive di tutte le attività di cui al comma 3 del presente articolo 6).
 7. Gli obiettivi formativi sono definiti in conformità a quanto previsto dal D.M. 27 gennaio 2006
-

per la classe delle Specializzazioni in Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale profilo Ispezione degli Alimenti di Origine Animale.

Gli obiettivi formativi sono riportati nell'Ordinamento didattico approvato in sede di istituzione della Scuola di Specializzazione in Ispezione degli Alimenti di Origine Animale con D.R. n. 553 del 19 marzo 2009.

Lo studente della Scuola di Specializzazione in Ispezione degli Alimenti di Origine Animale nell'ambito del proprio percorso formativo deve raggiungere gli obiettivi professionalizzanti obbligatori, così definiti e quantificati:

- aver valutato criticamente 5 piani di autocontrollo relativi a differenti realtà produttive (un caseificio, un impianto di trasformazione carni, un impianto di trattamento latte, un impianto di lavorazione dei prodotti della pesca);
- aver seguito l'attività degli ispettori veterinari in più impianti di macellazione, laboratori di sezionamento, esercizi di preparazione e somministrazione di alimenti (per un totale di almeno 10 strutture);
- aver partecipato all'elaborazione di piani per la formazione del personale coinvolto nella produzione e distribuzione degli alimenti;
- aver partecipato ad almeno 5 esercitazioni inerenti la gestione di una emergenza sanitaria;
- aver condotto almeno 20 esercitazioni di laboratorio inerenti: la valutazione organolettica degli alimenti, analisi fisico-chimiche e chimiche, analisi microbiologiche, analisi finalizzate alla ricerca dei residui tossici;
- aver applicato uno o più modelli statistici per la elaborazione dei risultati delle analisi;
- avere svolto almeno 10 esercitazioni sulla gestione informatica delle attività produttive;
- aver svolto almeno 10 esercitazioni sulla raccolta ed elaborazione della documentazione di competenza degli uffici veterinari.

ART. 7 – PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

1. Il Consiglio della Scuola di Specializzazione in Ispezione degli Alimenti di Origine Animale ogni anno

propone l'individuazione dei docenti, definisce le modalità di svolgimento delle attività teoriche e pratiche degli studenti. Definisce inoltre il numero minimo e la tipologia delle attività teoriche e pratiche che devono avere personalmente eseguito per essere ammessi a sostenere la prova finale annuale, in conformità agli ordinamenti e regolamenti didattici.

2. La frequenza della scuola è obbligatoria per tutti gli iscritti. Lo studente deve frequentare ogni tipologia di attività didattica teorica e pratica che il Consiglio della Scuola ritenga necessaria per la sua formazione ai sensi dell'art. 6, comma 3 del presente regolamento. Le attività formative devono essere distribuite durante l'anno accademico.
3. Il programma generale di formazione della scuola di specializzazione è portato a conoscenza dello studente all'inizio del periodo di formazione.
4. È facoltà del Consiglio della Scuola autorizzare lo studente allo svolgimento di periodi di soggiorno in formazione presso altre strutture, anche estere, fatta salva la verifica del Consiglio della Scuola circa l'equivalenza dei contenuti formativi e la sua compatibilità con lo stato e la durata residua della formazione.
5. Tutte le attività devono essere registrate sul libretto-diario dello studente, ai sensi dell'art. 5, comma 5, del decreto M.I.U.R. 27 gennaio 2006. Il libretto di formazione specialistica, predisposto dalla scuola, costituisce documento ufficiale della carriera dello studente. Al termine di ciascun anno di corso, i libretti di formazione specialistica sono custoditi presso la segreteria della scuola.

ART. 8 – AMMISSIONE E IMMATRICOLAZIONE

1. Ai sensi della normativa vigente, il numero minimo di studenti iscrivibili al primo anno di corso è pari a tre. Il numero massimo di studenti è stabilito ogni anno dal Consiglio della Scuola, tenendo conto anche di eventuali finanziamenti interni ed esterni.
2. Nella determinazione dell'offerta formativa annuale, potrà essere prevista una riserva di 3 posti per il personale di ruolo dipendente di enti pubblici, convenzionati con l'università, che operi nel settore cui afferisce la scuola, il quale potrà essere ammesso, se idoneo, alle scuole di specializzazione in soprannumero così come previsto dalla normativa vigente.

-
3. L'ammissione dei medici veterinari alla scuola di specializzazione avviene in conformità alla normativa vigente. Possono accedere i laureati delle classi 47/S (laurea specialistica a ciclo unico in medicina veterinaria) ed i laureati in medicina veterinaria ai sensi dell'ordinamento previgente il decreto M.I.U.R. 3 novembre 1999, n. 509. È richiesto il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di medico veterinario.
 4. L'immatricolazione è subordinata al regolare superamento della prova concorsuale, così come previsto nei relativi bandi di concorso.

ART. 9 – TASSE DI ISCRIZIONE E CONTRIBUTO

1. La tassa di iscrizione per la frequenza alla Scuola ammonta a **€ 2.315,44**, comprensivi di contributo di Ateneo, imposta di bollo, copertura assicurativa e contributo di frequenza. La scadenza della prima rata di importo pari a € 1.415,56 (comprensiva oltre della quota a favore del Dipartimento, anche di quota di Ateneo, imposta di bollo e copertura assicurativa) è fissata per il 30 giugno, mentre la seconda, di importo pari a € 899,88 (quota a favore del Dipartimento), è fissata per il 30 settembre. Gli iscritti non in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi non potranno essere ammessi a frequentare il successivo anno di corso e pertanto decadranno dallo status di specializzando.

ART. 10 – COPERTURA ASSICURATIVA

1. Gli iscritti alle scuole di specializzazione sono coperti da assicurazione contro infortuni e responsabilità civile, per tutta la durata legale del corso.

