

**REGOLAMENTO DEL TIROCINIO PROFESSIONALE, CURRICULARE E POST
LAUREA DEL DIPARTIMENTO DI FARMACIA E SCIENZE DELLA SALUTE E DELLA
NUTRIZIONE DELL' UNIVERSITA' DELLA CALABRIA**

Articolo 1

Definizione tirocinio

Il tirocinio è un'esperienza "on the job" realizzata presso un'azienda o un ente, volta al completamento della formazione dello studente ed all'orientamento professionale del laureato. Questo costituisce un'occasione di conoscenza diretta dell'attività e delle prassi lavorative da parte dello studente. Il tirocinio non è, quindi, un rapporto di lavoro, ma un modo per agevolare le scelte professionali, attraverso la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

Gli studenti dei Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico in Farmacia e Magistrale a ciclo unico in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche devono svolgere attività di tirocinio definito "Tirocinio Professionale" (TP) presso una Farmacia aperta al pubblico o presso una Farmacia interna dei Presidi Ospedalieri afferente alle Aziende Ospedaliere ed alle Aziende Sanitarie Provinciali con cui il Dipartimento di Farmacia e Scienze della Salute e della Nutrizione ha stipulato convenzioni che regolano l'attività di formazione e di orientamento per gli studenti.

Gli studenti iscritti al Corso di Laurea Magistrale in Scienza della Nutrizione e ai Corsi di Laurea in Scienza della Nutrizione ed Informazione Scientifica sul Farmaco e Prodotti della Salute devono svolgere attività di tirocinio definito "Tirocinio Curriculare" (TC) presso Aziende Pubbliche o Private con cui sono state stipulate convenzioni, già definite nel presente articolo, qualora soddisfino i requisiti formativi specifici del Corso di Laurea.

Il Dipartimento di Farmacia e Scienze della Salute e della Nutrizione, inoltre, al fine di orientare e favorire l'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro e delle professioni prevede l'attivazione di stages o tirocini post-laurea presso Aziende pubbliche o private opportunamente convenzionate con il Dipartimento.

Articolo 2

Rapporti con le strutture convenzionate

I rapporti con le Farmacie Ospedaliere sono regolate da convenzioni che il Dipartimento di Farmacia e Scienze della Salute e della Nutrizione ha stipulato con le Aziende Sanitarie Provinciali od Aziende Ospedaliere. I rapporti con le Farmacie aperte al pubblico sono regolate da un'unica convenzione stipulata con i diversi Ordini Professionali dei Farmacisti che ne faranno richiesta. I rapporti con le Aziende Private sono regolate da convenzioni stipulate tra il Dipartimento di Farmacia e Scienze della Salute e della Nutrizione e le Aziende stesse.

All'atto di adesione alla convenzione le strutture ospitanti dovranno indicare il numero massimo di tirocinanti che possono accogliere e designare il referente aziendale.

Articolo 3

Modalità di svolgimento del tirocinio

L'espletamento del Tirocinio Professionale, della durata complessiva di 900 ore, comporta l'assegnazione di 30 Crediti Formativi Universitari (CFU) necessari per il conseguimento della

Laurea. Il Tirocinio Professionale può essere espletato in un'unica soluzione al quinto anno o suddiviso durante il quarto e il quinto anno del Corso di studio e registrato solo al completamento dello stesso. Gli studenti che si recano all'estero per lo svolgimento di programmi di mobilità comunitaria, potranno espletare fino a 450 ore che saranno convalidate come tirocinio svolto, ma dovranno integrare il Tirocinio Professionale fino al raggiungimento delle 900 ore in una Farmacia aperta al pubblico o Farmacia Ospedaliera/Territoriale convenzionata sul territorio Nazionale. Tale Tirocinio Professionale sarà registrato al termine dello stesso.

