

## CORSO DI LAUREA IN SCIENZE AGRARIE

### **REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DEI CFU DI TIROCINIO (IN VIGORE DAL 29 NOVEMBRE 2016)**

Ai fini dell'attività di tirocinio, lo studente dovrà individuare un Tutore tra i docenti del Corso di Studio o del Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari ed Agro-Ambientali (DiSAAA-a) e, dopo averne verificata la disponibilità, deve richiedere al Presidente della Commissione tirocinio (Prof.ssa Maria Andreoli, [maria.andreoli@unipi.it](mailto:maria.andreoli@unipi.it)) che tale docente gli venga assegnato come Tutore accademico di tirocinio. La richiesta, compilata nell'apposito modulo (**Modulo\_richiesta**), deve essere inviata tramite e-mail al Presidente della Commissione Tirocinio ed, in copia o come secondo destinatario della e-mail, al Tutore prescelto.

Vista la differenza di ruoli e competenze tra tutore di ingresso (assegnato dal Dipartimento al momento dell'immatricolazione) e tutore di tirocinio (assegnato dal Corso di Studi), anche nel caso in cui lo studente voglia mantenere il tutore di ingresso come tutore accademico di tirocinio, viene richiesto di seguire la normale procedura di richiesta di assegnazione.

#### **Procedura da seguire per svolgere il tirocinio:**

1. Lo studente, dopo aver consultato il proprio Tutore di Tirocinio per verificare l'adeguatezza della propria scelta, deve prendere accordi con un'azienda/ente/studio professionale ecc. (chiamata in breve "struttura ospitante") che sia disponibile ad accoglierlo per lo svolgimento del tirocinio. Se la struttura prescelta non è ancora presente nel Portale di Ateneo per il tirocinio (di seguito indicato come "Portale di Ateneo"), lo studente deve informare la struttura della necessità di convenzionarsi con il Dipartimento, seguendo le indicazioni di seguito riportate rispetto alle nuove convenzioni.

I Tutori di tirocinio possono promuovere l'attivazione di nuove convenzioni, invitando le strutture ospitanti a presentare richiesta di convenzione utilizzando il Portale di Tirocinio di Ateneo (<http://tirocini.adm.unipi.it>). La proposta di nuova convenzione, dopo l'inserimento sul portale di Ateneo, deve essere approvata dal Consiglio di Dipartimento del DiSAAA-a. Solo dopo l'approvazione da parte del Consiglio saranno fornite alla struttura ospitante le credenziali per poter caricare sul Portale di Ateneo il Progetto Formativo concordato con lo studente interessato ed il Tutore accademico di Tirocinio.

Nel caso di vecchie convenzioni stipulate a suo tempo dal DiSAAA-a, ma non regolarizzate tramite il Portale di Ateneo, non è necessaria l'approvazione in Consiglio di Dipartimento ma solo l'espletamento delle procedure previste dal Portale di Ateneo stesso.

2. Lo studente, in accordo con il Tutore della struttura ospitante (tutore aziendale) e con il Tutore di Tirocinio (tutore accademico), deve predisporre il Progetto Formativo che deve essere caricato dalla struttura ospitante, completo di tutte le informazioni richieste, tramite l'apposito Portale di Ateneo (<http://tirocini.adm.unipi.it>). Il Progetto Formativo immesso nel Portale di Ateneo deve essere stampato e firmato dal Tutore della struttura ospitante, dallo studente e dal Tutore accademico di Tirocinio, che è responsabile di controllarne la rilevanza e l'adeguatezza per il Corso di Studio. Una volta completo di tutte le firme, il Progetto Formativo deve essere consegnato alla segreteria didattica (Sig.ra Maria Giovanna Armento) almeno 5 giorni prima della data prevista per l'inizio del tirocinio. La segreteria didattica dovrà far pervenire copia del Progetto formativo, preferibilmente in formato pdf,

anche al Presidente della Commissione Tirocinio (Prof.ssa Maria Andreoli). Visto il controllo esercitato dal Tutore accademico, non è richiesta l'approvazione del progetto formativo in Commissione Tirocini.

