

**REGOLAMENTO DI STAGE PER GLI STUDENTI DEL CORSO DI LAUREA
MAGISTRALE IN SCIENZE E TECNOLOGIE DELLE PRODUZIONI ANIMALI (STPA)
ORDINAMENTO N74-2014**

Art. 1 Natura e scopo dello stage

Il Regolamento (Decreto interministeriale n.142 del 25/03/98) recante le norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art.18 della legge 24 giugno 1997, n.196, sui tirocini formativi e di orientamento, disciplina lo svolgimento dell'attività di tirocinio che ha la finalità di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro, nell'ambito dei processi formativi.

Art. 2 Modalità dello stage

Il tipo e le modalità di svolgimento dello stage sono definite dalla Commissione Tirocinio e Stage all'uopo istituita nell'ambito della Commissione per il Coordinamento didattico congiunta TPA e STPA del Dipartimento ed approvate in sede di Commissione per il Coordinamento Didattico. Lo stage o non è motivo di rapporto di lavoro retribuito né è sostitutivo di manodopera aziendale o prestazione professionale. Non è considerata retribuzione la eventuale ospitalità gratuita che venga offerta allo studente. Lo studente che svolge lo stage deve sempre mantenere un comportamento irreprensibile nei confronti della struttura ospitante.

Art. 3 Durata ed epoca dello stage

Lo stage potrà essere effettuato in periodi diversi nel corso dell'anno in funzione della programmazione didattica effettuata dalla Commissione per il Coordinamento Didattico per ciascun anno e della disponibilità delle strutture ospitanti a partire dal II semestre del II anno. Gli studenti devono frequentare la/e struttura/e obbligatoriamente per almeno 60 giorni lavorativi per acquisire i 12 CFU previsti dall'ordinamento didattico. E' prevista una percentuale di assenza giustificata per non più del 10% del periodo minimo richiesto.

Art. 4 Sedi dello stage

Sono sedi dello stage: le aziende agro-zootecniche e le strutture extra-universitarie, pubbliche o private, convenzionate con l'Ateneo per le attività di tirocinio, che operano in tutti i diversi comparti del sistema delle produzioni animali ed in quelli ad essi connessi. Lo stage può essere svolto anche all'estero, nell'ambito del programma Erasmus o in altre sedi riconosciute idonee dalla CCD e per tempi e modalità analoghi a quanto previsto dal presente regolamento. I rapporti con le sedi extra-universitarie sono regolati da convenzioni di tirocinio formativo e di orientamento ex art.18 legge n.196/97 e relativo decreto attuativo n.142 del 25/03/98, di cui all'art. 27 del D.P.R. 382 del 1980. Presso le aziende convenzionate sedi dello stage saranno individuati dei responsabili, definiti tutor, che seguiranno *in loco* lo studente, verificandone l'attività in azienda, e avallandone le presenze sul libretto-diario. La Commissione Tirocinio e Stage definisce con il responsabile di ciascuna struttura il percorso formativo che lo studente dovrà seguire nel periodo assegnatogli.

Art. 5 Tutor interno e Tutor esterno

Il tutor interno interno alla stessa commissione o individuato dalla stessa commissione in base ad un criterio di competenza e disponibilità tra i docenti/ricercatori titolari di un insegnamento attivo nel cds,. Il suo compito è di seguire a distanza lo studente nel percorso di stage e di mantenere i rapporti con il tutor esterno. Il tutor esterno è individuato dalla struttura ospitante quale responsabile interno del percorso di stage. Compiti del tutor esterno sono: verificare le presenze dello studente in sede, vidimare il libretto diario fornito dalla Segreteria Studenti del Dipartimento di fornire un giudizio sintetico sulle attività sostenute dallo studente. Compito del tutor interno è controfirmare il libretto

diario e fornire un giudizio complessivo sulle attività dello studente, tenendo conto anche del giudizio formulato dal tutor esterno.

Art. 6 La Commissione tirocinio e Stage

La Commissione Tirocinio e Stage viene nominata dalla Commissione per il Coordinamento Didattico. Avvalendosi di personale amministrativo dell'Ufficio Didattico di Dipartimento ha il compito di:

- a) verificare l'elenco delle sedi di stage con convenzioni attive e promuovere e proporre convenzioni con nuove sedi ;
- b) esaminare le domande di stage presentate dagli studenti, individuare la/e sede/i di svolgimento dello stesso tenendo conto, ove possibile, delle istanze degli studenti;
- c) organizzare i percorsi e definire i tutor interni al dipartimento per ciascun studente.

Alla Commissione Tirocinio e Stage, nelle sue componenti dei docenti e dei ricercatori, vengono riconosciute dalla Commissione per il Coordinamento Didattico funzioni deliberanti in merito ai punti b) e c) sopraindicati. In caso di controversie le decisioni vengono rimesse alla Commissione per il Coordinamento Didattico.

Art. 7 Domanda di tirocinio

La domanda di stage, compilata su apposito modulo a cura dello studente, può essere presentata alla Segreteria Studenti del Dipartimento a partire dal momento dell'iscrizione al 2° anno. Lo stage potrà essere effettuato durante l'intero anno accademico in funzione della disponibilità delle strutture ospitanti e della richiesta degli studenti. La frequenza è obbligatoria per minimo 300 ore i per acquisire i 12 CFU previsti dall'ordinamento didattico. Nella domanda dovranno essere indicati gli esami sostenuti (almeno 7), e gli ambiti disciplinari preferenziali tra quelli indicati. La Segreteria trasmette le domande alla Commissione Tirocinio e Stage per definire i singoli percorsi.

Art. 8 Svolgimento del tirocinio

Lo stage non può essere iniziato in data anteriore a quella di rilascio di apposito libretto-diario unico da parte della Segreteria di Dipartimento. Esso viene svolto nel rispetto delle modalità e dei tempi indicati nei precedenti artt. 2 e 3, tenendo conto del programma di massima concordato con il tutor esterno. Durante lo stage lo studente deve annotare l'attività svolta sul libretto-diario che deve essere controfirmato dal tutor azienda esterno responsabile, ai fini dell'attestazione delle presenze e dell'attività svolta.

Art. 9 Valutazione dello stage

Lo studente dovrà consegnare il libretto-diario alla Segreteria Studenti, entro 30 giorni dal termine dello stage. Il giudizio definitivo viene trascritto sul libretto diario. In caso di giudizio negativo lo studente verrà convocato per un colloquio. Ove tale giudizio negativo venga confermato, lo studente non potrà accedere all'esame di laurea, ma dovrà ripetere in toto o in parte lo stage, secondo quanto deliberato dalla Commissione. A tutti gli studenti al termine del periodo di stage sarà chiesto di compilare un questionario per la valutazione della struttura ospitante. Le sedi che risulteranno con giudizio non sufficiente in più valutazioni saranno sottoposte a verifica da parte della Commissione Tirocinio e Stage al fine di valutare la possibilità di rivederne i percorsi formativi o di escluderle dalle attività dell'anno successivo.