ART. 11 – FREQUENZA E ASSENZE

1. Lo studente della Scuola di Specializzazione in Ispezione degli alimenti di origine animale deve svolgere le attività didattiche definite nel calendario stabilito dal Consiglio della Scuola.
2. La frequenza è obbligatoria per almeno per il 75% delle attività previste dal piano didattico della scuola, e in particolare:

2.1 Didattica *frontale*:

- La frequenza è obbligatoria per almeno per il 75% delle attività didattiche frontali previste

dal piano didattico della Scuola.

- La frequenza delle attività teoriche è documentata da apposito registro (Registro Frequenza didattica frontale) utilizzato quale documento per il monitoraggio delle attività formative (DM 27 gennaio 2007).

2.2 Didattica *pratica*:

- La frequenza è obbligatoria per il 75% delle attività previste dal piano didattico della scuola.
- Lo svolgimento delle attività pratiche è documentato mediante firma su apposito documento di registrazione (Libretto-diario delle attività formative, secondo quanto previsto dal DM 27 gennaio 2007).

3. Lo specializzando, al superamento del 25% delle assenze dalle attività didattiche pratiche e/o teoriche, fatto salvo quanto disposto dall'art. 12 in materia di interruzione della formazione, decade automaticamente d'ufficio dallo status di studente.
 4. Fermo restando quanto disposto dall'art. 12 in materia di interruzione della formazione, nel caso di superamento del limite delle assenze, lo specializzando può essere ammesso a ripetere l'anno di corso per una sola volta solo ed esclusivamente per gravi motivi debitamente documentati.
 5. Lo specializzando che sta per raggiungere il superamento di tale limite è tenuto a dar comunicazione scritta al Direttore della Scuola e al Consiglio sugli eventuali fatti o situazioni ostative alla frequenza, indicando l'arco temporale di riferimento.
 6. Il Consiglio sarà invitato a deliberare se riferibili alle fattispecie individuate dall'art. 12 del Regolamento (Stato di gravidanza, infortunio e grave malattia certificata) le motivazioni addotte dallo specializzando, valutando singolarmente ogni singola istanza.
 7. Nel caso di motivazioni non sufficienti, lo specializzando verrà invitato al proseguimento degli studi.
 8. In caso di prolungata assenza oltre il 25% di quelle ammesse e non preventivamente autorizzata o non certificata, il corsista verrà dichiarato assente non giustificato.
-

-
9. Gli atti verranno trasmessi per i provvedimenti di competenza agli uffici amministrativi di Ateneo.
 10. Nel caso di violazione delle disposizioni vigenti in materia di incompatibilità e/o di dichiarazioni false o mendaci lo studente decade automaticamente d'ufficio dallo status di studente.

ART. 12 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

1. Didattica *teorica*: le attività relative alla didattica frontale verranno svolte da remoto utilizzando una piattaforma web. Durante tali attività lo studente dovrà obbligatoriamente tenere accesa la webcam del dispositivo da cui è collegato. In caso contrario lo studente sarà considerato assente dalla lezione.

Il Consiglio della Scuola ha la facoltà di organizzare le attività didattiche teoriche in modalità *blending* (assicurando comunque la frequenza a distanza con le regole suddette).

2. Didattica *pratica*: le attività relative alla didattica pratica verranno svolte in presenza presso aule e/o laboratori del Dipartimento di Medicina Veterinaria, presso strutture esterne al Dipartimento in convenzione e in affiancamento ai Veterinari Ufficiali del Servizio Sanitario Nazionale.

ART. 13 – STATO DI GRAVIDANZA, INFORTUNIO E GRAVE MALATTIA CERTIFICATA

1. A tutela della salute delle specializzande gestanti è necessario che lo stato di gravidanza sia comunicato tempestivamente, tramite PEC alla Direzione della Scuola all'Ufficio di Ateneo competente, e all'eventuale struttura diversa dalla sede presso la quale si svolge la formazione, affinché possano essere adottate tutte le misure di sicurezza e protezione necessarie per la tutela della salute del nascituro e della madre, a norma delle leggi vigenti.
2. In caso di grave malattia o infortunio, indipendentemente dalla sua durata, lo studente è tenuto a darne immediata comunicazione alla Direzione della scuola e a presentare, entro il giorno successivo a quello in cui ha avuto inizio l'assenza, tramite posta elettronica, il relativo certificato medico alla direzione stessa, che sarà comunque consegnato in originale, dall'interessato o da un suo delegato, entro la data di prosecuzione della formazione.
3. Nei casi di interruzione della formazione dovuta a gravidanza, infortunio o grave malattia

certificata, il Consiglio della Scuola delibera in merito alle modalità di prosecuzione del percorso formativo dello studente. In ogni caso non è prevista alcuna possibilità di comprimere la formazione in periodi di tempo inferiori all'anno. Lo studente completerà il percorso formativo, dopo la decorrenza ordinaria, tenendo conto del periodo di sospensione.

ART. 14 – BORSE DI STUDIO

È prevista la figura dello specializzando borsista:

- a) Le borse di studio sono finalizzate a sostenere gli allievi nella programmazione e realizzazione di ulteriori esperienze pratiche di studio e professionali di eccellenza finalizzate allo sviluppo di un percorso formativo di elevata qualificazione, anche con il supporto dei docenti della Scuola. Tale percorso dovrà svolgersi in orario differente da quello dedicato alla frequenza delle lezioni teoriche e pratiche o ai periodi di tirocinio obbligatorio, presso le strutture del Dipartimento di Medicina Veterinaria e della rete formativa della scuola. Il percorso è finalizzato ad assicurare l'acquisizione di ulteriori competenze pratiche ed esperienze riguardanti gli specifici ambiti di Specializzazione.
- b) L'attribuzione delle borse avviene in base alla graduatoria di merito nel concorso di accesso alle Scuole; Le borse, nel rispetto di quanto previsto alle lettere a e b, possono essere erogate all'interessato, o al Dipartimento come borse di studio post-laurea.
- c) Il godimento della borsa di studio e di conseguenza il mantenimento dello status di Borsista è vincolato alla predisposizione di un progetto delle attività approvato dal Consiglio della Scuola che individua un responsabile fra i docenti della stessa entro 30 giorni dall'inizio delle attività didattiche. Le attività programmate dall'allievo, coerenti con il l'indirizzo della Scuola di Specializzazione, devono prevedere l'acquisizione di obiettivi verificabili annualmente e la finalizzazione all'acquisizione di competenze professionali specialistiche.
- d) La conferma dell'attribuzione della borsa di studio è subordinata ad una verifica annuale delle attività svolte dal beneficiario e del raggiungimento degli obiettivi previsti. La verifica consisterà in un elaborato/relazione scritta sulle attività svolte. Il non superamento della verifica annuale comporterà l'interruzione dell'erogazione della borsa di studio. Fermi restando gli obblighi di frequenza di cui al

