

PROCEDURA PER LA REALIZZAZIONE DELL'ELABORATO FINALE

**MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E
DI VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

1 Scopo e campo d'applicazione

La presente procedura si propone di descrivere le modalità per la richiesta e lo svolgimento del Programma di Lavoro ai fini del conseguimento della Laurea per gli studenti del Corso di Laurea in Tecniche di Allevamento Animale ed Educazione Cinofila (TAAEC).

2 Documenti di riferimento

- Ordinamento del Corso di Laurea in TAAEC;
- Regolamento del Corso di Laurea in TAAEC;
- Procedura per lo svolgimento del Tirocinio curriculare;

3 Termini, definizioni, sigle ed abbreviazioni

CdS = Consiglio di Corso di Studio.

EF = Elaborato Finale necessario per il conseguimento della Laurea.

Commissione per la valutazione dell'Elaborato Finale = Commissione nominata dal Direttore del Dipartimento di Scienze Veterinarie secondo le norme previste dal Regolamento Didattico di Ateneo.

CT = Commissione per l'organizzazione e la valutazione del Tirocinio curriculare.

Piano di Lavoro = indice generale contenente le linee guida dell'Elaborato Finale.

TE = Tutore Esterno = responsabile della Struttura Convenzionata che coordina l'attività di Tirocinio curriculare dello studente presso la Struttura stessa.

TI = Tutore Interno = professore ordinario, professore associato, ricercatore del Dipartimento o docente esterno a contratto che coordina l'attività di Tirocinio curriculare obbligatorio dello studente.

Tirocinio Curriculare = tirocinio obbligatorio da svolgere presso una o più strutture convenzionate il cui obiettivo è quello di far prendere contatto diretto allo studente con il mondo del lavoro e di fargli maturare un'esperienza lavorativa. Le attività svolte nel tirocinio curriculare costituiscono la base di ciò che verrà poi trattato nell'Elaborato Finale.

Valutatore = Persona esperta indicata dalla CT che concorre all'organizzazione e all'approvazione del Piano di lavoro.

UD = Unità Didattica del Dipartimento di Scienze Veterinarie.

4 Responsabilità

4.1 Studente

Lo studente è il responsabile dell'Elaborato Finale.

Gli studenti iscritti al CdS in TAAEC devono presentare la richiesta di nomina del Valutatore a firma del proprio TI all'UD contestualmente alla presentazione della domanda di Tirocinio Curriculare.

Dipende direttamente dallo studente:

- consegnare all'UD la domanda di inizio dell'Elaborato Finale (**Allegato 1**) e la richiesta di nomina del Valutatore predisposta dal TI in unica copia firmata in originale (**Allegato 2**) o inviarle tramite email, debitamente firmate, con allegata copia del documento di identità dello studente e del TE;
- predisporre il Piano di Lavoro insieme al TI ed al/ai TE da sottoporre al Valutatore entro 7 giorni dalla approvazione della Domanda di Tirocinio curriculare da parte della CT;
- aggiornare il TI ed il/i TE sugli stati di avanzamento del lavoro dell'Elaborato Finale;
- presentare la domanda di EF alla Segreteria Studenti di Ateneo almeno 30 giorni prima della discussione dell'EF in base al Regolamento di Ateneo;

Corso di Laurea in Tecniche di Allevamento Animale ed Educazione Cinofila
--

- fornire al TI, al TE ed al Valutatore 20 giorni prima discussione dell'EF l'EF per le necessarie revisioni;
- consegnare l'EF (1 copia firmata in originale dallo studente, dal TE e dal TI) secondo lo schema previsto (**Allegato 3**), revisionato, 10 giorni prima della discussione dell'EF all' UD allegando il riassunto dell'EF (4 copie) (**Allegato 4**);
- discutere l'EF alla presenza della Commissione per la valutazione dell'EF;
- ritirare la copia dell'EF dalla Commissione per la valutazione dell'EF dopo la proclamazione.