Per gli studenti del Corso di Laurea Magistrale in Scienza della Nutrizione il Tirocinio Curriculare (TC) dovrà essere espletato all'ultimo anno, avrà una durata di 180 ore e comporta l'assegnazione di 6 CFU e il lavoro svolto potrà essere utilizzato anche per l'elaborazione della tesi di Laurea. Per gli studenti dei Corsi di Laurea Triennali il TC sarà espletato all'ultimo anno, avrà una durata di 90 ore e comporta l'assegnazione di 3 CFU e il lavoro svolto potrà essere utilizzato anche per l'elaborazione della tesi di Laurea. Gli studenti del CdS in Scienza della Nutrizione possono utilizzare 6 CFU di altre attività formative per svolgere ulteriori 180 ore di tirocinio. Questi ulteriori crediti di tirocinio sono in ogni caso soggetti a valutazione da parte della stessa Commissione di Esame che valuta attualmente i crediti di tirocinio e possono essere espletati all'ultimo anno.

Gli studenti che si recano all'estero per lo svolgimento di programmi di mobilità comunitaria, potranno espletare il loro TC nell'ambito dello stesso programma di mobilità e sarà riconosciuto secondo le regole della mobilità internazionale.

Modalità di svolgimento del tirocinio professionale o TC per gli studenti provenienti da altre Università Europee nell'ambito dei progetti di mobilità, saranno soggette alle regole espresse nel presente regolamento.

Lo stage o tirocinio post-laurea avrà una durata da tre a sei mesi e sarà organizzato compatibilmente con le esigenze dell'Azienda o Struttura Ospitante in ottemperanza alla normativa vigente in materia (DM 142/98).

I tirocini previsti nei corsi di Master e Scuole di Specializzazione afferenti al Dipartimento di Farmacia e Scienze della Salute e della Nutrizione seguono le stesse modalità dei Tirocini Curricolari fatto salvo il numero di ore da svolgere indicato nel bando specifico. Il Tutor didattico sarà il Direttore del Master o della Scuola di specializzazione.

Articolo 4 **Limitazioni**

Le strutture ospitanti non possono accettare come tirocinanti studenti che siano parenti fino al 2° grado del Titolare o del Direttore.

Articolo 5 **Domanda di tirocinio**

Gli studenti che intendono iniziare il Tirocinio Professionale o Tirocinio Curriculare, devono recarsi presso il manager didattico del proprio corso di studio almeno ventuno giorni prima della data di inizio prevista per la compilazione della domanda.

In seguito alla presentazione della domanda sarà rilasciata una lettera di presentazione, che il tirocinante presenterà all'Azienda ospitante, al fine di acquisire la disponibilità e la tempistica per lo

svolgimento del tirocinio stesso, ovvero la compilazione del progetto formativo il cui format è scaricabile dallo stesso sito.

Per poter presentare domanda di svolgimento del proprio Tirocinio gli Studenti devono aver maturato un numero di CFU pari a:

- 150 CFU per corso di laurea magistrale a ciclo unico (FAR, CTF);
- 54 CFU per corso di laurea magistrale di SN;
- 110 CFU per corso di laurea di SN e ISFPS.

Articolo 6

Commissione per il tirocinio

Il Consiglio di Dipartimento definisce la composizione della Commissione Tirocini designando i membri, uno per ciascun Corso di Studio (che assume il ruolo di Tutor Accademico), con esclusione della componente studentesca. La Commissione Tirocini designa uno dei suoi membri quale Presidente della Commissione stessa.

Alla Commissione sono affidati i seguenti compiti:

- stipulare convenzioni con Enti pubblici e privati per lo svolgimento dei Tirocini.
- aggiornare ogni anno l'elenco, consultabile sul sito del Dipartimento, delle strutture pubbliche e private con le quali il Dipartimento ha stipulato convenzioni inerenti i Tirocini.
- seguire e verificare l'attività di tirocinio (ciascun Tutor Accademico per il rispettivo corso di studio) insieme ad un referente aziendale nominato dal soggetto ospitante;
- accertare durante lo svolgimento del tirocinio che l'attività venga svolta con le modalità stabilite e, in caso di gravi omissioni, provvedere all'annullamento del periodo di tirocinio;
- valutare l'attività del tirocinio svolto, sentito il parere del tutor Aziendale, ovvero a seguito della valutazione del libretto di tirocinio e della relazione presentata dallo studente;
- registrare sul sistema UNIWEX (ciascun Tutor Accademico per il rispettivo corso di studio) l'avvenuto superamento del Tirocinio con il giudizio di "idoneo o non idoneo" per l'acquisizione in carriera da parte degli studenti dei CFU previsti dal proprio ordinamento didattico;
- Valutare le richieste di rimborso sulla base delle norme stabilite nel successivo art. 9.