precedente art. 11 del presente regolamento, il godimento della borsa di studio è compatibile con il possesso di un reddito personale annuo lordo, derivante da lavoro autonomo, non superiore a 15.000,00 euro nell'anno solare in cui è percepita la borsa, salvo specifiche e diverse disposizioni in merito indicate dal soggetto finanziatore.

- e) Il superamento del limite di reddito determina la perdita del diritto alla borsa di studio per la durata residua del corso, e comporta l'obbligo di restituire le mensilità eventualmente già percepite nell'anno in cui il superamento si è verificato. Il beneficiario della borsa di studio è tenuto a comunicare tempestivamente all'amministrazione il superamento del suddetto limite, e comunque ha l'obbligo di restituire le mensilità di cui sopra sussiste anche in caso di mancata o omessa comunicazione da parte del beneficiario.
- f) La borsa di studio, se non espressamente vietato dall'ente finanziatore, è cumulabile con altra borsa di studio al solo fine di integrare l'attività di formazione con soggiorni all'estero.

ART. 15 – DOCENTE-TUTORI E ALTRE FIGURE DI RIFERIMENTO

1. È prevista la figura del docente-tutore, individuato dal Consiglio della Scuola.
2. Il docente-tutor è figura di riferimento per lo studente in tutte le attività didattico-pratiche, svolgendo un ruolo di supervisione, di guida e di supporto formativo.
3. Il Consiglio della Scuola, su proposta del docente-tutore, può individuare uno o più co-tutori, individuato/i nell'ambito di qualificate figure professionali che operano nell'ambito della rete formativa della scuola, per coadiuvarne i compiti e le funzioni.
4. In caso di presenza di specializzandi borsisti il consiglio individuerà tra i docenti della scuola un responsabile che sovrintenderà allo svolgimento delle attività dello stesso come meglio specificato all'art 13.

ART. 16 – SOSPENSIONE DELL'ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 8, comma 1, della legge 30 novembre 1989, n. 398, agli iscritti alle scuole di specializzazione che siano ammessi a frequentare un corso di dottorato di ricerca si applica la

sospensione del corso degli studi sino alla cessazione della frequenza del corso di dottorato.

2. L'iscrizione, a seguito di cessazione di frequenza, all'anno di corso spettante in base al precedente curriculum, può avvenire anche in soprannumero rispetto ai posti previsti al precedente art. 8, comma 2.

ART. 17 – TRASFERIMENTO DA ALTRE UNIVERSITÀ

1. Il trasferimento da altre università per anni successivi al primo può essere richiesto da studenti provenienti da altre scuole di specializzazione di altra sede universitaria, purché appartenenti alla medesima tipologia, a seguito del superamento dell'esame di profitto e subordinatamente ai limiti numerici stabiliti dall'art. 8, comma 2, del presente regolamento.
2. L'interessato deve presentare istanza indirizzata al Magnifico Rettore, alla quale deve essere allegato il nulla osta rilasciato dall'università di provenienza.
3. Il Consiglio della Scuola, sentiti i docenti interessati, dovrà valutare il riconoscimento totale o parziale di crediti acquisiti dal richiedente.
4. Per il perfezionamento del trasferimento da altra università è indispensabile, oltre al nulla osta della scuola ricevente, il parere degli uffici di sede competenti, i quali verificheranno la disponibilità del numero massimo di iscrivibili per l'anno oggetto di trasferimento.
5. In caso di accoglimento della domanda, gli uffici di sede rilasceranno il nulla osta che il richiedente dovrà presentare all'università di provenienza. Dopo il ricevimento della pratica dall'università di provenienza, lo studente presenterà il foglio di congedo, oltremodo necessario al perfezionamento dell'immatricolazione.

ART. 18 – TRASFERIMENTO AD ALTRA UNIVERSITÀ

1. Il trasferimento ad altra università è autorizzato, previa ammissione all'anno successivo, solo tra scuole della stessa tipologia, per gli anni successivi al primo e a conclusione dell'anno stesso. Non è ammesso alcun trasferimento in corso d'anno.
2. Lo studente dovrà presentare istanza di trasferimento indirizzata al Magnifico Rettore e al

Direttore della scuola di appartenenza.

3. Il trasferimento ad altra università sarà possibile solo previo nulla osta da parte del Consiglio della Scuola di appartenenza, trasmesso da quest'ultimo agli uffici competenti. A seguito di parere favorevole di altre università, l'università degli studi di Sassari trasmette il di congedo, contenente la carriera percorsa dallo studente, all'ateneo presso il quale lo studente stesso ha dichiarato di volersi trasferire. Lo studente che si sia trasferito ad altre università non può fare ritorno presso l'università di provenienza se non sia trascorso un anno solare.

ART. 19 – RINUNCIA

1. Lo studente che intenda, per qualsivoglia motivo, rinunciare alla formazione è tenuto a darne immediata comunicazione scritta al competente ufficio dell'amministrazione centrale e alla direzione della scuola.
2. La rinuncia è un atto formale irrevocabile.

