



**UNIVERSITÀ DI PISA**  
**DIPARTIMENTO SCIENZE VETERINARIE**

Tipo documento:

Cod. identificazione  
VET-LM5 002

**PROCEDURA DI GESTIONE E VALUTAZIONE  
DELL'ATTIVITA' DI TIROCINIO**

Data:  
14/12/2017

Pagina 1 di 8

**INDICE**

0. Matrice delle revisioni
1. Scopo e campo di applicazione
2. Documenti di riferimento, acronimi e definizioni
3. Responsabilità, autorità e competenze
4. Modalità operative
5. Allegati

**0. MATRICE DELLE REVISIONI**

REVISIONE	TIPO ATTO	NUMERO ATTO	DATA ATTO	DESCRIZIONE / SEGNALAZIONE TIPO MODIFICA
00	Delibera	7	14/12/2017	Prima emissione
01	Delibera	18	14/02/2018	Modifica formale del testo e degli allegati alla procedura per una più chiara lettura
02				
03				
04				
05				

**1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

La seguente procedura si pone come obiettivo la definizione delle modalità di pianificazione, esecuzione e valutazione dell'attività di tirocinio del CdS in Medicina Veterinaria: si tratta di un'attività curriculare svolta dallo studente in possesso di determinati requisiti (Punto 5.1b).

Il tirocinio può essere svolto all'interno delle strutture dipartimentali, sotto la supervisione di un Tutor interno oppure all'esterno in strutture convenzionate con il Dipartimento di Scienze Veterinarie, sotto la supervisione di un Tutor esterno (External Practical Training - EPT).

L'attività riguarda Aree e Settori specifici e comporta l'acquisizione di 30 crediti formativi (CFU) ed è obbligatoria al fine del conseguimento dei 300 CFU necessari all'acquisizione del titolo e all'ammissione all'Esame di Stato per l'abilitazione alla professione di Medico veterinario.



**UNIVERSITÀ DI PISA**  
**DIPARTIMENTO SCIENZE VETERINARIE**

Tipo documento:

**PROCEDURA DI GESTIONE E VALUTAZIONE  
DELL'ATTIVITA' DI TIROCINIO**

Cod. identificazione  
VET-LM5 002

Data:  
14/12/2017

Pagina 2 di 8

Nella tabella seguente si riporta la distribuzione dei CFU di Tirocinio e l'indicazione dei docenti Referenti di Area e di Settore (SSD).

Area	Referente di Area	SSD	CFU	Referenti di Settore
Ispezione e controllo delle derrate alimentari di origine animale	Prof. Andrea Armani	VET/03	3	Prof. Carlo Cantile
		VET/04	3	Prof. Andrea Armani
Clinica medica, profilassi e patologia aviare	Dott. Rosalba Tognetti	VET/05	3	Prof.ssa Patrizia Bandecchi
		VET/06	2	Prof.ssa Stefania Perrucci
		VET/08	6	Dott. Rosalba Tognetti
Clinica chirurgica e clinica ostetrica e ginecologica	Prof. Simonetta Citi	VET/09	4	Prof.ssa Simonetta Citi
		VET/10	4	Prof.ssa Alessandra Rota
Zootecnia speciale	Prof. Giovanna Preziuso	AGR/18	2	Dott. Gian Battista Liponi
		AGR/19	2	Prof. Giovanna Preziuso
		AGR/20	1	Prof.ssa Gisella Paci

Per lo svolgimento delle attività di tirocinio all'interno delle strutture Dipartimentali vengono utilizzati i laboratori del Dipartimento di Scienze Veterinarie (Allegato 1), l'Ospedale Didattico Veterinario e il Centro di Ricerche Agro Ambientali E. Avanzi dell'Università di Pisa.

È possibile svolgere l'attività di tirocinio anche presso altre strutture universitarie convenzionate, purché il CdS in Medicina Veterinaria sia accreditato EAEVE.

Per lo svolgimento delle attività di tirocinio esterno (riconosciute come EPT) vengono utilizzate strutture extra-universitarie nazionali: in tal caso è obbligatorio stipulare apposita convenzione tra il Dipartimento di Scienze Veterinarie, nella persona del Direttore, e il legale Rappresentante della struttura extra-universitaria.

Possono essere inoltre utilizzate strutture e Sedi universitarie estere nell'ambito del programma ERASMUS.



