



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI
Facoltà di Biologia e Farmacia

Classe Verticale delle lauree in Scienze Biologiche

Laurea triennale in Biologia (Classe L-13)

Lauree magistrali in Bio-Ecologia Marina, Biologia Cellulare e Molecolare, Neuropsicobiologia (Classe LM-6)

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO OBBLIGATORIO CURRICOLARE¹ E DEL TIROCINIO FACOLTATIVO

(Approvato con delibera CdC Classe verticale del 22.03.2019)

VALIDO A PARTIRE DAL 15 APRILE 2019

¹ Il **Tirocinio Obbligatorio Curricolare** è il Tirocinio previsto nel piano di studi e che ogni studente deve frequentare; si tratta del Tirocinio nel corso del quale lo studente prepara la Tesi di Laurea

² Il **Tirocinio Facoltativo** è una delle possibilità che lo studente può sfruttare per colmare i crediti a libera scelta

Questo regolamento è da intendersi valido, indipendentemente dall'anno di immatricolazione, per tutti gli iscritti a un corso di studi della Classe Verticale delle Lauree in Biologia (L-13, LM-6) (D.M. 270/04) nonché per gli studenti fuori corso appartenenti alle Classi L-12 e LS-6 (D.M. 509/99) o precedenti.

La procedura generale e i necessari moduli sono disponibili all'ultima pagina del presente regolamento e nel sito della Facoltà di Biologia e Farmacia:

<http://facolta.unica.it/biologiaefarmacia/tirocini/>

Indice

1. TIROCINIO OBBLIGATORIO CURRICOLARE

1.1 Modalità di accesso

1.1.1 Laurea triennale in Biologia (Classe L-13)

1.1.2 Lauree magistrali, Classe LM-6

1.2. Inizio e termine dell'attività di Tirocinio obbligatorio curricolare

1.2.1 Tirocinio interno (svolto in Ateneo)

a) Con tutor formativo interno

Inizio attività di Tirocinio

Termine attività di Tirocinio

b) Con tutor formativo esterno

Inizio attività di Tirocinio

Termine attività di Tirocinio

1.2.2 Tirocinio esterno (svolto presso strutture esterne all'Ateneo):

Inizio attività di Tirocinio

Termine attività di Tirocinio

2. TIROCINIO FACOLTATIVO

2.1 Modalità di accesso

2.2 Inizio e termine dell'attività di Tirocinio facoltativo

3. LINK ALLA MODULISTICA

Procedura generale per lo svolgimento dei tirocini curricolari obbligatori

Convenzioni attive con Enti/Aziende

Format Convenzione Quadro

Modulo A – Domanda tirocinio curricolare obbligatorio

Modulo A1 – Dichiarazione obiezione di coscienza alla sperimentazione animale

Modulo B – Progetto formativo

Modulo C – Registro presenze

1. TIROCINIO OBBLIGATORIO CURRICOLARE

1.1 Modalità di accesso

1.1.1 Laurea triennale in Biologia (Classe L-13)

Lo studente potrà richiedere la frequenza del Tirocinio obbligatorio curricolare, finalizzato alla preparazione dell'elaborato finale, solo dopo aver acquisito almeno **120 crediti formativi** (CFU). I CFU acquisiti dovranno includere anche quelli relativi alle discipline propedeutiche a quella per la quale si fa richiesta di Tirocinio. Per l'accettazione alla frequenza, lo studente dovrà accordarsi per tempo (**almeno 3 mesi prima**) con il docente responsabile del laboratorio di propria preferenza, scelto tra tutti i docenti della Classe verticale L-13/LM-6 (vedi elenco docenti), il quale svolgerà il ruolo di Relatore della tesi. Qualora lo studente non trovi disponibilità a frequentare il Tirocinio obbligatorio curricolare presso il laboratorio di un docente della Classe, è consentito svolgere tale Tirocinio:

- a) **presso il laboratorio di ricerca di un docente scelto tra i docenti dei corsi di laurea della Facoltà di Biologia e Farmacia**; in tal caso, un docente della Classe verticale L-13/LM-6 (vedi elenco docenti) dovrà comunque essere supervisore dell'attività di Tirocinio e svolgerà il ruolo di Relatore della tesi.
- b) **presso strutture esterne all'Università**; in tal caso, un docente della Classe verticale L-13/LM-6 (vedi elenco docenti) dovrà comunque essere supervisore dell'attività di Tirocinio e svolgerà il ruolo di Relatore della tesi (vedi sotto).

