

REGOLAMENTO DEL TIROCINIO CURRICULARE DEL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN BIOLOGIA MARINA

Premessa

Il presente Regolamento per lo svolgimento del tirocinio curriculare degli studenti iscritti alla **Laurea Magistrale in Biologia Marina** – sede di Ravenna – appartenente alla classe LM-6 – Biologia, è adottato in conformità alle disposizioni previste dal “Regolamento generale per lo svolgimento delle attività di tirocinio” dell’Università di Bologna ed è approvato dal Consiglio di Corso di Laurea Magistrale in Biologia Marina del 24 Maggio 2012 e dal Consiglio della Facoltà di Scienze MM.FF.NN. che si è conformato alla Delibera del Senato Accademico del 25 Ottobre 2011.

Art. 1 - Definizione del tirocinio

Il tirocinio curriculare è un’attività formativa già prevista dal DM 509/99, confermata dal DM 270/2004, e prevista da Ordinamento e Regolamento Didattici del Corso di Laurea Magistrale in Biologia Marina; esso consiste nella partecipazione dello studente all’attività della struttura ospitante, anche esterna all’Ateneo, in rapporto al programma di tirocinio stesso finalizzato al completamento del percorso formativo e alla conoscenza diretta del mondo del lavoro. Il tipo e la modalità di partecipazione sono concordati tra lo studente, un docente individuato dalla Commissione per il tirocinio (di cui al successivo art. 6) denominato “tutore” ed il responsabile della struttura ospitante (o suo delegato) denominato “referente”. Il tirocinio non deve essere motivo di lavoro retribuito, né essere comunque sostitutivo di manodopera aziendale o di prestazione professionale: ne sono impedimenti le esigenze in materia assicurativa, le normative sul lavoro e le responsabilità per eventuali danni. Non è considerata remunerazione l’eventuale fruizione di servizi aziendali gratuiti da parte del tirocinante.

Art. 2 - Rapporti con le strutture idonee allo svolgimento del tirocinio

I rapporti con le strutture extra-universitarie (imprese o enti pubblici o privati, associazioni di categoria, ordini professionali, associazioni di tutela dell’ambiente, laboratori di analisi pubblici o privati) sono regolati da convenzioni. I rapporti con le strutture interne all’Ateneo sono regolati da accordi con il Direttore della struttura. Le convenzioni e gli accordi sono stipulati in conformità al Regolamento generale per lo svolgimento delle attività di tirocinio e allo schema-tipo di convenzione approvati dagli Organi Accademici centrali. Il Consiglio di Corso di studio attribuisce al Presidente di Corso la responsabilità della stipula delle convenzioni e degli accordi.

Art. 3 - Modalità di svolgimento del tirocinio

Come previsto dall’Ordinamento Didattico il tirocinio potrà essere svolto già a partire dal I anno di corso e ad esso vengono attribuiti 6 CFU, che corrispondono ad un impegno orario da parte dello studente di 150 ore. L’attività di tirocinio può andare ad integrarsi con la prova finale.

Art. 4 - Domanda di ammissione al tirocinio

La domanda di ammissione al tirocinio deve essere presentata alla Segreteria Didattica del Corso di Laurea Magistrale entro il 20 di ogni mese. Le approvazioni delle domande vengono poi deliberate dalla preposta Commissione l’ultimo giorno di ogni mese (v. Delibera CCdLM del 07 Gennaio 2014). La domanda deve contenere il programma di massima che lo studente intende svolgere, il periodo, la sede (o le sedi preferenziali). Nella domanda deve altresì essere specificato se il tirocinio prevede attività pratiche da svolgere sul campo o all’esterno dell’azienda/ente.

Art. 5 - Tirocinio per Tesi

Il Corso di Studio prevede la possibilità di fare richiesta di effettuare presso un Ente esterno convenzionato con l'Ateneo un tirocinio della durata massima di 6 mesi finalizzato alla preparazione della tesi di laurea. Il tirocinio per la tesi di laurea sarà configurabile come attività a scelta dello studente, comporterà un impegno per 6 CFU e dovrà essere autorizzato dal Consiglio di Corso di Laurea. Il tirocinio curriculare e il tirocinio per tesi di laurea non potranno essere svolti presso lo stesso Ente ed il tirocinio per tesi dovrà essere svolto dopo la conclusione del tirocinio curriculare.

