

Corso di Laurea in Viticoltura ed Enologia (cl. L-25)

REGOLAMENTO PER IL TIROCINIO

Per il tirocinio operano le seguenti figure e commissioni:

- il Tutor universitario (docente titolare di un insegnamento presente nel percorso curriculare dello studente), assegnato ad un tirocinante, responsabile didattico e organizzativo per lo svolgimento del tirocinio;
- il Tutor aziendale assegnato dall'azienda ospitante, responsabile dell'inserimento del tirocinante presso l'azienda stessa.

Le due precedenti figure concordano il programma del tirocinio. Nel caso di tirocini in strutture Universitarie o Enti di Ricerca (Tirocinio per la formazione in Ricerca & Analisi, di seguito TRA) il Tutor è, rispettivamente, un docente di ruolo o un ricercatore di ruolo.

NORME

- 1) Per accedere al periodo di tirocinio, gli studenti devono aver acquisito 80 CFU; il tirocinio avrà una durata non inferiore a 225 ore (9 CFU) da svolgersi in un periodo non inferiore a 9 settimane. È data la possibilità allo studente di effettuare il periodo di tirocinio e di internato per la Tesi nello stesso laboratorio / struttura / azienda.
- 2) Per il tirocinio lo studente, in possesso dei requisiti sopra elencati, deve presentare domanda di ammissione presso la Segreteria Didattica utilizzando l'apposito modulo fornito dalla stessa. In tale domanda lo studente deve indicare il nome del Tutor per il tirocinio, l'argomento generale che intende trattare e la data di inizio del tirocinio. È pertanto necessario che, preliminarmente, lo studente contatti il Docente con cui intende svolgere il tirocinio. Nella domanda di ammissione devono essere indicati gli esami sostenuti e le relative votazioni. Per il TRA, lo studente segue la procedura di attivazione prevista dal Regolamento di Ateneo per lo svolgimento di tirocini formativi e di orientamento nelle sedi dell'Università del Salento (soggetto ospitante). Nel caso di impossibilità a condurre il tirocinio in presenza (modalità di erogazione teorica del TRA), il tutor è il Presidente del CdL in Viticoltura ed Enologia od un suo delegato, ed il tirocinante indica al Tutor quattro percorsi formativi nell'ambito di quattro diversi settori scientifico disciplinari (SSD) per i quali il tirocinante ha già sostenuto una prova di esame ed è stata comunicata la disponibilità da parte dei docenti dei SSD coinvolti. Tali elementi costituiranno il progetto formativo del TRA in erogazione teorica, e solo uno tra gli specifici argomenti di studio individuati dai referenti dei SSD coinvolti nei percorsi di formazione possono costituire la base o parte dell'elaborato finale di tesi del tirocinante.
- 3) Successivamente il Presidente o un suo delegato prende in esame le domande pervenute e valuta il possesso dei requisiti per l'accesso al tirocinio da parte dello studente nonché la congruità dell'argomento proposto con gli obiettivi didattico-formativi del Corso di Laurea.
- 4) Avvenuta l'assegnazione del tirocinio, lo studente può iniziare l'attività concordata con il tutor. Per il TRA in erogazione teorica, i quattro percorsi formativi devono prevedere i seguenti elementi di formazione e verifica: ogni progetto formativo viene sviluppato dal tirocinante nell'arco di 15 giorni lavorativi, e si conclude con un breve elaborato scritto (2 pagine) ed una presentazione orale (15 minuti, con supporto di presentazione informatica) relativi ad un caso di studio proposto da ciascuno dei referenti dei quattro diversi SSD selezionati. Il referente del SSD porrà al tirocinante una casistica oggetto di approfondimento e/o risoluzione, oltre ad alcuni riferimenti bibliografici (es. articoli scientifici, estratti di libri o riviste). L'indicazione del tema da parte del docente sancirà l'inizio del periodo di tirocinio che dovrà concludersi obbligatoriamente entro 15 giorni lavorativi con la presentazione orale e la consegna dell'elaborato al referente. Il tirocinante è tenuto a sviluppare il caso di studio individuando autonomamente ulteriori fonti bibliografiche. I percorsi formativi non devono necessariamente essere consequenziali tra loro, ma non possono sovrapporsi temporalmente.
- 5) Alla fine del periodo di tirocinio, lo studente consegna alla Segreteria Didattica il modulo di riconoscimento (con una breve relazione sull'attività svolta) e la dichiarazione del tutor universitario attestante la conclusione dell'attività. Per quanto concerne la modalità di erogazione teorica nel TRA, il registro presenze sarà compilato come indicato nel Regolamento di Ateneo, previa verifica della coerenza da parte del referente del SSD tra gli incarichi assunti dal tirocinante e le tempistiche di svolgimento. Al termine del percorso formativo del TRA in erogazione teorica, il referente del SSD esprimerà un parere (positivo o negativo) al tutor (Presidente del CdL in Viticoltura ed Enologia o suo delegato). Acquisiti i pareri del quattro referenti, il tutor esprimerà un parere finale. La Segreteria Didattica provvede a comunicare alla Segreteria Studenti l'avvenuto svolgimento dello stage in azienda ospitante o nelle strutture Universitarie o Enti di Ricerca.

- 6) Gli studenti possono presentare la domanda per il tirocinio in qualsiasi periodo dell'anno, raggiunti i requisiti indicati al punto 1.
- 7) Per lo stage/tirocinio da svolgere presso aziende convenzionate è necessario seguire le procedure on-line descritte nella pagina web http://www.scienzefn.unisalento.it/stage_tirocini_info