**UNIVERSITÀ DI PISA**  
**DIPARTIMENTO SCIENZE VETERINARIE**

Tipo documento:

**PROCEDURA DI GESTIONE E VALUTAZIONE  
DELL'ATTIVITA' DI TIROCINIO**

Cod. identificazione  
VET-LM5 002

Data:  
14/12/2017

Pagina 3 di 8

## 2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO, ACRONIMI E DEFINIZIONI

### 2.1 Documenti di riferimento

- ♦ Regolamento del CdS in Medicina Veterinaria in vigore.
- ♦ LogBook.
- ♦ Certificato di superamento del test di sicurezza per lo studente nella gestione delle attività pratiche.
- ♦ Testo Unico D.Lgs n. 81 del 9 aprile 2008.
- ♦ Manual of Standard Operating Procedure.

### 2.1 Acronimi

- EPT: External Practical Training
- CFU: Crediti Formativi Universitari
- SSD: Settore Scientifico Disciplinare
- CdS: Corso di Studi

### 2.2 Definizioni

- **Tutor interno:** docente del Dipartimento di Scienze Veterinarie, deputato a seguire effettivamente il tirocinante nello svolgimento della sua attività di tirocinio.
- **Tutor esterno:** responsabile o Referente della struttura convenzionata presso la quale vengono svolte attività di tirocinio esterno riconosciute come EPT, o esperto del Settore o, se struttura estera, il firmatario del Learning Agreement, deputato a seguire effettivamente il tirocinante nello svolgimento della sua attività di tirocinio.
- **Referente di Settore:** docente del CdS, appartenente ad uno dei Settori Scientifico Disciplinari oggetto di tirocinio, nominato dal Consiglio di CdS.
- **Referente di Area:** docente del CdS nominato dal Consiglio e scelto tra i Referenti di Settore.
- **Unità Didattica:** ufficio del Dipartimento che si occupa delle pratiche relative alla didattica.
- **EAEVE:** European Association of Establishments for Veterinary Education.
- **Progetto Formativo:** documento in cui sono descritti gli obiettivi e le modalità del tirocinio, sulla base delle caratteristiche della struttura in cui si svolge il tirocinio e delle attività minime definite per ogni Settore (Allegato 2).



UNIVERSITÀ DI PISA  
DIPARTIMENTO SCIENZE VETERINARIE

Tipo documento:

Cod. identificazione  
VET-LM5 002

**PROCEDURA DI GESTIONE E VALUTAZIONE  
DELL'ATTIVITA' DI TIROCINIO**

Data:  
14/12/2017

Pagina 4 di 8

### 3. RESPONSABILITÀ, AUTORITÀ E COMPETENZE

Le figure richiamate nella procedura sono le seguenti:

- ♦ **Referente di Settore** – Docente del Settore che ha il compito di:
  - orientare lo studente nella scelta della sede e del periodo in cui svolgere il tirocinio;
  - verificare il rispetto dei requisiti in possesso dello studente per l'accesso al tirocinio (punto 5.1b);
  - definire il Progetto Formativo in accordo con il Tutor della struttura ospitante; pianificare e calendarizzare le attività di tirocinio del Settore in collaborazione con il Tutor della struttura ospitante e con il personale amministrativo dedicato;
  - valutare e approvare la relazione finale predisposta dallo studente sull'attività di tirocinio svolta;
  - verificare e convalidare il *Riepilogo presenze di tirocinio* (Allegato 3), precedentemente firmato dal Tutor della struttura ospitante;
  - certificare le competenze acquisite dallo studente durante il Tirocinio mediante firme sul *LogBook*, che rappresenta uno strumento di verifica e attestazione della preparazione pratica dello studente.
- ♦ **Tutor (interno o esterno) della struttura ospitante** - Ha il compito di:
  - definire il Progetto Formativo in accordo con il Referente di Settore e caricarlo sul Portale di Ateneo (link)
  - supervisionare l'attività del tirocinante;
  - controllare il *Riepilogo presenze di tirocinio* (Allegato 3) e controfirmarlo;
  - approvare e vistare la relazione scritta sull'attività di tirocinio svolta;
  - valutare l'attività svolta tramite la *Scheda di valutazione del tirocinio pratico da parte del Tutor* (Allegato 4).
- ♦ **Studente** - Ha il compito di:
  - prendere visione della Procedura del tirocinio pratico del CdS in Medicina Veterinaria;
  - concordare con il Referente di Settore la sede di svolgimento del Tirocinio e il periodo, compatibilmente con la disponibilità della struttura;
  - stampare in 3 copie il Progetto Formativo che la struttura ospitante ha caricato sul Portale e farle firmare dal Referente di Settore e dal Tutor della struttura ospitante;
  - presentare all'Unità Didattica del Dipartimento domanda di tirocinio (Allegato 5) per ogni SSD, corredata dal Progetto Formativo originale firmato almeno una settimana prima dell'inizio previsto per il tirocinio.
  - al termine del periodo di tirocinio redigere una breve relazione scritta dell'attività svolta;
  - compilare la *Scheda di valutazione del tirocinio pratico da parte dello studente* (Allegato 6).
- ♦ **Referente di Area** - Si occupa della consulenza e dell'orientamento per la scelta e la pianificazione delle attività di tirocinio e, in collaborazione con i Referenti di Settore ed il personale amministrativo dedicato, ne assicura il coordinamento e l'interfaccia con strutture universitarie ed extra-universitarie ospitanti il tirocinante. Ha inoltre il compito di:
  - supervisionare il *Riepilogo presenze di tirocinio* per ogni Settore dell'Area, controfirmato dal Tutor e convalidato dal Referente di Settore (Allegato 3);