ART. 20 – VALUTAZIONE IN ITINERE E PASSAGGIO ALL'ANNO SUCCESSIVO

1. Le verifiche periodiche del profitto degli studenti si svolgono con cadenza annuale. Comprendono una verifica di fine anno ed eventualmente lo svolgimento di prove in itinere, definite in rapporto con gli obiettivi formativi e professionalizzanti.

Tutte le verifiche sono svolte in presenza del candidato e immediatamente prima dell'inizio dell'anno seguente.

2. Le verifiche previste sono:

a) *verifica annuale:*

comprende colloquio e/o compiti scritti, test a risposta multipla o aperta. La verifica di fine anno può considerare ai fini della valutazione i risultati delle verifiche in itinere e della valutazione della didattica pratica.

- b) *verifiche in itinere*, che possono comprendere:

b.1) verifiche intermedie relative alla didattica frontale (possono comprendere test a risposta multipla o aperta)

b.2) verifiche dell'attività pratica.

La verifica può essere effettuata in forma di:

a) elaborato scritto;

b) prova pratica;

c) esame orale.

3. Secondo quanto previsto dal DM 27 gennaio 2006 sull'attività pratica deve essere espresso "un giudizio sulle capacità e le attitudini".

Tale giudizio sarà riportato sul libretto-diario e potrà derivare:

a.1 - dai risultati di test;

a.2 - dalla valutazione di relazioni ed elaborati;

a.3 - dalla valutazione di capacità ed attitudini emerse nel corso dello svolgimento delle attività pratiche.

I punteggi riportati per ciascuna attività pratica (5 livelli, cui corrispondono giudizi compresi tra insufficiente, sufficiente, buono, distinto e ottimo).

4. La valutazione complessiva annuale è definita in base alla media dei risultati delle verifiche dell'attività didattica frontale (50%) e dell'attività didattica pratica (50%). La valutazione dell'attività didattica pratica è definita in base ai risultati ottenuti nelle prove in itinere eventualmente svolte. Il punteggio complessivo relativo all'attività pratica annuale deriva dalla media ponderata dei singoli punteggi ottenuti nelle prove in itinere, ciascuno pesato per il numero di ore di impegno richiesto dalla singola attività rispetto sul totale delle ore di pratica.

5. La commissione di esame, di cui fanno parte il Direttore della scuola e i docenti delle materie relative all'anno di corso, esprime un giudizio globale sul livello di preparazione del candidato nelle singole discipline e relative attività pratiche, prescritte per l'anno di corso. In caso di valutazione negativa, lo studente può essere ammesso a ripetere l'anno di corso per una sola volta.

-
6. Le attività pratiche della Scuola sono finalizzate al conseguimento di obiettivi professionalizzanti obbligatori. Per le sole attività pratiche programmate dalla Scuola e nel rispetto dei limiti definiti per le assenze all'articolo 11, è ammessa in via eccezionale in caso di assenza circoscritta e limitata, dovuta a cause di forza maggiore documentate (mediante certificazione ufficiale), la previsione di attività sostitutive autorizzate dal Consiglio della Scuola. L'obiettivo formativo è anche in tale caso conseguito in seguito al superamento di una verifica con valutazione positiva.
 7. Gli studenti della Scuola sono tenuti a completare il conseguimento degli obiettivi formativi professionalizzanti obbligatori indicati dalla normativa vigente e dal presente Regolamento all'articolo 6.7 entro e non oltre i termini di svolgimento degli appelli previsti per la prova finale del terzo anno di corso. In caso di eventuali valutazioni negative, previa approvazione del Consiglio, Il Direttore della Scuola procederà a comunicare agli interessati l'eventuale attivazione di iniziative di supporto e le modalità di presentazione delle relative relazioni. L'obiettivo formativo è anche in tale caso conseguito in seguito al superamento di una verifica con valutazione positiva.

ART. 21 – ESAME DI DIPLOMA

1. Lo studente, dopo il completamento e superamento dell'iter formativo e dell'esame teorico-pratico dell'ultimo anno, è ammesso al sostenimento della prova finale.
2. La scuola garantisce una sessione straordinaria di esame finale per coloro che hanno sospeso l'attività formativa nel caso previsto dall'art. 12 del presente regolamento.
3. La prova finale consiste nella discussione di una tesi di specializzazione.
4. A giudizio insindacabile della commissione giudicatrice, la votazione finale tiene conto dei risultati delle valutazioni periodiche derivanti dalle prove in *itinere*, nonché dei giudizi dei docenti-tutori.
5. La commissione giudicatrice è nominata dal Consiglio della Scuola ed è composta da cinque membri, titolari di insegnamento, che siano, o siano stati, parte del Consiglio della Scuola nel ciclo didattico cui afferisce lo studente; possono altresì intervenire, in soprannumero e limitatamente alla discussione degli elaborati di cui sono correlatori, anche docenti ed esperti esterni, che

comunque non fanno parte della commissione e sono privi del diritto di giudizio e voto.

6. Il presidente della commissione è il Direttore della scuola o, in caso di sua assenza o impedimento, un suo delegato.
7. Ai fini del superamento dell'esame per il diploma di specializzazione è necessario conseguire il punteggio minimo di 30 punti. Il punteggio massimo è di 50 punti, ai quali può essere aggiunta la lode, subordinatamente a risultati di eccellenza e in seguito a valutazione unanime della commissione.
8. L'argomento della tesi è da individuare fra le tematiche che sono attinenti alla Ispezione degli Alimenti di Origine Animale.
9. Gli studenti verificano la disponibilità dei relatori e comunicano in forma scritta al Direttore entro il secondo semestre del 1°anno l'argomento di tesi ed il relatore.
10. Le tesi di Specializzazione potranno essere sviluppate in forma:
 - a) compilativa, attraverso un proprio elaborato scritto originale, utilizzando dati e riferimenti riportati nella letteratura scientifica;
 - b) sperimentale, mediante un proprio elaborato scritto originale, riportando risultati di esperienze sperimentali e professionali direttamente acquisite.