3. Tutti gli studenti del Corso di Studio in Scienze Agrarie sono tenuti a svolgere un periodo di tirocinio pratico applicativo (Tirocinio obbligatorio) di 1 settimana (equivalente ad 1 CFU) presso il Centro Interdipartimentale di Ricerche Agro-ambientali (CIRAA) "E. Avanzi", preferibilmente prima di svolgere il tirocinio nella struttura ospitante. Prima di svolgere il tirocinio obbligatorio presso il CIRAA, lo studente deve consultare la relativa pagina del sito del CIRAA "E. Avanzi" (<http://www.avanzi.unipi.it/index.php/tirocinio/item/85-agraria-obbligatorio.html>) e prendere accordi con il responsabile dei tirocini per il CIRAA (Dott. Massimo Biagioni massimo.biagioni@avanzi.unipi.it, tel. 050 / 2210550). Il Centro "Enrico Avanzi" ha tra i suoi compiti istituzionali quello di supporto alla didattica universitaria e, in questo ambito, sono stati stabiliti dei protocolli di lavoro per l'effettuazione del tirocinio obbligatorio per il corso di Studio in Scienze Agrarie. L'offerta formativa è piuttosto ampia e variegata potendo spaziare dall'agricoltura di pieno campo, alla gestione aziendale, alla zootecnia finalizzata alla produzione di latte e carne, alla viticoltura, alla silvicoltura, alla produzione ed impiego di biomasse vegetali a fini energetici, ecc., argomenti centrali nella formazione degli studenti che seguono i corsi del Dipartimento. Vista l'esistenza di questi protocolli, limitatamente al singolo (1) CFU da conseguire obbligatoriamente con la settimana di tirocinio obbligatorio da svolgere presso il CIRAA, non è richiesto progetto formativo.
4. Al termine dell'intero periodo di tirocinio (acquisizione sia del CFU da conseguire obbligatoriamente mediante la settimana presso il Centro Avanzi e di altri 5 CFU da conseguire in una struttura ospitante, incluso eventualmente lo stesso Centro Avanzi), lo studente deve presentare dopo aver compilato e fatto compilare dal tutore della struttura ospitante e dal tutore accademico, per le parti di loro responsabilità:
  - a) la **fotocopia del frontespizio del Progetto Formativo** che è stato consegnato alla Segreteria di Dipartimento.
  - b) la **scheda di valutazione del tirocinio**. Una parte di questa scheda deve essere compilata anche dal tutore della struttura ospitante (**Allegato A**),
  - c) la **scheda di sintesi dell'attività svolta** (**Allegato C**), che deve riportare una descrizione sintetica dell'attività svolta nel periodo di tirocinio. Lo studente deve compilare una scheda per il tirocinio obbligatorio (1 CFU) svolto presso il Centro "Enrico Avanzi" e una per il periodo svolto in ogni altra struttura ospitante per il conseguimento degli ulteriori 5 CFU. Le schede devono essere firmate dallo studente, dal Tutore della struttura ospitante e dal Tutore accademico di tirocinio. Non saranno considerate valide le schede di sintesi dell'attività svolta mancanti di una delle suddette firme. Il Tutore di tirocinio deve esprimere su questa scheda il giudizio sulla attività svolta dallo studente, anche sulla base del parere espresso dal Tutore della struttura ospitante.

Nel caso in cui i 5 CFU aggiuntivi siano stati acquisiti in più strutture ospitanti diverse, dovrà essere prodotta una fotocopia del frontespizio del Progetto Formativo, una scheda di sintesi, e le schede di valutazione per ciascuna delle strutture ospitanti.

5. Per la registrazione dei CFU lo studente deve consegnare le schede dei punti a), b) e c), (Fotocopia Frontespizio, **Allegato A** e **Allegato C**), complete e debitamente firmate, al docente della commissione Tirocinio che si occupa della registrazione (Prof.ssa Maria Andreoli, maria.andreoli@unipi.it)

**Ferme restando le norme generali sopra esposte si ricorda che:**

- Lo studente troverà sul portale di Ateneo la lista delle strutture ospitanti convenzionate con il DiSAAA-a.

- E' possibile scegliere il Centro Avanzi come struttura ospitante per il conseguimento degli ulteriori 5 CFU, oltre che per quello previsto obbligatoriamente. Lo studente, per poter svolgere questo tipo di tirocinio, dovrà aver sostenuto i principali esami "professionalizzanti". Per ulteriori informazioni visitare la pagina relativa al tirocinio facoltativo di Scienze Agrarie sul sito web del CIRAA (<http://www.avanzi.unipi.it/index.php/tirocinio/item/87-agraria-facoltativo.html>) o contattare il responsabile dei tirocini per il CIRAA (Dott. Massimo Biagioni [massimo.biagioni@avanzi.unipi.it](mailto:massimo.biagioni@avanzi.unipi.it), tel. 050 / 2210550). Nel caso del tirocinio facoltativo, a differenza del tirocinio obbligatorio, l'iter prevede la presentazione di un Progetto Formativo tramite il Portale di Ateneo, come per le altre strutture convenzionate.

- E' possibile svolgere il Tirocinio presso Dipartimenti dell'Università di Pisa e centri di ricerca pubblici quali CNR, ENEA ecc. ma **NON** è possibile svolgere il Tirocinio presso i laboratori od altre strutture del Dipartimento di afferenza del Corso di Laurea (DiSAAA-a).

