

Benvenuti !

- Le lezioni del primo anno si svolgeranno **sempre in Aula 111 (piano primo lato est)** salvo indicazioni diverse nell'orario stampato ed esposto nella bacheca ufficiale del corso di laurea posta di fianco alla porta della Segreteria Didattica.
- L'orario della Segreteria Didattica è **9.00-12.30 e 13.30-16.30**
- In questo quadrilatero, al piano terra (dal portone d'ingresso attraversare il giardino, oltrepassare il portico e poi a destra), c'è un **locale mensa** allestito appositamente affinché possiate trascorrere la pausa pranzo.
- Per tutte le questioni di carattere burocratico (tasse, certificati...) dovrete rivolgervi alla **Segreteria Studenti** del Dipartimento di Scienza e Tecnologia del Farmaco in Via Santa Croce n. 6 a Torino.
- Troverete tutto quanto descritto e molti altri indirizzi e numeri telefonici utili nella **Guida ai servizi per gli Studenti – Manifesto degli Studi** che è consultabile sul sito del [Corso di Laurea in Tecniche Erboristiche](#)

A disposizione degli studenti in Tecniche Erboristiche...

- Collegamento **wi-fi** presente in tutta la struttura universitaria
- **Presso l'Aula Ricerche Bibliografiche (stanza 120 - 1° piano) RISERVATA SOLO a Voi Studenti del CdL in Tecniche Erboristiche** per l'apertura dovete rivolgervi alla Segreteria Didattica. In questa aula potete trovare:
 - **Bacheche** contenenti molti avvisi utili. Vi invitiamo caldamente a consultarle spesso.
 - **4 computer** collegati in rete. Questo per facilitare le vostre ricerche e permettervi di iscrivervi agli esami o ai corsi di Attività Libera e per tutto ciò che può essere utile per proseguire i vostri studi.
- **Nella Segreteria Didattica** potete trovare :
 - un **Punto Libri di settore**, l'elenco dei volumi è di consultazione libera, per prendere in prestito i volumi dovrete rivolgervi alla Segreteria Didattica... per ovvi motivi i libri sono sotto chiave. Il prestito solitamente è concesso per **2 settimane**.
 - **Dispense dei lucidi o appunti o CD** che alcuni docenti lasciano a disposizione degli studenti. L'elenco di queste è contenuto nell'apposito fascicolo. Le dispense sono fotocopiable. Si possono tenere per un massimo di **3 giorni**, depositando un documento presso la Segreteria Didattica.
 - **1 fotocopiatrice** funzionante tramite tessera.
 - **1 rilegatrice** è possibile far rilegare dispense con spirale e copertina trasparente più supporto in cartoncino colorato
- Oltre che in bacheca **gli orari delle lezioni** sono disponibili sul sito cliccando sul link di [Corso di Laurea in Tecniche Erboristiche](#). L'orario potrebbe subire variazioni in corso, quindi siete pregati di controllare periodicamente gli orari in bacheca e sul sito.
- Ognuno di voi ha una **casella di posta elettronica ufficiale (...@edu.unito.it)**, in quanto studenti dell'Università degli Studi di Torino. Questa casella di posta elettronica servirà, oltre alla normale corrispondenza, anche per ricevere le e-mail dalla Segreteria Didattica contenenti ogni informazione che vi possa essere utile durante il vostro corso di studi: come eventuali spostamenti di data di esame, cambiamento orari, etc. e avvisi informativi su convegni etc.

Utilizzate solo questo indirizzo di posta elettronica per comunicare con la segreteria ed i docenti!

La suddivisione dei locali per TECNICHE ERBORISTICHE:

- piano terra: - **028 Laboratorio CHIMICO** - **021 Laboratorio COSMETICO-TECNOLOGICO**
 - piano primo **Aule: 111 (per lezioni I anno)** - **134** (per corsi ed esami) – **135** (per lezioni **III anno**) – **AULA 109** (per corsi, esami e seminari) - **115 Laboratorio BIOLOGICO** e **119 Laboratorio di RICERCA**
 - secondo piano **Aule: 213** (per lezioni **II anno**) – **236 Laboratorio INFORMATICO**
-