UNIVERSITÀ DI PISA  
DIPARTIMENTO SCIENZE VETERINARIE

Tipo documento:

Cod. identificazione  
VET-LM5 002

**PROCEDURA DI GESTIONE E VALUTAZIONE  
DELL'ATTIVITA' DI TIROCINIO**

Data:  
14/12/2017

Pagina 5 di 8

- supervisionare le relazioni di tirocinio viste dal Tutor della struttura ospitante e approvate dal Referente di Settore;
- prendere visione della *Scheda di valutazione del tirocinio pratico da parte del Tutor (Allegato 4)*.
- approvare l'attività di tirocinio e certificarla tramite la *Scheda di approvazione tirocinio - Referente di Area (Allegato 7)*.
- ♦ **Unità Didattica:** ha il compito di:
  - accogliere le domande di accesso al tirocinio, corredate di progetto Formativo originale e provvedere ad attivare il tirocinio;
  - acquisire il materiale presentato dallo studente alla fine di tutti i tirocini, verificarne la completezza e redigere il certificato di tirocinio.
- ♦ **Presidente del CdS** (o in sua vece il **Presidente della Commissione Tirocinio**): ha il compito di:
  - verbalizzare l'acquisizione dei CFU relativi all'attività di tirocinio svolta dallo studente, sulla base di un certificato redatto dall'Unità Didattica.

#### 4. MODALITÀ OPERATIVE

##### 4.1. DOMANDA DI TIROCINIO

###### 4.1.a Scelta della sede e del periodo di tirocinio;

Lo studente deve concordare con il Referente di Settore la sede e il periodo in cui svolgere il tirocinio; nel caso in cui il tirocinio si svolga all'esterno delle strutture dipartimentali, lo studente potrà consultare on line l'elenco delle strutture convenzionate per individuare la sede di svolgimento del tirocinio oppure, nel caso di tirocinio da svolgersi all'estero, rivolgersi all'Ufficio per l'Internazionalizzazione del Dipartimento

###### 4.1.b Requisiti per svolgere il tirocinio e verifica

Lo studente potrà svolgere l'attività di tirocinio solo se in regola con i seguenti requisiti:

- ♦ aver acquisito le attestazioni di frequenza di tutti i moduli didattici del 1°, 2°, 3°, 4° anno e del primo semestre del 5° anno e aver sostenuto e verbalizzato esami per almeno 180 CFU con valenza sul CdS in Medicina Veterinaria;
- ♦ aver sostenuto gli esami nel Settore in cui intende svolgere il tirocinio riportati nell'Allegato 8 - *Elenco propedeuticità per l'iscrizione al tirocinio*;
- ♦ aver superato una formazione relativa alle istruzioni sulla sicurezza.

Tali requisiti saranno accertati dal Referente di Settore verificando le firme di frequenza riportate sul libretto universitario ed esaminando il "Certificato di iscrizione con esami" (stampato dal Portale di Ateneo) che lo studente presenterà al momento di concordare la sede e il periodo di tirocinio.

