

PROCEDURE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO CURRICOLARE OBBLIGATORIO DELLA FACOLTÀ DI BIOLOGIA E FARMACIA

1. TIROCINIO INTERNO

a) per i Corsi di Studio che lo prevedono, svolto in strutture dell'Ateneo di Cagliari con tutor formativo docente del Consiglio di Corso/Classe di riferimento dello studente. (Per i soli studenti di Scienze degli Alimenti e della Nutrizione il tutor formativo può essere un docente che svolge attività didattica nei Corsi di Studio della Facoltà di Biologia e Farmacia).

b) per i Corsi di Studio che lo prevedono, svolto in strutture dell'Ateneo di Cagliari con tutor formativo esterno docente non appartenente al Consiglio di Corso/Classe di riferimento dello studente. (Per i soli studenti di Scienze degli Alimenti e della Nutrizione, che non svolge attività didattica nei Corsi di Studio della Facoltà di Biologia e Farmacia).

2. TIROCINIO ESTERNO

(per tutti i Corsi di Studio) svolto in strutture esterne all'Ateneo di Cagliari con tutor formativo docente del Consiglio di Corso/Classe di riferimento dello studente. (Per i soli studenti di Scienze degli Alimenti e della Nutrizione il tutor formativo può essere un docente che svolge attività didattica nei Corsi di Studio della Facoltà di Biologia e Farmacia).

Gli studenti di Biotecnologie (sede di Oristano) presentano la modulistica di inizio e termine tirocinio presso l'ufficio del [Manager Didattico \(ConsortioUNO\)](#). Periodicamente la modulistica verrà inviata alla Segreteria di Presidenza per l'archiviazione.

Non appena andrà a regime l'obbligo di visita medica che attesti l'idoneità per l'accesso ai laboratori, sarà necessaria l'autocertificazione da parte dello studente di possesso di tale idoneità.

1. TIROCINIO INTERNO

a) Con tutor formativo interno per i Corsi di Studio che lo prevedono

Inizio attività di tirocinio

Lo studente presenta il **[Modulo A – “Domanda Tirocinio Curricolare Obbligatorio”](#)** in [Segreteria di Presidenza](#) che ne cura l'archiviazione, in un apposito database.

Contestualmente al Modulo A, qualora lo studente si accinga a frequentare un laboratorio con attività connesse alla sperimentazione animale è tenuto a presentare anche il **[Modulo A.1 – “Dichiarazione di obiezione di coscienza alla sperimentazione animale”](#)**.

Termine attività di tirocinio

Lo studente consegna il **[Modulo C – “Registro presenze”](#)** compilato al tutor formativo che si occupa dell'iscrizione dello studente nel primo appello utile di Tirocinio su ESSE3 e dell'inserimento dell'idoneità.

Gli studenti di Scienze Ambientali e Naturali e di Conservazione e Gestione della Natura e dell'Ambiente consegnano il **[Modulo C – “Registro presenze”](#)** alla responsabile del [Laboratorio 16 \(Laboratori didattici di Scienze Naturali\)](#).

Per gli studenti di Scienze degli Alimenti e della Nutrizione sarà il Referente per i tirocini del Corso di Studio ad occuparsi dell'iscrizione dello studente nel primo appello utile di Tirocinio su ESSE3 e dell'inserimento dell'idoneità, nei casi in cui il tutor non sia un docente appartenente al Corso di Studio.

Il Coordinatore del Consiglio di Corso/Classe cura la verbalizzazione finale dell'attività di Tirocinio su ESSE3.

1. TIROCINIO INTERNO

b) Con tutor formativo esterno per i Corsi di Studio che lo prevedono

Inizio attività di tirocinio

Lo studente presenta il [Modulo A – “Domanda Tirocinio Curriculare Obbligatorio”](#) in [Segreteria di Presidenza](#) che ne cura l’archiviazione, in un apposito database.

Contestualmente al Modulo A, qualora lo studente si accinga a frequentare un laboratorio con attività connesse alla sperimentazione animale è tenuto a presentare anche il [Modulo A.1 – “Dichiarazione di obiezione di coscienza alla sperimentazione animale”](#).

Lo studente dovrà indicare, oltre al tutor formativo esterno, un docente appartenente al Consiglio di Corso/Classe di riferimento, come tutor formativo interno, che si occuperà dell’iscrizione dello studente nel primo appello utile di Tirocinio su ESSE3 e dell’inserimento dell’idoneità.

Per gli studenti di Scienze degli Alimenti e della Nutrizione sarà il Referente per i tirocini del Corso di Studio ad occuparsi dell’iscrizione dello studente nel primo appello utile di Tirocinio su ESSE3 e dell’inserimento dell’idoneità, nei casi in cui il tutor non sia un docente appartenente al Corso di Studio.