La sequenza di date da rispettare è la seguente:

Tipo di attività	Cadenze temporali
Presentare la domanda di EF all'UD	Contestualmente alla presentazione della domanda di svolgimento del Tirocinio pratico formativo finale insieme alla richiesta del VA
Inviare il Piano di Lavoro al VA	Entro 7 giorni dall'approvazione della domanda di Tirocinio pratico formativo finale da parte della CT
Presentare la Domanda di EF in Segreteria Studenti di Ateneo	Almeno 30 giorni prima della discussione dell'EF
Inviare copia dell'EF al TI, TE e VA per la revisione	Almeno 20 giorni prima della discussione dell'EF
Consegnare 1 copia dell'EF, firmata in originale, all'UD per la vidimazione	Almeno 10 giorni prima della discussione dell'EF
Discussione dell'EF	Data della Prova Finale per la discussione dell'EF fissata dal CdS in TAAEC

4.2 Tutore interno

Dipende direttamente dal TI di:

- predisporre la Domanda di richiesta del Valutatore (unica copia firmata in originale dal TI indicando almeno due nomi di Valutatori in ordine di preferenza) (**Allegato 2**) da rimettere allo studente che deve consegnarla all'UD con la Domanda di EF;
- predisporre un Piano di Lavoro insieme allo studente ed al TE da sottoporre al Valutatore entro 7 giorni dall'approvazione della domanda di EF da parte della CT;
- esaminare l'EF predisposto dallo studente nel corso dello svolgimento e prima della consegna all'UD;
- partecipare alla Commissione per la valutazione dell'Elaborato Finale;
- esprimere, nel corso della seduta della Commissione per la valutazione dell'Elaborato Finale, un parere sull'EF insieme al TE ed al VA;
- in caso di assenza motivata alla seduta della Commissione per la valutazione dell'Elaborato Finale, inviare la propria valutazione dell'elaborato, secondo il modulo previsto (**Allegato 5**).

4.3 Tutore esterno

Dipende direttamente dal TE di:

- contribuire allo svolgimento preparatorio dell'EF;
- revisionare l'EF prima della consegna all'UD ;
- partecipare eventualmente alla Commissione per la valutazione dell'Elaborato Finale;
- esprimere, nel corso della seduta della Commissione per la valutazione dell'Elaborato Finale, un parere sull'EF, insieme al TI ed al VA;

4.4 Valutatore dell'Elaborato Finale

Dipende direttamente dal Valutatore di:

- ricevere il Piano di Lavoro dallo studente, esprimere sullo stesso un giudizio da inviare entro 7 giorni al Presidente del CdS per la ratifica;

- ricevere dallo studente copia dell'EF almeno 20 giorni prima della discussione dell'EF per le necessarie revisioni;
- partecipare alla Commissione per la valutazione dell'Elaborato Finale;
- esprimere, nel corso della seduta di discussione, un parere sull'EF, insieme al TI ed al TE;
- in caso di assenza motivata alla seduta della Commissione per la valutazione dell'Elaborato Finale, inviare la propria valutazione dell'elaborato, secondo il modulo previsto (Allegato 5).

4.5 Commissione per l'organizzazione e la valutazione del Tirocinio finale

Dipende direttamente dai Membri della CT:

- valutare ed approvare le Domande di EF ed assegnare il VA; nei casi in cui la CT lo ritenga necessario, può richiedere al TI il curriculum di ciascuno dei Valutatori indicati; nel caso poi la CT ritenga di non poter assegnare alcun Valutatore fra quelli indicati dal TI, la Domanda di EF viene trasmessa al CdS per l'assegnazione.

4.6 Presidente del Consiglio di Corso di Laurea del TAAEC, o suo delegato

Dipende direttamente dal Presidente di CdS del TAAEC di:

- ricevere il verbale dalla CT con l'assegnazione del VA;
- ricevere il giudizio del Valutatore sul Piano di Lavoro dello studente e portarlo in Consiglio di CdS per la ratifica;
- svolgere attività di supervisione e/o risoluzione di controversie.

4.7 Commissione di Elaborato Finale

Dipende direttamente dai membri della Commissione per la valutazione dell'Elaborato Finale di:

- partecipare alla fase di discussione dell'EF dello studente;
- valutare il lavoro e la presentazione dello studente secondo quanto previsto nello specifico punto 5.6.

4.8 Unità Didattica del Dipartimento di Scienze Veterinarie

Dipende direttamente dall'UD di:

- ricevere la domanda di EF contestualmente alla domanda di Tirocinio Curriculare finale;
- ricevere la domanda di assegnazione del Valutatore contestualmente alla domanda di EF e di Tirocinio Curriculare;
- inoltrare le domande al Presidente della CT per la formalizzazione e la designazione del Valutatore;
- ricevere dal Presidente della CT il verbale con le indicazioni in merito alla designazione del Valutatore e comunicarle allo studente;
- raccogliere 1 copia dell'EF (firmata in originale dallo studente, dal TE e dal TI) almeno 10 giorni prima della seduta di Prova Finale per la validazione.

5 Modalità operative

5.1 Generalità

L'attività di preparazione e successiva discussione dell'EF è effettuata seguendo il modello di riferimento approvato dal Consiglio di CdS .