ART 22 – IMPEGNI DELLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE NEL PROCESSO FORMATIVO

La scuola di Specializzazione si impegna a porre in essere le condizioni per assicurare:

- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, con l'attivazione di servizi didattici e formativi di qualità;
- b) il raggiungimento di obiettivi formativi definiti in conformità con quanto previsto dalle norme nazionali e dell'Unione Europea;
- c) lo sviluppo ed attuazione delle attività didattiche considera quali riferimenti l'individuazione di obiettivi e metodologie costantemente aggiornati rispetto al contesto professionale, nell'ottica di promuovere un miglioramento continuo. La Scuola incoraggia

e supporta il raggiungimento di elevati livelli di conoscenza e di competenza da parte degli studenti;

- d) le condizioni per assicurare agli studenti di poter contribuire direttamente e attraverso i loro rappresentanti alla definizione dell'offerta didattica ed al processo di miglioramento continuo della stessa, anche attraverso procedure di valutazione interna della sua adeguatezza ed efficacia; d) la promozione ed il sostegno della partecipazione degli studenti al processo formativo, attraverso la promozione del dialogo con la struttura didattica, docenti e tutor, con l'individuazione di azioni di supporto individuale compatibili con il quadro normativo e regolamentare della Scuola;
- e) il rispetto del principio della pari opportunità fra gli studenti iscritti;
- f) appropriate condizioni di sicurezza degli ambienti, adeguati a tutti gli studenti anche con disabilità;
- g) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica.

ART. 23 – IMPEGNI DELLO STUDENTE NEL PROCESSO FORMATIVO DELLA SCUOLA E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

In relazione al processo formativo della Scuola di Specializzazione gli studenti riconoscono la propria responsabilità ed i seguenti impegni:

- a) lo studente interviene attivamente nelle attività della Scuola di Specializzazione, assicurando la propria disponibilità e partecipazione alle attività formative. Si impegna a riconoscere il principio che la frequenza della Scuola è finalizzato all'acquisizione di conoscenze teoriche e di competenze professionali, obiettivi integralmente coniugati alla formazione personale, etica e deontologica.
- b) lo studente è consapevole dei principi che regolano i suoi rapporti con la struttura didattica, i docenti, i tutor ed i propri colleghi, e a riconosce che essi devono essere ispirati ai principi del reciproco rispetto e attiva cooperazione;

-
- c) la partecipazione alle attività didattiche garantisce comportamenti rispettosi dei diversi ruoli e funzioni: in particolare i comportamenti dello studente devono esprimere interazione con i docenti, tutor e colleghi. Sono espressamente non consentiti gli atteggiamenti finalizzati ad arrecare disturbo alle attività formative, inclusi i comportamenti atti a manifestare o ostentare disinteresse alle attività in corso (a titolo meramente esemplificativo: ritardo rispetto all'inizio delle attività didattiche; interlocuzione tra studenti nel corso delle lezioni, qualora non espressamente richiesta dalle attività formative in corso; utilizzazione di auricolari, telefonini, tablet o altri strumenti informatici nel corso delle attività didattiche, se non espressamente richiesta; fumare nei locali delle strutture didattiche; abbandono dell'aula senza autorizzazione del Docente; abbandono dell'aula, anche se temporaneo, senza autorizzazione del Docente);
- d) lo studente partecipa attivamente a tutte le iniziative finalizzate al miglioramento della didattica, inclusa la valutazione della stessa e dei docenti, interagendo con i docenti, il personale della struttura didattica ed i propri rappresentanti, assicurando la propria collaborazione;
- e) lo studente affronta con spirito collaborativo le registrazioni inerenti la rilevazione delle presenze e le verifiche periodiche o finali, incluso l'esame di tesi. Lo studente è consapevole che non sono consentite: utilizzare supporti non autorizzati (libri, dispositivi informatici) o svolgere attività finalizzate ad alterare i risultati delle verifiche (copia di elaborati altrui); alterare i documenti di registrazione delle presenze.

ART. 24 – SANZIONI DISCIPLINARI

Lo studente è consapevole che ferme restando le eventuali conseguenze di carattere penale ed amministrativo, sono sanzionabili disciplinarmente: i) la presentazione di certificazioni, di auto-certificazioni, di registrazioni inerenti le attività formative o di dichiarazioni ideologicamente o materialmente false, ivi comprese le false attestazioni della presenza alle lezioni o le attestazioni di presenza seguite dall'allontanamento anche temporaneo dello studente dall'aula; ii) l'alterazione delle prove di esame, in particolare mediante: l'introduzione in aula di testi precompilati, la copiatura di elaborati altrui, la ricezione con qualsiasi mezzo di documenti od informazioni redatti

da terzi, l'uso di libri e dispense non consentiti; iii) la presentazione di elaborati di tesi che, anche parzialmente, siano frutto di plagio o siano stati redatti da terzi; iv) la tenuta di comportamenti che determinino disturbo del regolare svolgimento delle attività didattiche (come individuati all'art. 22).

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto, fatto salvo il principio che la violazione di quanto individuato nel presente articolo ai commi ii) e iii) comporta l'annullamento della prova oggetto della violazione.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dei principi ed impegni enunciati all'art. 22.

Le sanzioni sono proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

L'accertamento delle violazioni e la conduzione del contraddittorio con lo studente interessato sono in carico ad una commissione ad hoc nominata dal Direttore della Scuola, costituita da tre docenti del Consiglio della Scuola. La commissione redige una relazione indirizzata al Direttore ed al Consiglio della Scuola.

Organo competente per la definizione delle sanzioni è il Consiglio della Scuola di Specializzazione che è chiamato a deliberare in merito, su proposta del Direttore.

Sono previste le seguenti sanzioni:

- ammonizione verbale
- ammonizione scritta

la violazione di quanto individuato nell'articolo 23 ai commi ii) e iii) è punita con l'invalidamento della prova e l'annullamento della votazione. Il provvedimento può essere adottato anche in caso

di accertamento successivo alla conclusione della prova. La prova deve considerarsi nulla ai fini del superamento delle verifiche oggetto della medesima.