Inoltre, al momento della presentazione della domanda di tirocinio, lo studente dovrà presentare il certificato attestante il superamento del test relativo alle istruzioni di sicurezza.



**UNIVERSITÀ DI PISA**  
**DIPARTIMENTO SCIENZE VETERINARIE**

Tipo documento:

Cod. identificazione  
VET-LM5 002

**PROCEDURA DI GESTIONE E VALUTAZIONE  
DELL'ATTIVITÀ DI TIROCINIO**

Data:  
14/12/2017

Pagina 6 di 8

Gli studenti iscritti al 4° anno, in possesso dei 180 CFU, che hanno sostenuto gli esami nel Settore in cui intendono svolgere il tirocinio (Allegato 8) e superato una formazione relativa alle istruzioni sulla sicurezza, possono iniziare l'attività di tirocinio purché tale attività non sia concomitante con lo svolgimento delle lezioni.

#### **4.1.c Preparazione del Progetto Formativo**

Il Progetto Formativo di tirocinio dovrà essere definito dal Referente di Settore in accordo con il Tutor della struttura ospitante, sulla base delle caratteristiche della struttura stessa e delle attività minime definite per ogni Settore (Allegato 2); la struttura ospitante, coadiuvata dallo studente, dovrà inserire il Progetto Formativo nel Portale Tirocini di Ateneo e stamparlo in tre originali che dovranno essere firmati dallo studente, dal Tutor della struttura ospitante (interno o esterno) e dal Referente di Settore. Uno degli originali rimarrà allo studente, uno dovrà essere allegato alla *Domanda di tirocinio* e uno sarà consegnato dallo studente al Tutor della struttura ospitante il primo giorno di tirocinio.

#### **4.1.d Presentazione domanda di tirocinio**

Almeno una settimana prima dell'inizio previsto per il tirocinio, lo studente deve presentare all'Unità Didattica del Dipartimento la "Domanda di tirocinio" (Allegato 5), corredata dal Progetto Formativo originale e firmato.

Tale domanda dovrà essere presentata per ogni SSD.

L'Unità Didattica, accertato che il Progetto Formativo è stato approvato e firmato, provvederà ad attivare il tirocinio.

## **4.2 SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI TIROCINIO**

### **4.2.a Frequenza**

L'acquisizione di 1 CFU di attività di tirocinio prevede lo svolgimento di 25 ore di attività individuale certificata. Per convenzione, 1 CFU è pari ad 1 settimana di attività, con un impegno orario giornaliero di 5 ore per 5 giorni, salvo deroghe.

Le attività di tirocinio previste nei Settori VET/08, VET/09 e VET/10, coordinate dai Responsabili di Area e dai Responsabili dei Settori, saranno organizzate presso l'Ospedale Didattico Veterinario in turni diurni e turni notturni, indipendentemente dai giorni feriali o festivi, secondo un calendario predisposto dai Referenti, inclusi i periodi di riposo.

Si stabilisce che 1 CFU corrisponda a n. 3 turni notturni o a 4 turni diurni.

Per esigenze specifiche dell'attività di tirocinio, l'impegno orario giornaliero potrà essere superiore alle 5 ore previste: in tal caso sarà cura dei Referenti di Settore, in accordo con il Tutor della struttura ospitante, organizzare le attività, i recuperi e il riposo settimanale, rispettando comunque il limite di 36 ore settimanali.

### **4.2.b Verifica dell'acquisizione delle competenze pratiche**

La frequenza dello studente alle attività di tirocinio sarà verificata dal docente Referente di ciascun Settore, mediante controllo delle firme di frequenza sull'apposito modulo "Riepilogo presenze in tirocinio" (Allegato 3), firmato dal Tutor della Struttura ospitante.



**UNIVERSITÀ DI PISA**  
**DIPARTIMENTO SCIENZE VETERINARIE**

Tipo documento:

**PROCEDURA DI GESTIONE E VALUTAZIONE  
DELL'ATTIVITA' DI TIROCINIO**

Cod. identificazione  
VET-LM5 002

Data:  
14/12/2017

Pagina 7 di 8

Entro 2 mesi dalla fine del periodo di tirocinio, lo studente dovrà preparare una breve relazione scritta relativa all'attività svolta che dovrà essere vistata dal Tutor della struttura ospitante e valutata dal Referente di Settore.

Il Tutor della struttura ospitante confermerà l'acquisizione delle competenze previste dal Progetto Formativo da parte dello studente firmando la relazione finale e compilando la *Scheda di valutazione del tirocinio pratico da parte del Tutor* (Allegato 4).

