

**Regolamento del Tirocinio  
del Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina Veterinaria  
(ordinamento didattico D.M. 24 ottobre 2004 n. 270)**

**Premessa**

Il corso di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina Veterinaria prevede che lo studente acquisisca 35 crediti (CFU) di Tirocinio quale attività pratica prevista dall’Ordinamento didattico.

L’attività di tirocinio vede lo studente impegnato in prima persona, pertanto costituisce un’esperienza fondamentale e rappresenta la fase pratico-applicativa della formazione finalizzata a far conoscere la realtà professionale e far acquisire gli elementi professionalizzanti delle diverse aree didattiche di apprendimento.

L’Esame di Stato per l’abilitazione alla professione medico-veterinaria sarà l’effettivo strumento di verifica dell’acquisizione delle capacità e competenze che devono essere proprie di un laureato in Medicina Veterinaria.

**Organizzazione e coordinamento delle attività di Tirocinio**

Il tirocinio si suddivide in aree di apprendimento secondo la tabella riassuntiva riportata nell’Allegato 1 (approvato dal CCLM del 11/04/2017).

Le attività di tirocinio che lo studente deve svolgere sono elencate nel “*Quaderno personale del tirocinio - Logbook*” e si svolgono sotto la supervisione di docenti del corso di laurea o di professionisti esterni.

L’attività dei docenti coinvolti direttamente nella supervisione e nell’assistenza ai tirocinanti è considerata, dal Corso di Laurea e dai Dipartimenti di Medicina Animale, Produzioni e Salute - MAPS e Biomedicina Comparata e Alimentazione – BCA, un impegno didattico di importanza strategica, equiparabile alla didattica teorica ed esercitazionale e pertanto parte integrante del carico didattico.

Per il coordinamento e l’organizzazione delle attività del tirocinio, il CCLM si avvale di una Commissione Tirocinio (Allegato 2, approvato dal CCLM del 28/09/2017) - composta dal Presidente del CCLM, da un’unità di personale amministrativo della Scuola di Agraria e Medicina Veterinaria, dai referenti di ciascuna area di apprendimento e da 2 rappresentanti degli studenti del corso di laurea – cui sono demandati i seguenti compiti:

- definire, con il contributo dei docenti del corso di laurea e con i professionisti esterni coinvolti nel tirocinio, le attività che gli studenti dovranno svolgere e che sono riportate nel “*Quaderno personale del tirocinio - Logbook*” dello studente;
- proporre modifiche e/o integrazioni delle attività di tirocinio riportate nel “*Quaderno personale del tirocinio - Logbook*”;
- definire il calendario delle attività di tirocinio;
- organizzare e verificare le procedure e i servizi finalizzati all’attivazione, svolgimento, monitoraggio e verifica della qualità del Tirocinio svolto ed erogato;
- definire procedure di valutazione delle attività svolte dagli studenti e del gradimento degli studenti sulle attività erogate;
- proporre modifiche al presente regolamento.

## **Accesso al tirocinio**

Per accedere al tirocinio lo studente deve avere espletato gli adempimenti riportati di seguito, ed è obbligatorio aver frequentato o sostenuto gli esami relativi agli insegnamenti elencati nell'Allegato 3 (approvato dal CCLM del 11/04/2017).

Nel caso in cui lo studente non sia in possesso dei requisiti richiesti e/o non abbia assolto le propedeuticità necessarie, l'attività di tirocinio specifica verrà inserita nella programmazione dell'a.a. successivo.

Le informazioni relative agli adempimenti propedeutici all'accesso al tirocinio e all'organizzazione delle attività di tirocinio sono rese note agli studenti attraverso pubblicazione nel sito: [www.agraria.medicinaveterinaria@unipd.it](http://www.agraria.medicinaveterinaria@unipd.it).

Gli adempimenti dello studente per accedere al tirocinio sono:

1. **Visita medica:** come previsto dal Servizio di Medicina Preventiva, lo studente deve sottoporsi ad una visita di controllo per verificare lo stato di salute in vista della tipologia di attività che sarà svolta durante il tirocinio. Lo studente sarà contattato per la visita e sarà tenuto a presentarsi al controllo.
2. **Attestazione di avvenuta formazione sulla Sicurezza generale:** è il documento che attesta il superamento della prova finale relativa alla formazione generale sulla sicurezza in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs n. 81/08; deve essere acquisito prima di iniziare le attività didattiche pratiche e di tirocinio (quindi va acquisito al 1°anno di corso) e allegato al progetto formativo.
3. **Impegno di riservatezza:** questo documento viene inviato dalla Segreteria Didattica e deve essere riconsegnato firmato con il Progetto formativo; il documento è molto rilevante vista la particolare tipologia delle attività che si prevede si svolgano in diversi contesti didattici e professionali sia interni che esterni all'Università.
4. **Progetto formativo:** è il documento che consente di iniziare le attività di tirocinio previste e fornisce copertura assicurativa alle attività svolte all'interno e all'esterno delle strutture universitarie. Il progetto formativo è completato e reso valido dal calendario delle attività e dalle schede correlate ad ogni attività (allegati di cui si occupa la Segreteria Didattica del corso).

## **Modalità di svolgimento, compilazione del logbook e acquisizione dei CFU di tirocinio**

A partire dall'a.a. 2018/19, delle 25 ore per CFU di Tirocinio, 20 saranno di attività formativa in presenza del docente, con obbligo di frequenza, e 5 ore di attività individuale coordinata, volta alla verifica delle competenze acquisite e del grado di autonomia raggiunto.

Al termine delle attività di ogni singola area, una volta raccolti i giudizi dei singoli docenti coinvolti, il docente referente dell'area stessa effettuerà la valutazione dello studente (approvato/non approvato). In caso di valutazione con esito negativo (non approvato) lo studente dovrà ripetere le attività di tirocinio relative all'area di apprendimento carente, secondo le modalità previste dall'area e le disponibilità organizzative del tirocinio stesso.

Il quaderno personale del tirocinio - *logbook* - è il documento in cui sono riportate tutte le attività svolte dallo studente, suddivise per anno ed area di apprendimento. Il Logbook va stampato e portato con sé durante le attività di tirocinio, va firmato dal docente referente e/o formalmente incaricato delle attività di tirocinio e dallo studente: la presenza delle firme attesta l'avvenuta partecipazione ed esecuzione delle attività.

Il *Logbook* va conservato con cura e consegnato presso la segreteria della Scuola di Agraria e Medicina Veterinaria, completato e firmato in ogni sua parte, al termine delle attività di tirocinio e comunque entro e non oltre una settimana prima della data di chiusura del libretto

on-line per i laureandi, in tal modo tale che il Presidente del CCLM lo possa verificare, approvare e registrare i relativi 35 CFU.

A partire dall'a.a. 2017/18 lo studente deve obbligatoriamente effettuare la valutazione delle attività del tirocinio, da espletarsi mediante piattaforma Moodle; tale valutazione è anonima, e l'espletamento stesso risulta vincolante per ottenere l'approvazione dei CFU del tirocinio (delibera approvata dal CCLM del 06/12/2017).

L'acquisizione dei CFU di tirocinio è effettiva in seguito alla verifica del *logbook*, all'approvazione ed alla verbalizzazione dell'attività di tirocinio da parte del Presidente del CCLM.

### **Modifiche al Regolamento**

Modifiche al presente regolamento potranno essere proposte dal gruppo di lavoro sul tirocinio pratico-applicativo, o dalla maggioranza dei componenti del CCLM.

Gli allegati al Regolamento sono approvati, modificati o integrati dal CCLM, su proposta della Commissione Tirocinio.