Articolo 7

Assenze ed interruzioni del tirocinio

Durante il tirocinio gli studenti svolgono mansioni previste dal progetto formativo e connessi allo status di iscritti ai Corsi di Laurea del Dipartimento e alle finalità istituzionali dello stesso. In caso di prolungata assenza dalle attività di tirocinio il tirocinante è tenuto ad avvertire gli uffici didattici del proprio Corso di Studio al fine di estendere il periodo di tirocinio, indicato sul progetto formativo, fino al raggiungimento del numero di ore previsto ed ai fini del prolungamento della copertura assicurativa.

Eventuali interruzioni dovranno essere comunicate almeno 5 giorni prima, via fax, dall'azienda/Ente ospitante, all'ufficio tirocini curriculari di Ateneo.

Articolo 8

Libretto-diario

Il tirocinante ha l'obbligo di scaricare il libretto-diario dal sito dedicato prima dell'inizio del tirocinio e di compilarlo giornalmente con la descrizione dell'attività svolta. Il libretto-diario sarà firmato dal tirocinante e controfirmato, in ogni foglio, dal responsabile della struttura ospitante. Completato il tirocinio lo studente dovrà consegnare al tutor didattico del proprio Corso di Studio il libretto-diario, insieme ad una breve relazione sul lavoro svolto ed il giudizio finale redatto dal referente della struttura che avrà ospitato il tirocinante. Le registrazioni dell'avvenuto tirocinio seguiranno l'andamento delle sedute di Laurea previste dal Calendario Accademico del Dipartimento ed avverranno 30 giorni prima di ogni seduta di Laurea.

Articolo 9

Rimborso spese documentate

Per i tirocini curriculari, gli stages o i tirocini post-laurea svolti fuori dal territorio regionale o, limitatamente agli stages e ai tirocini post-laurea, all'estero, l'interessato può chiedere il rimborso delle spese sostenute.

Sono rimborsabili le spese di viaggio (treno, bus, aereo), vitto e pernottamento purché documentate con le apposite ricevute.

La domanda di rimborso, in carta semplice, va presentata agli uffici didattici del Dipartimento, indicando le generalità del richiedente, i dati dell'azienda ospitante, i periodi di inizio e fine del tirocinio vidimati dal tutor (o responsabile) aziendale.

La Commissione tirocini, tenuto conto delle disponibilità finanziarie del Dipartimento, valuta le richieste di rimborso spese, deliberando l'entità del rimborso sulla base delle spese documentate nonché del monte ore svolto dallo stagista o dal tirocinante. Il rimborso, in ogni caso, non può essere superiore ad € 1.500,00.

Tale limite può essere elevato, su delibera del Consiglio di Dipartimento, per i tirocini svolti all'estero.

NORME TRANSITORIE

Articolo 1bis

Per gli studenti iscritti ai corsi di laurea al Corso di Laurea Specialistica in Scienza della Nutrizione e ai Corsi di laurea Triennali (ordinamento 509) il TC può essere sostituito da un numero di esami a scelta che eroghino la stessa quantità di Crediti Formativi Universitari (CFU) prevista per il Tirocinio.

Articolo 3bis

Per gli studenti iscritti ai corsi di laurea al Corso di Laurea Specialistica in Scienza della Nutrizione (ordinamento 509) il TC sarà espletato all'ultimo anno, avrà una durata di 150 ore e comporta l'assegnazione di 6 CFU e il lavoro svolto potrà essere utilizzato anche per l'elaborazione della tesi di Laurea.

Per gli studenti dei Corsi di Laurea Triennali (ordinamento 509) il TC sarà espletato all'ultimo anno, avrà una durata di 225 ore e comporta l'assegnazione di 9 CFU e il lavoro svolto potrà essere utilizzato anche per l'elaborazione della tesi di Laurea.