Le sanzioni comminate sono riportate nel verbale del Consiglio della Scuola, fatto salvo il rispetto della privacy dell'interessato, unicamente individuato dal numero di matricola.

In presenza di violazioni di maggiore gravità il Direttore della Scuola provvede ad individuare l'Ufficio di Ateneo competente e ad inviare contestualmente segnalazione al Magnifico Rettore.

ART. 25 – VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA E DEL PERCORSO PROFESSIONALIZZANTE

1. Al termine di ciascun seminario, conferenza o lezione frontale da parte di ciascun studente sarà effettuata la valutazione della didattica svolta attraverso la compilazione di un questionario anonimo. Il gradimento sarà espresso con un punteggio per ciascuna delle seguenti voci:
 - a) interesse dell'argomento trattato nel corso della lezione
 - b) capacità di trasferire metodologie e informazioni rilevanti
 - c) competenza ed esperienza dell'argomento
 - d) coerenza tra titolo della lezione ed argomento trattato in aula
 - e) soddisfazione complessiva
2. I risultati dei questionari di valutazione della didattica saranno raccolti ed utilizzati per la predisposizione di un rapporto di autovalutazione annuale delle attività formative della Scuola. Il Consiglio della Scuola utilizzerà il rapporto annuale per la definizione di azioni correttive e di programmazione della didattica della Scuola.

ART. 26 – DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE PRESENZE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Sono documenti ufficiali della Scuola di Specializzazione in Ispezione degli Alimenti di Origine Animale:

- a) Registro Frequenza didattica frontale, documento di registrazione della frequenza della didattica frontale della Scuola da parte dello studente;
- b) Libretto-diario: documentazione dell'attività pratica svolta dallo studente e registrazione della valutazione da parte del docente-tutore.

ART. 27 – COMUNICAZIONE E SITO E-LEARNING

Le comunicazioni fra Scuola di Specializzazione e studenti avverranno di norma attraverso il sito e-learning). Sul sito saranno resi disponibili i regolamenti, la modulistica ed il materiale didattico della Scuola. Gli studenti sono tenuti pertanto ad effettuare le procedure di iscrizione al sito.

PROCEDURE INERENTI IL REGOLAMENTO

A) PROCEDURA REGISTRAZIONE FREQUENZA ATTIVITÀ DIDATTICA FRONTALE

Responsabile/i della Procedura: Direttore

Destinatari: Studenti della Scuola

Scopo: disporre di registrazioni atte a dimostrare l'effettiva frequenza delle attività didattiche frontali

Campo di applicazione: Frequenza attività teorica degli Studenti

- Le lezioni teoriche si svolgeranno da remoto utilizzando la piattaforma Zoom.
- L'orario di inizio delle attività didattiche è indicato nel calendario inviato dal tutor della Scuola e disponibile nella piattaforma e-learning.
- L'accesso sarà possibile per i primi 15 minuti, trascorsi i quali lo studente sarà considerato assente dalla lezione e potrà collegarsi per la lezione successiva.
- Lo studente dovrà obbligatoriamente tenere accesa la webcam del dispositivo da cui è collegato per tutta la durata della lezione. In caso contrario lo studente sarà considerato assente.
- Le presenze rilevate saranno poi registrate in apposito file che verrà conservato presso la Segreteria della Scuola.

B) REGISTRAZIONE ED ATTESTAZIONE DELLA DIDATTICA PRATICA

Responsabile/i della Procedura: Direttore

Destinatari: Studenti della Scuola

Scopo: disporre di registrazioni atte a dimostrare l'effettiva frequenza delle attività didattiche pratiche

Campo di applicazione: Frequenza attività pratica degli Studenti

- Le attività didattiche pratiche svolte dallo studente vengono annotate e certificate sul Libretto-diario con propria firma e con firma del docente-tutore o co-tutore.

C) GESTIONE DEL LIBRETTO DIARIO

Responsabile/i della Procedura: Direttore *Destinatari:* Studenti della Scuola

Scopo: corretta gestione del libretto diario (D.M. 27 gennaio 2006)

Campo di applicazione: documentazione attività per conseguimento obiettivi professionalizzanti obbligatori

Definizioni: il libretto diario, così come definite dal D.M. 27 gennaio 2006 è il documento di monitoraggio interno e di documentazione delle attività formative, con particolare riguardo alle attività professionalizzanti. Le attività formative svolte dallo studente vengono annotate e certificate mediante firma, con un giudizio sulle capacità e le attitudini espresso dal docente-tutore preposto alle singole attività.

- 1. modalità di registrazione:* all'inizio di ciascun anno accademico viene predisposto un libretto diario firmato dal Direttore e siglato in ciascuna pagina su cui sono individuate gli obiettivi professionalizzanti. Lo studente è tenuto ad aggiornare e completare il documento in relazione alle attività svolte, alla sede, data e in ogni altra a parte del format di registrazione. E' richiesta certificazione dell'avvenuto svolgimento dell'attività mediante firma da parte del docente-tutore o del co-tutore. Il docente tutore, sulla base delle verifiche intermedia, riporta la valutazione ed un giudizio sulle capacità e le attitudini.
- 2. gestione del libretto diario:* il libretto diario predisposto per ciascun anno accademico sarà consegnato allo studente. Lo studente è responsabile della corretta conservazione del libretto diario ed è responsabile per eventuali danneggiamenti o smarrimenti. Il Libretto diario sarà riconsegnato al termine dell'anno accademico accuratamente compilato in ogni sua parte alla Direzione della Scuola che curerà la sua conservazione.

D) PROCEDURA ATTIVAZIONE E SVOLGIMENTO STAGE

Responsabile/i della Procedura: Direttore, Docenti della Scuola

Destinatari: Studenti della Scuola di specializzazione in Ispezione degli Alimenti di Origine Animale

Scopo: La procedura regola le modalità di autorizzazione e svolgimento delle attività di stage da parte degli studenti.

