

**Linee Guida per il tirocinio formativo e di orientamento, valido a partire dal mese di Maggio 2022 per tutti gli anni di Corso.**

**Delibera del Consiglio del Corso di Studi del 05 Maggio 2022**

Come previsto dal Regolamento Didattico, gli iscritti e le iscritte devono acquisire un totale di 14 CFU nel biennio a seguito del completamento del **Tirocinio formativo e di orientamento**. L'attività di Tirocinio può essere svolta: i) in **strutture dell'Università di Sassari**; ii) presso **enti pubblici** regionali e nazionali; iii) presso **aziende pubbliche e private** nazionali ed estere, previa stipula di specifiche convenzioni, se non già presenti, e sotto la guida di Tutor qualificati.

Il presente Regolamento intende stabilire: i) la modalità di presentazione delle proposte di Tirocinio presso le strutture interne; ii) la modalità di presentazione delle proposte di Tirocinio presso le strutture esterne; iii) il ruolo della *Commissione Tirocini* per l'approvazione delle proposte.

### **Tirocinio presso strutture interne**

Il Tirocinio formativo può essere svolto presso un laboratorio di una delle strutture appartenenti all'Università di Sassari senza necessità di approvazione da parte della Commissione Tirocini. Lo studente ha l'obbligo di compilare il modulo all'ALLEGATO A e inviarlo per e-mail alla Segreteria didattica prima dell'inizio della frequentazione. Il modulo va controfirmato dalla o dal Docente Tutor.

La o il Tutor, al termine della esperienza di tirocinio, valuterà l'esperienza formativa dello studente utilizzando il modulo in allegato (**ALLEGATO C**).

Il modulo -- debitamente compilato e firmato dal Tutor (con firma elettronica o digitale o manuale) -- dovrà essere inviato al referente della Segreteria Didattica presso la Struttura di raccordo della Facoltà di Medicina.

In sintesi:

- 1) **PRIMA DEL TIROCINIO:** la studentessa /lo studente deve compilare l'**ALLEGATO A**, con le firme sua e della/del Tutor, e consegnarlo alla Segreteria didattica
- 2) **ALLA CONCLUSIONE:** la/il Tutor deve certificare il completamento proficuo dell'esperienza formativa utilizzando il modulo C; la studentessa /lo studente provvede a consegnare il modulo alla Segreteria didattica.

### **Tirocinio presso strutture esterne**

Il Tirocinio Formativo può essere svolto presso laboratori esterni, pubblici o privati e/o presso altre Università italiane ed estere, in osservanza di tutti i seguenti requisiti minimi:

1. *la struttura esterna deve essere convenzionata con l'Università di Sassari;*
2. *il Tirocinio avviene sotto la guida di una/un docente del Corso di Laurea;*
3. *la struttura esterna individua una/un Tutor esterno che sarà responsabile della attività di tutoraggio e formazione.*

Nel caso in cui non vi sia una convenzione in essere con la struttura individuata, a seguito della valutazione del progetto formativo di tirocinio da parte della Commissione, la Segreteria

Didattica verificherà che sia già in essere una convenzione tra UniSS e struttura esterna, e in caso negativo si provvederà ad inviare il *modulo di convenzione* al responsabile della struttura esterna oppure, per accelerare i tempi, alla studentessa /allo studente, che dovrà restituirlo alla Segreteria debitamente compilata e firmato dalla/dal responsabile della struttura esterna per la firma della/del dirigente Uniss e la successiva repertoriazione.

Previo accordo con una/un Docente di riferimento individuato dalla studentessa /dallo studente e sotto la cui responsabilità verrà svolto il Tirocinio, la Commissione autorizza la studentessa/lo studente e assegna la/il tutor scientifico, che si impegna a seguire lo studente fino al termine della esperienza di Tirocinio. In caso di mancata individuazione di un Docente di riferimento, sarà cura della Commissione Tirocini individuarne uno d'ufficio.

In caso di dubbi particolari in merito al progetto formativo, la Commissione può chiedere un parere al Consiglio del corso di Laurea.

Lo studente ha l'obbligo di compilare il modulo all'**ALLEGATO B** e inviarlo per e-mail alla Segreteria didattica prima dell'inizio della frequentazione. Il modulo va controfirmato dalla o dal Tutor Aziendale.

Durante l'eventuale Tirocinio esterno la studentessa/lo studente viene guidata/o in un percorso di acquisizione di dati, materiali ed esperienze coerenti con gli obiettivi formativi del Corso di Laurea.

#### ***Requisiti della/del Tutor esterna/esterno***

La/il Tutor esterna/o deve aver maturato almeno 5 anni di comprovata esperienza nel settore, o in alternativa essere in possesso di specializzazione post-laurea. La scelta della/del Tutor esterna/o deve comunque essere approvata dalla Commissione Tirocini e/o Consiglio del Corso di Laurea tramite apposita domanda inviata dalla studentessa/dallo studente, corredata di CV della candidata/ candidato Tutor, alla Segreteria Didattica.

#### ***Valutazione finale***

La/il Tutor esterno, al termine della esperienza di tirocinio, guiderà la studentessa/lo studente nella produzione di un **elaborato finale sintetico di una pagina**, che descriva l'attività svolta, da consegnare alla/al Docente di riferimento.

La verbalizzazione sarà a cura del Presidente del Corso di Laurea.

In sintesi:

- 1) **PRIMA DEL TIROCINIO:** la studentessa/lo studente deve verificare che la struttura esterna sia in possesso dei requisiti richiesti e che la/il Tutor aziendale abbia le caratteristiche minime richieste; successivamente, potrà compilare l'**ALLEGATO B**, con le firme sua e della/del Tutor, e consegnarlo alla Segreteria didattica per la valutazione da parte della Commissione Tirocini. In assenza di Convenzione apposita tra struttura esterna ospitante e Università, sarà necessario attivare le procedure di stipula di una convenzione.

- 2) **ALLA CONCLUSIONE:** la/il Tutor aziendale deve certificare il proficuo completamento del percorso di Tirocinio utilizzando il modulo all'**ALLEGATO C**; la studentessa/lo studente provvede a consegnare il modulo alla Segreteria didattica.

### **Commissione tirocini**

La Commissione è istituita presso il Consiglio del Corso di Laurea e ha durata annuale. E' composta dal Presidente del Consiglio del Corso di Laurea e da almeno due Docenti del Corso.

Si può riunire per via telematica per valutare le domande di Tirocinio e per identificare nuove opportunità di Tirocinio esterne, tramite la stipula di accordi e convenzioni.

La Commissione è autorizzata dal Consiglio del Corso di Laurea ad approvare o respingere le domande di avvio del Tirocinio con delibera del 05 Maggio 2022. La Commissione ha comunque facoltà di richiedere un parere al Consiglio del Corso di Laurea in caso di dubbio.