

UNIVERSITÀ DI PISA - DIPARTIMENTO DI SCIENZE VETERINARIE

Corso di Studio in Medicina Veterinaria

Procedura per la gestione del Tirocinio con modalità “a distanza”

per emergenza sanitaria da Covid-19

La presente procedura si pone come obiettivo la definizione delle modalità di pianificazione, esecuzione e valutazione dell'attività di tirocinio del CdS in Medicina Veterinaria con modalità “a distanza”, rese necessarie dal protrarsi dell'emergenza sanitaria dovuta alla diffusione del Coronavirus sul territorio nazionale.

Lo studente svolgerà il tirocinio presso il proprio domicilio, secondo le indicazioni fornite dal Referente di Settore.

Nella tabella seguente si riporta la distribuzione dei CFU di Tirocinio e l'indicazione dei docenti Referenti del Settore Scientifico Disciplinare e di Area.

AREA di Clinica medica, Profilassi e Patologia aviare – 11 CFU

Referente di Area: Dott. Rosalba Tognetti

VET/05- Malattie infettive degli animali domestici	3 CFU dott. Ebani
VET/06- Parassitologia, Malattie parassitarie animali domestici	2 CFU Prof. Perrucci
VET/08- Clinica medica veterinaria	6 CFU dott. Tognetti

AREA di Clinica Chirurgica e Clinica Ostetrica e Ginecologica – 8 CFU

Referente di Area: Prof. Simonetta Citi

VET/09 – Clinica chirurgica veterinaria	4 CFU Prof. Citi
VET/10 – Clinica ostetrica veterinaria	4 CFU Prof. Camillo

AREA di Ispezione e controllo delle derrate alimentari di origine animale I e II – 6 CFU

Referente di Area: Prof. Andrea Armani

VET/03 – Patologia generale e Anatomia patologica veterinaria	3 CFU Prof. Cantile
VET/04 – Ispezione degli alimenti di origine animale	3 CFU Prof. Armani

AREA di Zootecnia speciale I e II

Referente di Area: Prof. Giovanna Prezioso

AGR/18 – Nutrizione e alimentazione animale	2 CFU Prof. Gatta
AGR/19– Zootecnia speciale	2 CFU Prof. Prezioso
AGR/20– Zoocolture	1 CFU Prof. Paci

Requisiti per svolgere il tirocinio con modalità "a distanza"

Lo studente potrà svolgere il tirocinio con modalità "a distanza" esclusivamente se possiede **tutti** i requisiti di seguito elencati:

- deve essere alla fine del proprio percorso di studio, quindi aver sostenuto la maggior parte degli esami previsti (esami mancanti fondamentali non superiori a 5), in particolare quelli propedeutici al tirocinio;
- deve aver già presentato domanda di tesi di laurea presso l'Unità didattica del Dipartimento e quindi aver identificato argomento di tesi, Relatore/correlatore e controrelatore;
- lo studente deve avere già concordato con il Relatore la data della prova finale, programmata non oltre i 10 mesi dalla presentazione della domanda di attivazione del tirocinio a distanza;

Lo studente potrà svolgere il tirocinio dopo aver ottemperato agli obblighi riportati nella Procedura di Tirocinio pubblicata sul sito del CdS in Medicina Veterinaria ("*Elenco propedeuticità per l'iscrizione al tirocinio*"); tali requisiti saranno accertati dal Referente di Settore verificando il "Certificato di iscrizione con esami" (presente sul portale di Ateneo "Alice") che lo studente deve inviare al Referente di Settore al momento di concordare lo svolgimento del tirocinio.

Presentazione domanda di tirocinio

Lo studente deve inviare per email all'Unità Didattica del Dipartimento (didattica@vet.unipi.it) e per cc alla Presidenza del Corso di Studio (presidenzamv@vet.unipi.it) i seguenti documenti (allegati alla presente procedura):

- Documento d'identità
- ALLEGATO 1 -*Domanda Tirocinio con modalità "a distanza"* compilata in ogni parte;
- ALLEGATO 2 - *Assunzione di responsabilità-Tirocinio con modalità "a distanza"*, con la quale dichiara:
 - o l'appello di laurea in cui prevede di discutere la tesi;
 - o i tirocini che ha già svolto parzialmente prima della sospensione delle attività didattiche dovuta all'emergenza sanitaria (fino al 4 marzo 2020 compreso) e che deve completare e/o i tirocini che deve ancora svolgere per intero.

