



# CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE CHIMICHE

a.a. 2016-2017

## COMMISSIONI E RESPONSABILI

<b>Commissione assegnazione controrelatori</b>	Pavone V., Crescenzi, Manfredi	<b>Compiti:</b> a) assegnare i controrelatori b) rendere pubblico nella bacheca del CdS e sul sito web l'elenco dei controrelatori assegnati
<b>Commissione Tirocini</b>	Napolitano, Cipullo(Referente), Naviglio	<b>Compiti:</b> a) Organizzare il periodo di stage in modo istituzionale; b) favorire l'instaurarsi di convenzioni con Enti pubblici o privati per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno; c) definire la procedura amministrativa, identificare i tutor interni ed aziendali, verificare il progetto formativo, monitorare e valutare il periodo di tirocinio; e) illustrare periodicamente al CdS le attività svolte. Il docente referente per i tirocini ha il compito di vidimare con la sua firma i moduli del progetto formativo e di orientamento per attività di tirocinio.
<b>Commissione per la Didattica</b>	Iesce, Napolitano, , Crescenzi, Lombardi , Manfredi, De Rosa , Pucci , Posteraro, Paternoster	<b>Compiti:</b> a) raccogliere dati tra gli studenti, dalle commissioni tutorato, e da eventuali altri input (aziende, Ordine dei Chimici) c) monitorare la didattica e promuovere il coordinamento tra i docenti d) fare proposte per migliorare l'offerta formativa e) redigere verbali delle riunioni e illustrare periodicamente al CdS le attività svolte.
<b>Commissione coordinamento date appelli esami di profitto</b>	Sica, Pedatella	<b>Compiti :</b> a) organizzare un calendario programmato, con scadenza annuale, degli esami fondamentali b) evitare sovrapposizioni delle date degli appelli d'esame
<b>Commissione Pratiche Studenti</b>	Iesce, Rega, Pavone, Giardina, Salvatore	<b>Compiti:</b> a) verificare richieste di riconoscimento carriere pregresse, passaggi da altri corsi di Laurea e/o altri Atenei b) verificare richieste di riconoscimento di corsi a scelta c) illustrare periodicamente al CdS le attività svolte
<b>Commissione analisi requisiti minimi laurea magistrale</b>	Iesce, Rega, Pavone V, Giardina, Salvatore	<b>Compiti:</b> a) verificare il possesso dei requisiti minimi per gli studenti che intendono iscriversi alla laurea Magistrale in Scienze Chimiche b) illustrare periodicamente al CdS le attività svolte
<b>Commissione contatti con l'esterno (aziende, camera del commercio, ordine dei chimici, aziende nel settore del restauro)</b>	Lombardi, Di Serio, Bedini, Vergara	<b>Compiti:</b> a) incrementare le opportunità di tirocinio e tesi in aziende b) definire accordi formali con il maggior numero possibile di aziende, campane e non, che abbiano i requisiti adatti, presso cui gli studenti di Chimica possano effettuare tirocini e tesi c) organizzare incontri e seminari d) organizzare brevi corsi di approfondimento su temi specifici e) creare opportunità per tirocini e tesi presso enti o aziende operanti nel settore del restauro, e presso gruppi di ricerca impegnati nella caratterizzazione dei reperti archeologici

<b>Responsabile Calendari-lezioni</b>	Tuzi	<b>Compiti:</b> predisporre gli orari delle lezioni raccordandosi con i responsabili dei laboratori didattici e coordinandosi con la commissione orari di Area di Scienze
<b>Responsabile sito web</b>	Rega, Del Vecchio	<b>Compiti:</b> organizzare, implementare ed aggiornare il sito
<b>Responsabile Orientamento</b>	Ruffo	<b>Compiti:</b> a) coadiuvare l'analoga commissione di Ateneo facendosi portavoce delle politiche del CdS b) coordinare le attività di orientamento proprie del CdS (contatti con il referente del Piano Nazionale Lauree Scientifiche per la Chimica dell'Ateneo, prof. Marina Della Greca; contatti con le scuole secondarie) c) organizzare poster, depliant informativi
<b>Responsabile Erasmus</b>	Guaragna	<b>Compiti:</b> a) svolgere il ruolo di promotore di scambi di mobilità studentesca nell'ambito del progetto Erasmus di Ateneo b) svolgere il ruolo di tutore per gli studenti prima e dopo la partenza c) curare la selezione dopo l'uscita del bando; d) stilare la graduatoria dei vincitori e) organizzare il programma di studi da svolgere all'estero in collaborazione con il promotore degli scambi f) convalidare insieme al coordinatore gli esami con i relativi voti h) illustrare periodicamente al CdS le attività svolte.
<b>Commissione Tutorato</b>	Giardina (referente), Lombardi	<b>Compiti:</b> a) fornire un supporto personalizzato agli studenti che, durante il proprio percorso formativo, incontrano ostacoli di carattere logistico-organizzativo o di metodo di studio; b) raccogliere dagli studenti informazioni su difficoltà di carattere generale o personale e disservizi incontrati nello svolgimento dell'attività didattica; c) valutare la necessità di servizi, ovvero rilevare la presenza di disservizi nello svolgimento dell'attività didattica come nelle relazioni tra utenti ed uffici; d) collaborare con il centro di Ateneo Sinapsi; e) distribuire i questionari per studenti al termine di ogni semestre ed elaborare le risposte; f) redigere verbali delle riunioni e illustrare periodicamente al CdS le attività svolte.
<b>Responsabile contatti Centro SINAPSI</b>	Pedatella	<b>Compiti:</b> promuovere le interazioni tra il CdS e il Centro