Definizioni:

Stage: è costituito dall'insieme delle attività svolte dallo studente presso Aziende o Enti finalizzate all'acquisizione di competenze professionali.

- *Docente tutore:* docente che assume la responsabilità funge da riferimento tecnico-scientifico per lo studente nella programmazione ed attuazione di attività in autoapprendimento finalizzate allo svolgimento di stage.
- *Co - tutore:* persona di elevate professionalità che presso l'Azienda o Ente in cui si svolge lo stage svolge funzioni qualificate (Direttore stabilimento, responsabile autocontrollo o assicurazione della qualità, responsabile di laboratorio, etc.). Funge da riferimento per l'operatività dello studente.

Campo di applicazione: La procedura si applica alle fasi di progettazione, autorizzazione, espletamento delle pratiche amministrative, allo svolgimento dello stage ed alla sua documentazione. Definisce inoltre le modalità di verifica dei risultati delle attività.

Istruzioni operative: Lo stage presuppone la definizione e formalizzazione di un progetto in cui sono esplicitati gli obiettivi in termini di competenze professionali da acquisire, le modalità di svolgimento e l'individuazione di un referente presso la struttura di svolgimento. Di norma lo stage si svolge nel corso del secondo e terzo anno e presuppone:

- a) la definizione da parte dello studente di un progetto delle attività da svolgersi presso enti o strutture pubbliche e /o private. Il progetto definisce finalità ed obiettivi dello stage.
- b) l'approvazione del progetto da parte del docente tutor e, relativamente alla verifica della coerenza con le finalità e procedure definite, del Direttore;
- c) la successiva autorizzazione da parte del Consiglio della Scuola. Il Consiglio della Scuola può delegare il Direttore per l'espletamento delle procedure di autorizzazione e comunicazione dell'inizio dello stage all'ufficio competente e approva a ratifica.
- d) l'invio da parte del Direttore di apposita richiesta e dei dati riguardanti lo stage all'ufficio Scuole per i provvedimenti di competenza (in particolare per la copertura assicurativa);
- e) lo studente nel corso dello stage compila un diario delle attività ed al termine una relazione in cui riporta i risultati conseguiti.

Per garantire il rispetto della cronologia relativa all'esecuzione delle diverse fasi della procedura il progetto deve essere presentato per l'approvazione (fase a) almeno trenta giorni prima dalla data prevista di inizio delle attività. L'autorizzazione da parte del Direttore o, qualora la tempistica lo consenta, del Consiglio precederà di circa 10 giorni l'inizio dello stage per consentire all'ufficio preposto l'attuazione dei provvedimenti di competenza.

MODULO 1 RICHIESTA ATTIVAZIONE

“Percorso facoltativo individuale di eccellenza a supporto dell’Autoapprendimento” (art. 23 Reg. interno)

Al Direttore della Scuola di
Specializzazione in Ispezione degli
Alimenti di Origine Animale

Data richiesta _____

Nome e Cognome allievo: _____

Tipologia di attività e percorso:

- | |
|---|
| <p>a) attività di laboratorio riguardanti l’esecuzione di analisi sugli alimenti; acquisizione di competenze relative a tecniche tradizionali e molecolari per la rilevazione e tipizzazione di patogeni;</p> <p>b) attività pratiche inerenti all’ispezione e igiene degli alimenti;</p> <p>c) casi studio;</p> <p>d) stage;</p> <p>e) acquisizione di documentazione tecnico-scientifica su banche dati;</p> <p>f) seminari</p> |
|---|

Si richiede di voler attivare un percorso di elevata qualificazione e di volere individuare un docente tutor con compiti di indirizzo ed assistenza alle attività previste.

Si dichiara al riguardo di essere consapevoli di quanto previsto all’art. 23 del regolamento interno e in particolare:

- dell’attività svolta viene predisposta relazione trimestrale pubblicata sul sito e-learning;
- in qualunque momento è possibile revoca unilaterale del percorso, in seguito a comunicazione formale dello studente indirizzata al Direttore della Scuola di Specializzazione o del docente-tutore nel caso di mancato raggiungimento da parte dello studente degli obiettivi previsti nel percorso di eccellenza. In caso di revoca lo studente non ha ulteriormente accesso al percorso facoltativo individuale di eccellenza a supporto dell’Autoapprendimento.
- le esperienze formative svolte nell’ambito del “Percorso facoltativo individuale di eccellenza a supporto dell’Autoapprendimento” sono registrate in un documento supplementare annesso al libretto diario ed inserite nel Diploma Supplement.

Azienda ospitante:

Obiettivi stage:

Firma del proponente __

MODULO 2 ATTIVAZIONE

“Percorso facoltativo individuale di eccellenza a supporto dell’Autoapprendimento” (art. 23 Reg. interno)

Preso atto della richiesta dall’allievo _____ pervenuta in data

___/___/___, verificata la disponibilità del Dr./Prof. _____ a voler svolgere la funzione di docente-tutor a supporto del “Percorso facoltativo individuale di eccellenza a supporto dell’Autoapprendimento, visti la definizione dei seguenti obiettivi formativi specifici soggetti a verifica periodica concordata da studente proponente e docente-tutor:

1.

2.

...

Firma del proponente

Firma del docente tutor

Vista l’approvazione del Consiglio della Scuola con delibera apposita nella riunione del ___/___/_____

si autorizza.