1.1.2 Lauree magistrali, Classe LM-6

Lo studente potrà richiedere la frequenza del Tirocinio obbligatorio curricolare, finalizzato alla preparazione dell'elaborato finale, a partire dal primo anno di iscrizione della Laurea Magistrale. Per l'accettazione alla frequenza, lo studente dovrà accordarsi per tempo (**entro febbraio di ogni anno**) con il docente responsabile del laboratorio di propria preferenza, scelto tra tutti i docenti della Classe verticale L-13/LM-6 (vedi elenco docenti), il quale svolgerà il ruolo di Relatore della tesi. Qualora lo studente non trovi disponibilità a frequentare il Tirocinio presso il laboratorio di un docente della Classe è consentito svolgere il Tirocinio presso strutture esterne all'Università (vedi sotto). In quest'ultimo caso, un docente del corso di laurea magistrale dovrà comunque essere supervisore dell'attività di Tirocinio e svolgerà il ruolo di Relatore della tesi. Il docente supervisore relatore che accetta tale ruolo sarà garante a che i contenuti della tesi siano confacenti alle finalità del Corso di Studio.

1.2. Inizio e termine dell'attività di Tirocinio obbligatorio curricolare

1.2.1 Tirocinio interno (svolto in Ateneo)

a) Con tutor formativo interno

Inizio attività di Tirocinio

Lo studente presenta il **Modulo A – “Domanda Tirocinio Curricolare Obbligatorio”** in Segreteria di Presidenza che ne cura l'archiviazione, in un apposito database.

Contestualmente al Modulo A, qualora lo studente si accinga a frequentare un laboratorio con attività connesse alla sperimentazione animale è tenuto a presentare anche il **Modulo A.1 – “Dichiarazione di obiezione di coscienza alla sperimentazione animale”**.

Termine attività di Tirocinio

Lo studente consegna il **Modulo C – “Registro presenze”** compilato al tutor formativo che si occupa dell'iscrizione dello studente nel primo appello utile di Tirocinio su ESSE3 e dell'inserimento dell'idoneità.

Il Coordinatore del Consiglio di Corso/Classe cura la verbalizzazione finale dell'attività di Tirocinio su ESSE3.

b) Con tutor formativo esterno

Inizio attività di Tirocinio

Lo studente presenta il [Modulo A – “Domanda Tirocinio Curricolare Obbligatorio”](#) (in duplice copia) in Segreteria di Presidenza che ne cura l’archiviazione, in un apposito database.

Contestualmente al Modulo A, qualora lo studente si accinga a frequentare un laboratorio con attività connesse alla sperimentazione animale è tenuto a presentare anche il [Modulo A.1 – “Dichiarazione di obiezione di coscienza alla sperimentazione animale”](#).

Lo studente dovrà indicare, oltre al tutor formativo esterno, un docente appartenente al Consiglio di Corso/Classe di riferimento, come tutor formativo interno, che si occuperà dell’iscrizione dello studente nel primo appello utile di Tirocinio su ESSE3 e dell’inserimento dell’idoneità.

Termine attività di Tirocinio

Lo studente consegna il [Modulo C – “Registro presenze”](#) (compilato e firmato dal tutor formativo esterno) al tutor formativo interno che si occupa dell’iscrizione dello studente nel primo appello utile di Tirocinio su ESSE3 e dell’inserimento dell’idoneità.