5.2 Presentazione della domanda

Le domande di inizio dei lavori dell'EF devono essere presentate da parte dello studente all' UD contestualmente alla domanda di Tirocinio Curriculare ed alla richiesta di Valutatore.

Per la data di presentazione fa fede la data di protocollo apposta sulla domanda dall'UD.

Lo schema di domanda è riportato in **Allegato 1** e si può scaricare dal sito del CdS di Tecniche di Allevamento Animale ed Educazione Cinofila predisposto nel sito del Dipartimento di Scienze Veterinarie.

L'UD inoltra le domande raccolte entro le scadenze previste al Presidente della CT per la successiva formalizzazione e designazione del VA.

Una volta formalizzata l'approvazione e la designazione del VA, lo studente, entro 7 giorni, fa pervenire al VA il Piano di Lavoro; il VA entro 7 giorni dal ricevimento del Piano di Lavoro, invia al Presidente del CdS il suo giudizio.

Lo studente deve inoltre formalizzare la domanda di discussione dell'EF presso la Segreteria Studenti di Ateneo almeno un mese prima della data fissata per la Prova Finale in base al Regolamento di Ateneo.

5.3 Modalità di preparazione dell'Elaborato Finale

Lo studente, coordinato dal TI e dal TE, sottopone al VA il Piano di Lavoro.

5.4 Modalità di presentazione dell'Elaborato Finale

Lo studente dovrà presentare, almeno 20 giorni prima della data fissata per la discussione dell'EF, una bozza definitiva dello stesso al TI, al TE ed al VA per le opportune revisioni e correzioni.

Entro e non oltre 10 giorni prima della Prova Finale lo studente dovrà consegnare l'EF (1 copia firmata in originale dallo studente, TI e TE) ed il riassunto (4 copie) all'UD.

5.5 Modalità di svolgimento della Prova Finale: discussione dell'Elaborato Finale

Per la presentazione lo studente potrà avvalersi dei mezzi ritenuti più rispondenti, concordando con l'UD la loro predisposizione in aula nel giorno della seduta.

Per la discussione di ogni EF sono previsti 20 minuti.

Lo studente è chiamato a presentare l'EF in un tempo massimo di 15 minuti.

La Commissione per la valutazione dell'Elaborato Finale durante la discussione dell'EF potrà rivolgere domande allo studente riguardo ad approfondimenti e commenti critici dell'elaborato presentato; tale discussione potrà durare al massimo 5 minuti.

5.6 Valutazione del candidato e dell'Elaborato Finale

La valutazione dell'EF viene svolta dalla Commissione per la valutazione dell'Elaborato Finale in tre fasi.

1° fase: presentazione dell'EF da parte dello studente partecipante alla Prova Finale. La Valutazione della presentazione dell'EF esposta dal candidato in sede di discussione avverrà in due parti:

- a. i componenti la Commissione della Prova Finale esprimono una loro valutazione, che sarà compresa tra 0 e 6, riguardo a:
 1. importanza professionale ed attualità della tematica svolta (punti da 0 a 2)
 2. presenza di un'elaborazione statistica dei dati o completezza dell'analisi bibliografica (punti da 0 a 1);
 3. durata del tirocinio finale superiore ai 3 CFU previsti (1 punto);
 4. valutazione (espressa come punteggio medio) del lavoro svolto nel tirocinio da parte del TI, TE e VA (Punti 0= insufficiente; 1= buono; 2= ottimo).
- b. una valutazione, compresa tra 0 e 2, facente riferimento alla qualità di presentazione ed alle capacità espositive del candidato. Il voto finale è costituito dalla media ponderata dei voti espressi dai componenti la Commissione per la valutazione dell'Elaborato Finale.

2° fase

La Commissione per la valutazione dell'Elaborato Finale, al termine della presentazione dell'EF da parte del candidato, prende visione della votazione di base con cui lo studente si presenta: tale votazione di base deriva dalla media curriculare dei voti riportati nei singoli esami, ponderata rispetto al peso in CFU degli stessi, riportata in centodecimi, come calcolato dall'UD. Nel caso in cui un esame sia stato superato con il voto di 30/30 e Lode, per calcolare la media ponderata finale tale voto deve essere considerato 33.

3° fase: è costituita dalla sommatoria dei punteggi ottenuti nella fase 1 e 2. L'esame di laurea è superato se la votazione finale non è inferiore a sessantasei. Il voto massimo attribuibile è di 110/110. In caso di raggiungimento del voto massimo qualsiasi membro della Commissione per la valutazione dell'Elaborato Finale può proporre l'attribuzione della lode che viene attribuita all'unanimità.