Sassari ___/___/_____

Firma del Direttore

E) RELAZIONI ANNUALI

Responsabile/i della Procedura: Direttore, Docenti della Scuola

Destinatari: studenti della Scuola

Scopo: stesura relazioni annuali sull'attività pratica svolta

Campo di applicazione: relazioni annuali allievi della Scuola

- Al termine di ciascun anno della Scuola di Specializzazione gli allievi presenteranno relazioni annuali relative all'attività pratica svolta, in particolare:
 1. Relazione affiancamento Veterinario Ispettore
 2. Relazione piano autocontrollo
 3. Relazione su raccolta ed elaborazione documentazione di competenza degli uffici veterinari
- Nella stesura delle stesse l'allievo seguirà i modelli pubblicati sul sito e-learning. Ciascuna relazione sarà sviluppata in modo sintetico e completo nella strutturazione (individuazione della competenza/obiettivo formativo in relazione al SSD, riferimenti normativi, descrizione attività svolta e decisione ispettiva, quando applicabile) utilizzando quale riferimenti gli esempi pubblicati sul sito e-learning della scuola.
- La data di consegna delle relazioni verrà resa nota all'inizio di ciascun anno di corso.
- Le relazioni verranno pubblicate annualmente sul sito e-learning e gli allievi sono pertanto tenuti ad omettere tutti i dati sensibili eventualmente presenti nella relazione e documentazione allegata, riguardanti strutture/persone/aziende.

F) PREDISPOSIZIONE TESI

Responsabile/i della Procedura: Direttore, Docenti della Scuola

Destinatari: studenti della Scuola

Scopo: linee guida per la predisposizione della tesi *Campo di applicazione:* predisposizione della tesi

INDICAZIONI GENERALI:

- L'argomento della tesi ed il relatore dovranno essere comunicati alla Direzione entro il mese di settembre del 2° anno di corso.
 - Nella stesura delle tesi, è necessario assicurare che l'argomento trattato e l'impostazione della redazione dell'elaborato siano pertinenti i temi trattati dall'Ispezione degli Alimenti di Origine Animale. In modo sistematico in tutti gli elaborati dovrà essere presente un capitolo riportante i riferimenti alla legislazione alimentare. In particolare dovrà essere curato il dettaglio dei riferimenti legislativi ed atti normativi della UE e nazionali, inclusi i provvedimenti attuativi e con la chiara individuazione dei singoli requisiti di legge.
 - La tesi di Specializzazione deve essere costituita da un massimo di 50 pagine, inclusa la copertina, e può essere stampata fronte-retro o solo fronte, lasciando sempre una pagina bianca dopo la copertina.
 - Si consiglia di utilizzare un carattere di facile lettura quale Calibri, Times New Roman o altri della stessa
-

tipologia, con dimensioni del carattere di 14-16 per il titolo e 11-12 per il testo, con un'interlinea di 1,5.

- La consegna deve avvenire in formato pdf, tramite mail, e cartaceo entro le date di scadenza prefissate.
- La copertina della tesi dovrà essere conforme al modulo che è inserito sul sito e-learning.
- E' necessario consegnare entro un mese dalla data di esame:

a) tre copie a stampa;

- -una copia per la Scuola di Specializzazione;
- -una copia per il relatore
- -una copia per il deposito presso l'ufficio Alta Formazione dell'Ateneo.

b) il file tre copie il file pdf.

A titolo esemplificativo la bozza dell'indice della tesi potrà essere strutturato come segue:

- Premessa
- Introduzione
- Scopo e piano della ricerca
- Materiali e metodi Risultati Conclusioni
- Tabelle
- Bibliografia
- Indice

I riferimenti bibliografici dovranno essere citati nel testo e riportati nella Bibliografia secondo le seguenti modalità:

1-citazione nel testo a) un autore

(Rossi G., 2017)

2- due autori

(Rossi G. e Bianchi F., 2017)

3- più autori

(Rossi et al, 2017)

2-Bibliografia

a) articolo su rivista

Halpern SD, Ubel PA, Caplan AL, 2002. Solid-organ transplantation in HIV-infected patients. N Engl J Med 347:284-7.

b) atti di convegno

Christensen S, Oppacher F, 2002. An analysis of Koza's computational effort statistic for genetic programming. In: Foster JA, Lutton E, Miller J, Ryan C, Tettamanzi AG, eds. Genetic programming. Proceedings of the 5th European Conference on Genetic Programming, 2002 Apr 3-5, Kinsdale, Ireland. Springer, Berlin, Germany, pp 182-91.

c) pubblicazioni edite da organizzazioni

EFSA (European Food Safety Authority), 2017. Annual report of the Scientific Network on Microbiological Risk Assessment 2017. EFSA supporting publication 2017:EN-1340. 16pp. doi:10.2903/sp.efsa.2017.EN-1340

EFSA (European Food Safety Authority), 2017. The European Union summary report on surveillance for the presence of transmissible spongiform encephalopathies (TSE) in 2016. EFSA Journal, 15(11).

d) libri di testo

Meltzer PS, Kallioniemi A, Trent JM, 2002. Chromosome alterations in human solid tumors. In: Vogelstein B, Kinzler KW, eds. The genetic basis of human cancer. McGraw-Hill, New York, NY, pp 93-113.

e) Riferimenti legislativi o norme internazionali

Commissione Europea, 2004. Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29 Aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari, 853/2004/CE. In: G.U.C.E. L 139/55, 30/04/2004.

ISO, 2002. Microbiology of food and animal feeding stuffs. Horizontal method for the detection of Salmonella spp.

ISO Norm 6579:2002. International Standardization Organization ed., Geneva, Switzerland.

UNI, 2001. UNI U590A2520 Norm. [Analisi sensoriale. Metodo triangolare]. [Regulation in Italian]. Italian Unification Institute ed., Milan, Italy.

f) sitografia

Focazio, M.J., Welch, A.H., Watkins, S.A., Helsel, D.R., and Horn, M.A., 1999, A retrospective analysis on the occurrence of arsenic in ground-water resources of the United States and limitations in drinking-water-supply characterizations, U.S. Geological Survey Water-Resources Investigation Report 99-4279, <http://co.water.usgs.gov/trace/pubs/wrir-99-4279/> (August 1, 2000)

U.S. Food and Drug Administration, 2001. Guide to inspections of aseptic processing and packaging for the food industry. <https://www.fda.gov/downloads/ICECI/Inspections/InspectionGuides/ucm091740.pdf>