La domanda di Tirocinio sarà firmata dal Presidente del CdS per presa visione e dal Direttore del Dipartimento in quanto legale rappresentante della virtuale struttura ospitante.

Organizzazione del Tirocinio

Lo studente deve contattare il Referente di Settore per definire le attività di tirocinio.

Il Referente di Settore dovrà spiegare allo studente le modalità di acquisizione di alcune competenze mediante una serie di attività alternative alle attività pratiche consuete (casi studio, *problem solving*) al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi e l'acquisizione delle competenze previste da ciascun Settore di Tirocinio.

il Referente di Settore dovrà indicare allo studente il tempo necessario per svolgere ogni attività proposta, secondo l'ALLEGATO 3 - *Attività proposte dal referente-Tirocinio con modalità "a distanza"*.

Le attività di tirocinio a distanza saranno organizzate, in accordo con la Commissione di tirocinio, secondo la tabella oraria di seguito riportata:

Allegato alla delibera n. 28 del Consiglio di CdS del 13 maggio 2020

Tabella oraria per l'organizzazione delle attività di Tirocinio con modalità a distanza

1 CFU = 25 ore

5 giorni da 5 ore

= 25 ore

2 CFU = 50 ore

1 settimana da 35 ore (5 giorni x 6 ore + 1 giorno x 5 ore)

+ 3 giorni x 5 ore

= 50 ore

3 CFU= 75 ore

1 settimana da 39 ore (3 giorni x 6 ore + 3 giorni x 7 ore)

1 settimana da 36 ore (6 giorni x 6 ore)

= 75 ore

4 CFU= 100 ore

2 settimane da 36 ore (6 giorni x 6 ore)

1 settimana da 28 ore (4 giorni x 6 ore + 1 giorno x 4 ore)

= 100 ore

6 CFU= 150 ore

3 settimane da 36 ore (6 giorni x 6 ore)

1 settimana da 42 ore (6 giorni x 7 ore)

= 150 ore

Verifica dell'acquisizione delle competenze acquisite

Al termine del tirocinio lo studente contatterà nuovamente il Referente di Settore che, secondo la modalità che riterrà più appropriata verificherà l'acquisizione delle competenze previste; lo studente dovrà, inoltre, inviare al Referente di Settore l'ALLEGATO 4 - *Riepilogo attività di tirocinio e competenze acquisite con scheda di approvazione del Referente di settore*, in modo che possa essere verificato il reale impegno giornaliero dello studente nelle attività dedicate al Tirocinio.

Al termine di questa fase, il Referente di Settore, compilerà la parte di sua competenza nell'ALLEGATO 4 - *Riepilogo attività di tirocinio e competenze acquisite con scheda di*

approvazione del Referente di settore e provvederà a inviarla al Referente di Area per gli opportuni procedimenti burocratici e, per conoscenza, allo studente.

Verbalizzazione dei CFU di tirocinio

Il Referente di Area, ricevuto da parte dei Referenti di Settore L'ALLEGATO 4 -*“Riepilogo attività di tirocinio e competenze acquisite con scheda di approvazione del Referente di settore”*, approverà il tirocinio utilizzando l'ALLEGATO 5 - *Scheda approvazione tirocinio con modalità a distanza - referente di Area* che dovrà compilare, firmare, scannerizzare e inviare all'Unità Didattica, nel caso non possa utilizzare la firma digitale.

L'Unità Didattica del Dipartimento, dopo gli opportuni accertamenti, invierà idoneo certificato al Presidente del CdS che, dopo aver preso visione di tale certificato, provvederà alla verbalizzazione su “Statini” dei CFU relativi all'attività di tirocinio svolta dallo studente.