Il Coordinatore del Consiglio di Corso/Classe cura la verbalizzazione finale delle attività di Tirocinio su ESSE3.

1.2.2 Tirocinio esterno (svolto presso strutture esterne all’Ateneo):

Inizio attività di Tirocinio

Le attività di Tirocinio possono essere svolte solo con Enti/Aziende con le quali la Facoltà di Biologia e Farmacia ha attivato una Convenzione o nell’ambito di uno dei diversi programmi internazionali offerti dall’Ateneo di Cagliari (Erasmus+, Globus, ecc.). Qualora non fosse già attiva una Convenzione con la struttura scelta dallo studente, è necessario procedere preliminarmente all’attivazione di una Convenzione, utilizzando il format [“Convenzione Quadro – Facoltà di Biologia e Farmacia”](#).

In caso di Tirocinio esterno è necessario indicare un docente appartenente al Consiglio di Corso/Classe di riferimento, come tutor formativo interno che si occuperà dell’iscrizione dello studente nel primo appello utile di Tirocinio su ESSE3 e dell’inserimento dell’idoneità.

La scelta dell’Ente/Azienda deve essere preventivamente concordata con il tutor formativo interno.

Lo studente presenta il [Modulo A – “Domanda Tirocinio Curricolare Obbligatorio”](#) e il [Modulo B – “Progetto Formativo”](#), in Segreteria di Presidenza che ne cura l’archiviazione.

Termine attività di Tirocinio

Lo studente consegna il [Modulo C – “Registro presenze”](#) (compilato e firmato e timbrato dal tutor aziendale) al tutor formativo interno che si occupa dell’iscrizione dello studente nel primo appello utile di Tirocinio su ESSE3 e dell’inserimento dell’idoneità.

Il Coordinatore del Consiglio di Corso/Classe cura la verbalizzazione finale delle attività di Tirocinio su ESSE3.

Tutti i tirocinanti sono tenuti alla compilazione di un Questionario di fine Tirocinio che è consegnato al Coordinatore del Consiglio di Corso/Classe.

Similmente, le Aziende ospitanti sono tenute a compilare un [Questionario di valutazione](#), che lo studente dovrà consegnare al Coordinatore del Consiglio di Corso/Classe.

2. TIROCINIO FACOLTATIVO

2.1 Modalità di accesso

Possono accedere al Tirocinio facoltativo, fino ad un massimo di 6 CFU (150 ore) a valere sulle Discipline a scelta dello studente, tutti gli studenti iscritti ad uno dei corsi di laurea della Classe verticale L-13/LM-6.

Per l'accettazione alla frequenza, lo studente dovrà accordarsi per tempo (**almeno 3 mesi prima**) con il responsabile del laboratorio di propria preferenza che potrà essere scelto all'interno dell'università oppure in strutture esterne.

Nel primo caso, lo studente dovrà fare attenzione a che il docente responsabile appartenga ad un settore scientifico-disciplinare (SSD) diverso dal SSD del docente tutor per l'attività di tesi e, conseguentemente, che il laboratorio in cui frequenterà l'attività sia diverso da quello in cui si svolge l'attività di Tirocinio formativo e di preparazione tesi.

Qualora lo studente desideri svolgere il Tirocinio facoltativo presso strutture esterne all'Università, un docente della Classe verticale L-13/LM-6 (vedi elenco docenti) dovrà comunque essere **supervisore dell'attività di Tirocinio** e sarà responsabile della verifica dell'attività svolta dallo studente (vedi sotto).

Una volta scelto il laboratorio (universitario o esterno) di propria preferenza lo studente deve fare regolare domanda al Consiglio di Classe verticale, tramite apposito modulo con marca da bollo di 16 € da presentare in Segreteria Studenti. Il Consiglio di Classe delibererà in merito alla coerenza del Tirocinio facoltativo prescelto con il progetto formativo del corso di laurea/laurea magistrale.