6 Distribuzione

La presente procedura e la relativa modulistica è disponibile alla pagina web del CdS <http://www.vet.unipi.it/didattica/corsi-di-laurea/corsi-di-laurea-triennale-in-t-a-e-c/>.

7 Archiviazione

L'originale della procedura per lo svolgimento del tirocinio è archiviato e conservato nell'archivio dell'UD.

Viene predisposta una scheda di archiviazione che contiene i seguenti dati:

- soggetto/ente emittente;
- titolo della procedura;
- sigla di identificazione della procedura, indice della revisione, data di emissione;
- lista di distribuzione.

9 Elenco degli allegati

Vengono riportati i seguenti modelli:

- Domanda di inizio dell'Elaborato Finale (**Allegato 1**)
- Domanda di richiesta del Valutatore dell'Elaborato Finale (**Allegato 2**)
- Format dell'Elaborato Finale (**Allegato 3**)
- Format del riassunto dell'Elaborato Finale (**Allegato 4**)
-

Allegato 1: Domanda di inizio dell'Elaborato Finale

***CORSO DI Laurea IN TECNICHE DI
ALLEVAMENTO ANIMALE ED EDUCAZIONE CINOFILA***

Al Presidente del Consiglio di
Corso di Laurea in Tecniche di Allevamento Animale ed Educazione Cinofila
Università di Pisa

OGGETTO: Domanda di inizio lavori dell'Elaborato Finale

Data richiesta: _____

Cognome e nome del richiedente: _____

Matr. _____ Indirizzo: _____

Città: _____ Prov. _____ Telefono: _____

E_mail: _____

Anno di corso al quale è iscritto _____

Laurea prevista per l'A.A. _____ Sessione _____

Tematica di approfondimento individuata per l'EF _____

Struttura nella quale verrà svolto il Tirocinio Curriculare

Lo studente: Sig. _____

Tutore Interno Prof./Dott.

Tutore Esterno Prof./Dott.

Data, _____

Allegato 2: Domanda di Richiesta del Valutatore

***CORSO DI Laurea IN TECNICHE DI
ALLEVAMENTO ANIMALE ED EDUCAZIONE CINOFILA***

Al Presidente del Consiglio di
Corso di Laurea in Tecniche di Allevamento Animale ed Educazione Cinofila
Università di Pisa

OGGETTO: Richiesta di nomina del Valutatore dell'Elaborato Finale

Il sottoscritto

Prof./Dott. _____ , Tutore inter-
no, dell'Elaborato _____ Finale _____ svolto _____ presso:

Elaborato dallo/a Studente/ssa _____
suggerisce come Valutatori i seguenti Proff./Dott. (indicarne almeno due in ordine di preferenza):

- 1) _____
- 2) _____

Il Tutore interno

—

Allegato 3: Format dell'EF

CORSO DI Laurea IN
TECNICHE DI ALLEVAMENTO ANIMALE ED EDUCAZIONE CINOFILA

1ª pagina : Università - Corso di Laurea - Titolo dell'EF -Candidato - Tutore Interno – Tutore Esterno - Anno accademico

Riassunto : vedi format del riassunto (Allegato 4)

Sommario

Relazione sull'Azienda dove è stato svolto il tirocinio

Obiettivo del Piano di Lavoro

Materiali e Metodi

Risultati e Discussione

Bibliografia

Allegato 4: Format del Riassunto dell'EF

***CORSO DI Laurea IN
TECNICHE DI ALLEVAMENTO ANIMALE ED EDUCAZIONE CINOFILA***

Riassunto

Titolo dell'EF:

Obiettivi :

Materiali e Metodi :

Risultati e Discussione :

Parole Chiave (max 5):

massimo 1 pagina

Allegato 5: Valutazione dell'ELABORATO FINALE da parte del TUTOR INTERNO o TUTOR ESTERNO

***CORSO DI Laurea IN
TECNICHE DI ALLEVAMENTO ANIMALE ED EDUCAZIONE CINOFILA***

Data.....

Il/La sottoscritto/a.....,

in qualità di Tutor interno /esterno (cancellare la voce che non interessa) del Tirocinio Pra-

tico-Formativo svolto presso la struttu-

ra.....e dell'Elaborato Finale dal tito-

lo.....

del/la studente/essa.....

valuta le attività curriculari svolte e il conseguente Elaborato Finale in maniera:

- 0. insufficiente**
- 1. buono**
- 2. ottimo**

Distinti saluti

Firma

.....