**GLI STUDENTI DELL'ORDINAMENTO PRECEDENTE CHE HANNO SOLO 3 CFU di tirocinio nel loro piano di studio (cod. 027ZW) devono attenersi al seguente regolamento:**

Uno dei tre CFU deve essere acquisito con il tirocinio obbligatorio presso il CIRAA "E. Avanzi", prendendo accordi con il responsabile del tirocinio per il CIRAA (Dott. Biagioni [massimo.biagioni@avanzi.unipi.it](mailto:massimo.biagioni@avanzi.unipi.it)), analogamente a quanto previsto per gli studenti dell'ordinamento attuale. Informazioni sul tirocinio obbligatorio presso il CIRAA possono essere trovate sulle pagine web del Centro "Enrico Avanzi", al seguente indirizzo <http://www.avanzi.unipi.it/index.php/tirocinio/item/85-agraria-obbligatorio.html>

Un ulteriore CFU può essere acquisito facendo una relazione scritta sull'attività svolta presso il CIRAA. La relazione deve essere consegnata al Presidente del Corso di Studio (Prof. Guido Ferruzzi).

Lo studente, in accordo con il Tutore di Tirocinio, può acquisire ulteriori CFU per il Tirocinio, fino a completamento dei due CFU richiesti oltre quello da svolgersi obbligatoriamente presso il Centro Avanzi, svolgendo un seminario (1 CFU per seminario). L'argomento del seminario deve essere concordato con un docente del Corso di Studi e autorizzato dal tutore di Tirocinio. Gli argomenti trattati nel seminario dovranno esulare dagli argomenti già trattati nell'ambito dei corsi di insegnamento.

Prima di svolgere il seminario lo studente deve predisporre una **scheda di proposta** (**Allegato B**) in cui deve indicare l'argomento del seminario che intende svolgere. La scheda deve essere firmata dallo studente e dal Tutore di Tirocinio e consegnata al Presidente della Commissione Tirocinio (Prof.ssa Maria Andreoli, [maria.andreoli@unipi.it](mailto:maria.andreoli@unipi.it)).

Nel caso che una struttura ospitante si dichiari disponibile ad accettare uno studente anche per un periodo di tirocinio equivalente a 2 CFU, questi potranno essere acquisiti in maniera analoga a quanto previsto per i 5 CFU del tirocinio previsti per gli studenti dell'attuale regolamento (le cui regole, alle quali si rimanda, sono sopra riportate), previa presentazione tramite Portale di Ateneo di un progetto formativo adeguato all'acquisizione di 2 CFU.

È possibile, **in casi eccezionali**, in accordo con il tutore di tirocinio, acquisire CFU per il tirocinio svolgendo altre attività formative (AAF). In questo caso deve essere predisposta una **scheda di proposta** (**Allegato B**), in cui deve essere indicato il tipo di attività che lo studente intende svolgere, una descrizione sintetica dell'attività ed una proposta di quantificazione dei CFU acquisibili. La scheda deve essere firmata dallo studente e dal Tutore di Tirocinio e consegnata al Presidente della Commissione Tirocinio (Prof.ssa Maria Andreoli, [maria.andreoli@unipi.it](mailto:maria.andreoli@unipi.it)), responsabile di rilasciare il relativo nulla-osta. Lo studente potrà svolgere l'AAF solo dopo aver avuto conferma dell'accettazione della stessa da parte del Presidente della Commissione Tirocinio (Prof.ssa Maria Andreoli).

Lo studente deve predisporre una **scheda di sintesi** dell'attività svolta (**Allegato C**) sia per il CFU conseguito obbligatoriamente con la settimana presso il CIRAA, sia per gli altri 2 CFU acquisiti (è necessaria una scheda C per ogni CFU conseguito con attività separata).

### ***Registrazione dei CFU di tirocinio***

Tutta la documentazione attestante lo svolgimento del tirocinio e delle AAF, (schede di Proposta e di Sintesi, eventuale fotocopia del Frontespizio del Progetto Formativo, se il tirocinio viene svolto presso una struttura ospitante esterna) deve essere presentata dallo studente al docente della Commissione Tirocinio che si occupa della registrazione dei CFU (Prof.ssa Maria Andreoli, [maria.andreoli@unipi.it](mailto:maria.andreoli@unipi.it)), all'atto della verbalizzazione o prima della stessa.

### **Portale e-learning**

Sul sito e-learning del Corso di Studio di Scienze Agrarie è stato creato un “insegnamento fittizio” chiamato **Tirocinio**, con lo scopo di facilitare la diffusione di informazioni e le comunicazioni con gli studenti interessati a tale attività. In particolare, se ne consiglia la consultazione anche per verificare eventuali avvicendamenti nelle cariche/responsabilità dei compiti (ad es. Presidente della Commissione tirocinio, responsabile della segreteria didattica per i tirocini) e/o modifiche dei loro recapiti.