2.2 Inizio e termine dell'attività di Tirocinio facoltativo

1. Attendere che la Segreteria studenti comunichi che il Consiglio di Classe ha approvato la richiesta di Tirocinio facoltativo;
2. Una volta che il Tirocinio è stato approvato, lo studente:
 - a) **se il Tirocinio è svolto in struttura interna all'Università**, può iniziare subito la frequenza presso il laboratorio universitario prescelto e, al termine dello stesso, procedere come indicato al **punto 5**;
 - b) **se il Tirocinio è svolto in struttura esterna all'Università**, (se non è già attiva la convenzione; vedi lista in calce al documento) deve compilare i moduli di [Convenzione Quadro](#) e del [Progetto Formativo](#) (in duplice copia), nel quale deve essere indicata la data di inizio; tali moduli devono essere consegnati presso gli uffici della Facoltà di Biologia e Farmacia prima di iniziare il Tirocinio;
3. La firma della Convenzione permette l'inizio immediato della frequenza del Tirocinio. Se il Tirocinio viene svolto in aziende esterne, lo studente deve compilare il [registro delle attività di Tirocinio](#) che, una volta terminato, deve essere firmato dal tutor aziendale ed esibito al **docente supervisore**, che sarà responsabile della verifica dell'attività svolta dallo studente, e che firmerà l'[Attestato di fine Tirocinio](#). Il docente supervisore, periodicamente, consegnerà i registri delle attività di Tirocinio alla Segreteria della Facoltà di Biologia e Farmacia che ne curerà l'archiviazione.
4. Se il Tirocinio viene svolto in aziende esterne, al termine del Tirocinio il tutor aziendale dovrà compilare il [Questionario di valutazione](#) che andrà consegnato in busta chiusa al tirocinante che, a sua volta, lo consegnerà al Coordinatore della Classe delle Lauree in Biologia.
5. Sarà cura dello studente consegnare l'Attestato di fine Tirocinio, firmato dal **docente responsabile** (Tirocinio interno) o dal **docente supervisore** (Tirocinio esterno), alla Segreteria Studenti.

3. LINK ALLA MODULISTICA

Procedura generale per lo svolgimento dei tirocini curricolari obbligatori

http://facolta.unica.it/biologiaefarmacia/files/2019/04/ProceduraTirocinio_sito_10-4-2019.docx-1.pdf

Convenzioni attive con Enti/Aziende

http://facolta.unica.it/biologiaefarmacia/files/2019/04/Convenzioni-Quadro-Tirocini_rev-10-4-2019.pdf

Format Convenzione Quadro

http://facolta.unica.it/biologiaefarmacia/files/2019/04/Format-Convenzione-Quadro-rev-01-04-19_2.pdf

Modulo A – Domanda tirocinio curricolare obbligatorio

<http://facolta.unica.it/biologiaefarmacia/files/2019/04/Modulo-A-Domanda-tirocinio-curricolare-obbligatorio.pdf>

Modulo A1 – Dichiarazione obiezione di coscienza alla sperimentazione animale

<http://facolta.unica.it/biologiaefarmacia/files/2019/05/Modulo-A1-Dichiarazione-obiezione-coscienza-sperimentazione-animale.pdf>

Modulo B – Progetto formativo

<http://facolta.unica.it/biologiaefarmacia/files/2019/04/Modulo-B-Progetto-formativo.pdf>

Modulo C – Registro presenze

<http://facolta.unica.it/biologiaefarmacia/files/2019/04/Modulo-C-Registro-presenze.pdf>

Questionario di valutazione per le aziende

http://corsi.unica.it/classediscienzebiologiche/files/2019/05/Questionario-Aziende-Tirocinio_Classe-BIOLOGIA-2019.pdf

Registro delle presenze

<http://facolta.unica.it/biologiaefarmacia/files/2019/04/Modulo-C-Registro-presenze.pdf>

Attestato di fine tirocinio

<http://corsi.unica.it/classediscienzebiologiche/files/2019/05/attestatofinetirocinio.pdf>