Termine attività di tirocinio

Lo studente consegna il [Modulo C – “Registro presenze”](#) (compilato e firmato dal tutor formativo esterno) al tutor formativo interno (o per Scienze degli Alimenti e della Nutrizione al docente Referente per i tirocini, nei casi in cui il tutor formativo interno non sia un docente appartenente al Corso di Studio), che si occupa dell’iscrizione dello studente nel primo appello utile di Tirocinio su ESSE3 e dell’inserimento dell’idoneità.

Gli studenti di Scienze Ambientali e Naturali e di Conservazione e Gestione della Natura e dell’Ambiente consegnano il **Modulo C – “Registro presenze”** alla responsabile del [Laboratorio 16 \(Laboratori didattici di Scienze Naturali\)](#).

Il Coordinatore del Consiglio di Corso/Classe cura la verbalizzazione finale delle attività di tirocinio su ESSE3.

2. TIROCINIO ESTERNO (per tutti i Corsi di Studio della Facoltà)

Inizio attività di tirocinio

Le attività di tirocinio possono essere svolte solo con Enti/Aziende con le quali la Facoltà di Biologia e Farmacia ha attivato una Convenzione o nell’ambito di uno dei diversi programmi internazionali offerti dall’Ateneo di Cagliari (Erasmus+, Globus, ecc.). Qualora non fosse già attiva una Convenzione con la struttura scelta dallo studente, è necessario procedere preliminarmente all’attivazione di una Convenzione, utilizzando il format **“Convenzione Quadro – Facoltà di Biologia e Farmacia”**.

In via transitoria per gli studenti di Farmacia e Chimica e Tecnologia Farmaceutiche che abbiano necessità di svolgere il tirocinio in una farmacia privata non facente capo all’Ordine interprovinciale dei farmacisti di Cagliari, Carbonia Iglesias, Medio Campidano sarà possibile attivare una convenzione ad hoc per il singolo studente utilizzando il vecchio Modulo di convenzione scaricabile dai siti dei Corsi di Studio nella pagina dedicata ai Tirocini.

In caso di tirocinio esterno è necessario indicare un docente appartenente al Consiglio di Corso/Classe di riferimento, come tutor formativo interno che si occuperà dell’iscrizione dello studente nel primo appello utile di Tirocinio su ESSE3 e dell’inserimento dell’idoneità.

La scelta dell’Ente/Azienda deve essere preventivamente concordata con il tutor formativo interno.

Per gli studenti di Scienze degli Alimenti e della Nutrizione sarà il Referente per i tirocini del Corso di Studio ad occuparsi dell’iscrizione dello studente nel primo appello utile di Tirocinio su ESSE3 e dell’inserimento dell’idoneità, nei casi in cui il tutor non sia un docente appartenente al Corso di Studio.

Lo studente compila in duplice copia il [Modulo A – “Domanda Tirocinio Curriculare Obbligatorio”](#) e il [Modulo B – “Progetto Formativo”](#). Consegna una copia presso l’Ente/Azienda ospitante e una copia in [Segreteria di Presidenza](#) che ne cura l’archiviazione.

Esclusivamente per i Corsi di Studio in Farmacia e in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche, gli studenti devono compilare e consegnare in Segreteria di Presidenza anche il Modulo dell'Ordine Provinciale dei Farmacisti, reperibile nel sito web dell'Ordine di riferimento della Farmacia ospitante.

Termine attività di tirocinio

Lo studente consegna il **Modulo C – “Registro presenze”** (compilato e firmato e timbrato dal tutor aziendale) al tutor formativo interno (o per Scienze degli Alimenti e della Nutrizione al docente Referente per i tirocini, nei casi in cui il tutor formativo interno non sia un docente appartenente al Corso di Studio), che si occupa dell'iscrizione dello studente nel primo appello utile di Tirocinio su ESSE3 e dell'inserimento dell'idoneità.

Gli studenti di Scienze Ambientali e Naturali e di Conservazione e Gestione della Natura e dell'Ambiente consegnano il **Modulo C – “Registro presenze”** alla responsabile del [Laboratorio 16 \(Laboratori didattici di Scienze Naturali\)](#).

Gli studenti dei i Corsi di Studio in Farmacia e in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche consegnano al tutor formativo interno anche l'Attestato finale rilasciato dall'Ordine Provinciale dei Farmacisti.

Il Coordinatore del Consiglio di Corso/Classe cura la verbalizzazione finale delle attività di tirocinio su ESSE3.

Tutti i tirocinanti sono tenuti alla compilazione di un Questionario di fine tirocinio che è consegnato al Coordinatore del Consiglio di Corso/Classe.

Similmente, le Aziende ospitanti sono tenute a compilare un Questionario di valutazione, che lo studente dovrà consegnare al Coordinatore del Consiglio di Corso/Classe.

Entrambi i questionari, ove previsti, sono reperibili nei siti dei rispettivi Corsi di Studio nella pagina dedicata ai tirocini.