📣 **IMPORTANTISSIMO!**

- Consultare frequentemente il portale di **UNITO** di www.unito.it, e le pagine relative al [Corso di Laurea in Tecniche Erboristiche](#) infatti, in queste pagine troverete tutti i link per sapere *dove, come, quando e cosa fare* quando siete in difficoltà su argomenti tipo "Tasse", "Segreterie Studenti", "Scadenze Amministrative" ecc...
- **Entro il 30 ottobre*** dovrete scegliere le **Attività Libere**. La **pre-iscrizione avviene tramite mail all'indirizzo di segreteria**, ed in seguito (dopo aver verificato l'effettiva attivazione) dovrete caricarle nel vostro PIANO CARRIERA e di conseguenza iscrivervi agli appelli caricati per le attività libere. Le attività libere sono degli insegnamenti brevi a scelta dello studente. Le attività libere che raggiungeranno il numero minimo di preiscrizioni verranno attivate. Voi studenti, siete tenuti a controllare il sito dopo il 15 novembre per verificare se gli insegnamenti scelti saranno effettivamente erogati o se è necessario iscriversi ad altre attività. Al momento della compilazione del PIANO CARRIERA dovete inserire prioritariamente le Attività Libere scelte per l'a.a. in corso e bypassare le scelte degli anni successivi. L'elenco dei corsi proposti è pubblicato sul sito ed è esposto nella bacheca della segreteria didattica. **1 CFU di Attività Libera prevede 7 ore di lezioni**. L'acquisizione dei crediti delle attività libere avviene attraverso **la frequenza del 90%** delle lezioni **ed il superamento di eventuali forme di verifica**, stabilite dal docente (come elaborati, relazioni scritte, test). L'orario delle attività libere è pubblicato sul sito di Tecniche Erboristiche e potrebbe subire variazioni, quindi controllate costantemente. ***A partire dall'a.a. 17-18 anticipata al 30/9 e per gli studenti del II e III anno**
- **A partire da Ottobre dovrete definire il vostro Piano Carriera**. Nel proprio piano carriera. Lo studente deve confermare gli insegnamenti obbligatori proposti per annualità ed indicare le attività libere scelte per l'anno accademico in corso. Troverete indicazioni degli insegnamenti e delle attività libere nella Guida allo studente. La definizione del piano carriera avviene mediante "caricamento/conferma" delle materie scelte tramite:
 - **on-line** tramite portale www.unito.it accedendo tramite "Login - My unito"
Ogni anno il Piano Carriera deve essere confermato.
- Al momento della conferma del piano carriera dovrete indicare se vi iscrivete **tempo pieno o tempo parziale**. Lo studente può scegliere di anno in anno se iscriversi a tempo pieno o a tempo parziale. Lo studente a **tempo pieno** è tenuto a presentare per ciascun anno accademico un piano carriera che preveda da un **minimo di 37 a un massimo di 80 crediti**. Lo studente a **tempo parziale** è tenuto a presentare per ciascun a. a. un piano carriera che preveda da un **minimo di 20 a un massimo da 36 crediti**.
- Gli studenti (sia iscritti a tempo pieno che a tempo parziale) hanno **obbligo di frequenza** per le materie da loro scelte del **60%** per le **lezioni teoriche** e del **75%** per le **esercitazioni pratiche**.

Scadenze Amministrative

Immatricolazioni?

Le **domande di immatricolazione** devono essere presentate **on line** a partire **da 1 settembre ai primi giorni di ottobre** (si formalizza con il pagamento della prima rata) <https://www.unito.it/didattica/immatricolazioni-e-iscrizioni>

Tasse?

Inserimento delle fasce contributive: per beneficiare della riduzione della contribuzione studentesca è necessario aver richiesto un **ISEE** valide per "PRESTAZIONI AGEVOLATE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO" oppure "ISEE PARIFICATO"
<https://www.unito.it/didattica/tasse>

Iscrizioni ad anni successivi?

Pagamento I rata: a partire dal mese di **settembre ed entro** le scadenze riportate online
<https://www.unito.it/didattica/immatricolazioni-e-iscrizioni/rinnovo-di-iscrizione-allanno-successivo>

Valutazione della qualità della didattica?

Valutazione della qualità della didattica: **entro metà gennaio** per gli insegnamenti del I semestre ed **entro metà giugno** per gli insegnamenti del II semestre. Per maggiori dettagli consulta la sezione dedicata:
http://www.farmacia-dstf.unito.it/do/home.pl/View?doc=valutazione_qualita_didattica.html

Prestate attenzione alla **finestra** per la **Valutazione della Qualità della Didattica**, in quanto siete tenuti a compilare il **Questionario on-line** per poter in seguito **iscriverVi agli appelli** degli insegnamenti valutati.

Vademecum per chi studia?

Una guida sintetica con tutte le informazioni su iscrizioni, passaggi, trasferimenti, abbreviazioni di carriera, contribuzione studentesca e piano carriera per chi si immatricola o si iscrive ad un corso di laurea per l'a.a. 2022-2023.
https://www.unito.it/sites/default/files/vademecum_per_chi_studia_2022_2023.pdf

Scelta delle attività libere: tramite comunicazione alla Segreteria Didattica di Savigliano CN **entro:**

- il **30 settembre** per gli studenti del **II e III anno**,
- il **15 ottobre** per gli studenti del **I anno**

Piano carriera: da **ottobre** è possibile effettuare **on-line:**

- scelta tipo di impegno (tempo pieno/tempo parziale) entro fine gennaio