Art. 6 - Commissione per il tirocinio

Il Consiglio di Corso di Studio nomina il Presidente ed i membri della Commissione per il tirocinio alla quale sono affidati i seguenti compiti:

- a) esaminare le domande degli studenti, approvare i programmi di tirocinio ed indicare i tempi di svolgimento e le sedi, tenendo conto, ove possibile, delle istanze degli studenti stessi;
- b) individuare tra i docenti e i ricercatori un "tutore" che segua l'attività pratica dello studente durante il tirocinio e mantenga i contatti con i responsabili delle sedi ospitanti;
- c) esprimere un giudizio sull'attività di tirocinio svolto, sentito il parere del tutore e vista la relazione scritta del tirocinante ed un'attestazione sottoscritta dal referente della struttura ospitante del tirocinio svolto;
- d) valutare l'idoneità delle strutture da convenzionare, proporre al Consiglio di Corso di Studio la stipula di convenzioni con "nuove strutture" (enti, imprese, ecc.) e la risoluzione di quelle esistenti, con motivata relazione, qualora, nel corso del rapporto convenzionale, venga riscontrata la non idoneità della struttura al proseguimento della collaborazione.

Art. 7 - Tutori e referenti

Il tutore segue lo studente nel tirocinio; ne concorda le modalità pratiche di svolgimento tenendo conto del programma di massima; cura, e se ne accerta, che il tirocinio sia svolto in modo appropriato. A tale scopo il tirocinante conferirà con il tutore durante lo svolgimento del tirocinio stesso. Al fine di seguire più appropriatamente i tirocinanti nell'attività aziendale, il tutore si avvale della collaborazione di "referenti", ossia dei responsabili delle strutture ospitanti. Per le attività di tirocinio svolto presso una struttura interna all'Ateneo, il Referente è il Direttore della struttura o persona da esso delegata.

Art. 8 – Doveri del tirocinante

Durante il tirocinio gli studenti svolgono le mansioni loro affidate quale adempimento dei propri obblighi di iscritti al Corso di Laurea Magistrale in Biologia Marina dell'Università di Bologna. In particolare il tirocinante dovrà:

- seguire le indicazioni di tutore e referenti e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza;
- frequentare con regolarità secondo il calendario concordato. In caso di assenza per malattia il tirocinante è tenuto ad avvertire il tutore ed il responsabile dell'azienda o dell'ente convenzionato e a recuperare i giorni di assenza;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti e servizi e altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio.

Art. 9 - Libretto-diario

Il tirocinante ha l'obbligo di ritirare il libretto-diario presso la Segreteria competente prima dell'inizio del tirocinio e di compilare, durante il periodo di tirocinio, il diario dell'attività svolta. Il libretto-diario è controfirmato, al fine della certificazione delle presenze e dell'attività svolta, dal responsabile, o da un suo delegato, dell'Azienda o Ente ospitante.

Art. 10 - Valutazione del tirocinio

Al termine del tirocinio lo studente presenta al proprio tutore una relazione scritta sull'attività svolta. Il parere del tutore, la relazione scritta del tirocinante, l'attestazione del referente e il libretto diario devono essere trasmessi alla Commissione per il tirocinio. La Commissione effettua la valutazione finale dell'attività di tirocinio svolta. Qualora il tirocinio non venga considerato completato, la Commissione attribuirà d'ufficio un nuovo periodo di tirocinio presso altra Azienda o Ente. La Commissione, al termine dei lavori, procede alla verbalizzazione del giudizio finale e trasmette alla Segreteria competente la relativa documentazione.

Art. 11 - Riconoscimento attività extra-universitarie

Considerate le finalità del tirocinio, previste dall'ordinamento didattico e dichiarate nel presente Regolamento, possono essere equiparate del tutto o in parte all'attività di tirocinio pratico eventuali attività extra-universitarie svolte in precedenza ed opportunamente documentate, di cui lo studente potrà richiedere al Consiglio di Corso di Studio il riconoscimento totale o parziale per il tirocinio. La Commissione per il tirocinio esamina la domanda, accerta la coerenza delle attività con gli obiettivi formativi del Corso di Studio e la consistenza dell'esperienza svolta, e ne stabilisce un equivalente in crediti. Nel caso in cui sussista coerenza, il Consiglio di Corso di Studio potrà deliberare di esonerare in tutto o in parte lo studente dalla frequenza del tirocinio.