Il docente Referente di Settore valuterà la relazione relativa all'attività svolta e, in caso di giudizio positivo, vi apporrà la propria firma: nel caso in cui il giudizio sia negativo ("Non idoneo"), lo studente dovrà ripetere il tirocinio nel Settore interessato.

Il docente Referente di Settore inoltre certificherà le competenze acquisite dallo studente durante il Tirocinio finale mediante firme sul *LogBook*, che rappresenta uno strumento di verifica e attestazione della preparazione pratica dello studente.

#### **4.3 RICONOSCIMENTO DEI CFU RELATIVI ALL'ATTIVITÀ DI TIROCINIO**

##### **4.3.a Presentazione documenti al Referente di Area**

Al termine delle attività di tirocinio previste per ogni Area lo studente dovrà presentare al Referente di Area le relazioni di tirocinio approvate e firmate dal Tutor della struttura ospitante e dal Referente di Settore e il modulo "Riepilogo presenze in tirocinio", firmato dal Tutor della Struttura ospitante durante lo svolgimento dell'attività di tirocinio dello studente e dal Referente di Settore.

Il Referente di Area, prendendo visione delle relazioni e delle firme di frequenza dello studente al tirocinio, approverà il tirocinio utilizzando la scheda di "Approvazione tirocinio-Referente di Area" (Allegato 7).

##### **4.3.b Verbalizzazione dei CFU di tirocinio**

Terminati tutti i periodi di tirocinio per un totale di 30 CFU e acquisito il giudizio di idoneità per ogni Area di tirocinio, lo studente dovrà presentare tutta la documentazione in suo possesso all'Unità Didattica del Dipartimento che, dopo ulteriori controlli, rilascerà idoneo certificato. Il Presidente del CdS o il Presidente della Commissione di Tirocinio, dopo aver preso visione di tale certificato, provvederanno all'assegnazione dei CFU relativi dell'attività di tirocinio svolta dallo studente, tramite verbalizzazione.

#### **4.4 DEROGHE**

I Referenti di Settore di tirocinio possono applicare deroghe al presente Regolamento, per la sussistenza di condizioni di eccezionalità (es. disabilità, anche temporanee).

In particolare sono ammesse deroghe relative allo svolgimento del tirocinio clinico presso l'Ospedale Didattico Veterinario nelle seguenti situazioni:

- ♦ Indisponibilità di posti presso le strutture dell'Ospedale Didattico Veterinario.
- ♦ Soggetti genitori, con figli di età inferiore ad anni 8, o studentesse in stato di maternità (secondo quanto specificato dal Regolamento Didattico di Ateneo). Le studentesse in stato di maternità potranno svolgere attività di tirocinio esclusivamente compatibilmente con il rispetto delle norme legate alla disciplina del lavoro.



**UNIVERSITÀ DI PISA**  
**DIPARTIMENTO SCIENZE VETERINARIE**

Tipo documento:

Cod. identificazione  
VET-LM5 002

**PROCEDURA DI GESTIONE E VALUTAZIONE  
DELL'ATTIVITA' DI TIROCINIO**

Data:  
14/12/2017

Pagina 8 di 8

- ◆ Studente lavoratore, secondo la disciplina specificata al Regolamento di Ateneo sulla figura dello studente lavoratore - D.R. 27 giugno 2013 n. 23348.
- ◆ Studenti che intendono svolgere il tirocinio per l'acquisizione di CFU "a scelta dello studente".

In tali situazioni gli studenti potranno svolgere il tirocinio presso strutture esterne, purché siano convenzionate e approvate dai Referenti dei Settori Clinici.

## **5. ALLEGATI**

Allegato 1 - *Elenco laboratori del Dipartimento di Scienze Veterinarie*

Allegato 2 - *Attività minime e organizzazione del tirocinio*

Allegato 3 - *Riepilogo presenze di tirocinio*

Allegato 4 - *Scheda di valutazione del tirocinio pratico da parte del Tutor.*

Allegato 5 - *Domanda di tirocinio*

Allegato 6 - *Scheda di valutazione del tirocinio pratico da parte dello studente*

Allegato 7 - *Scheda di approvazione tirocinio - Referente di Area*

Allegato 8 - *Elenco propedeuticità per l'iscrizione al tirocinio.*