Regolamento Tirocinio Pratico Valutativo (TPV) del Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico in "Medicina Veterinaria" classe LM-42 (Approvato dal Comitato Ordinatore il 13/03/2025)

Art. 1 – Finalità

L'ordinamento didattico del corso di laurea magistrale abilitante a ciclo unico in Medicina Veterinaria della classe delle lauree magistrali LM-42 prevede che lo studente acquisisca 30 crediti (CFU) di Tirocinio.
L'attività di tirocinio costituisce la fase pratico-applicativa della formazione ed è finalizzata a far conoscere la realtà professionale, all'applicazione di conoscenze ed abilità ad ambiti e contesti lavorativi e far acquisire gli elementi più direttamente professionalizzanti delle diverse aree didattiche di apprendimento.
Il diploma di laurea magistrale ha in sé direttamente la doppia valenza di titolo accademico e di titolo abilitante ai sensi dell'art. 1 della Legge 163 del 8/11/2021 e dell'art. 1 del D.I. n. 652 del 5/07/2022.
I risultati del Tirocinio Pratico Valutativo (TPV) vengono verificati dal docente responsabile secondo quanto disposto all'art. 2 del D.I. n. 652 del 5/07/2022.
La Prova Pratica Valutativa (PPV) è l'effettivo strumento di monitoraggio e verifica degli esiti degli apprendimenti attesi (conoscenze, abilità e competenze professionali) previsti dall'attività del TPV.
La PPV è organizzata ai sensi dall'art. 3 del D.I. n. 652 del 5/07/2022, ed è superata con il conseguimento da parte dello studente di un giudizio di idoneità, che consente di accedere alla discussione della tesi di laurea.
L'acquisizione dei CFU previsti per il tirocinio pratico valutativo è condizione necessaria per l'ammissione all'esame finale di laurea.

Art. 2 – Organizzazione e coordinamento delle attività di Tirocinio

Il TPV si suddivide in aree di apprendimento secondo la tabella riassuntiva riportata nell'Allegato 1.
Le attività di tirocinio che lo studente deve svolgere sono elencate nel "*Quaderno personale del tirocinio - Logbook"* e si svolgono sotto la supervisione di docenti del corso di laurea o di professionisti esterni.
L'attività dei docenti coinvolti direttamente nella supervisione e nell'assistenza ai tirocinanti è considerata dal Corso di Laurea un impegno didattico di importanza strategica, equiparabile alla didattica teorica ed esercitazionale e pertanto parte integrante del carico didattico.

Per il coordinamento e l'organizzazione delle attività del tirocinio, il CCLM si avvale di una Commissione Tirocinio (composta dal Presidente del CCLM, da un'unità di personale amministrativo del Dipartimento di Scienze Agrarie Alimentari e Forestali, dai referenti di ciascuna area di apprendimento e da 2 rappresentanti degli studenti del corso di laurea) cui sono demandati i seguenti compiti:

- definire, con il contributo dei docenti del corso di laurea e con i professionisti esterni coinvolti nel tirocinio, le attività che gli studenti dovranno svolgere e che sono riportate nel "*Quaderno personale del tirocinio - Logbook"* dello studente;
- proporre modifiche e/o integrazioni delle attività di tirocinio riportate nel "*Quaderno personale del tirocinio - Logbook"*;
- definire il calendario delle attività di tirocinio;
- organizzare e verificare le procedure e i servizi finalizzati all'attivazione, svolgimento, monitoraggio e verifica della qualità del Tirocinio svolto ed erogato;
- definire procedure di valutazione delle attività svolte dagli studenti e del gradimento degli studenti sulle attività erogate;
- registrare i CFU connessi alle attività di tirocinio;
- proporre modifiche al presente regolamento.

Art. 3 – Accesso al tirocinio

Per accedere al TPV lo studente deve avere espletato gli adempimenti riportati nel Regolamento Didattico del Corso di Laurea.
Nel caso in cui lo studente non sia in possesso dei requisiti richiesti e/o non abbia assolto le propedeuticità necessarie previste dal Regolamento Didattico del Corso di Laurea, l'attività di tirocinio specifica verrà inserita nella programmazione dell'a.a. successivo.
Le informazioni relative agli adempimenti propedeutici all'accesso al tirocinio e all'organizzazione delle attività di tirocinio sono rese note agli studenti attraverso pubblicazione nel sito del Corso di Laurea.
Gli adempimenti dello studente per accedere al tirocinio sono:
Visita medica: come previsto dal Servizio di Medicina Preventiva, lo studente deve sottoporsi ad una visita di controllo per verificare lo stato di salute in vista della tipologia di attività che sarà svolta durante il tirocinio. Lo studente sarà contattato per la visita e sarà tenuto a presentarsi al controllo.
Attestazione di avvenuta formazione sulla Sicurezza generale: è il documento che attesta il superamento della prova finale relativa alla formazione generale sulla sicurezza in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs n. 81/08; deve essere acquisito prima di iniziare le attività didattiche pratiche e di tirocinio (quindi va acquisito al 1°anno di corso) e allegato al progetto formativo.

Impegno di riservatezza: questo documento viene inviato dalla Segreteria Didattica e deve essere riconsegnato firmato con il Progetto formativo; il documento è molto rilevante vista la particolare tipologia delle attività che si prevede si svolgano in diversi contesti didattici e professionali sia interni che esterni all'Università.
Progetto formativo: è il documento che consente di iniziare le attività di tirocinio previste e fornisce copertura assicurativa alle attività svolte all'interno e all'esterno delle strutture universitarie. Il progetto formativo è completato e reso valido dal calendario delle attività e dalle schede correlate ad ogni attività.

Art. 4 – Modalità di svolgimento, compilazione del logbook e acquisizione dei CFU di tirocinio

Per il TPV, 1 CFU corrisponde a 25 ore di cui almeno 18 riservate ad attività pratiche.
Al termine delle attività di ogni singola area, una volta raccolti i giudizi dei singoli docenti coinvolti, il docente referente dell'area stessa effettua la valutazione dello studente (approvato/non approvato). In caso di valutazione con esito negativo (non approvato) lo studente dovrà ripetere le attività di tirocinio relative all'area di apprendimento carente, secondo le modalità previste dall'area e le disponibilità organizzative del tirocinio stesso.
Il quaderno personale del tirocinio - *logbook* - è il documento in cui sono riportate tutte le attività svolte dallo studente, suddivise per anno ed area di apprendimento. Il *Logbook* potrà essere in formato digitale e accessibile tramite autenticazione individuale da parte degli studenti, dei docenti e degli amministratori.
Al termine delle singole attività di tirocinio, lo studente, dovrà registrare le attività effettivamente svolte; a seguire, le attività riportate dallo studente, saranno validate dal docente referente e/o formalmente incaricato delle attività di tirocinio. La presenza delle validazioni attesta l'avvenuta partecipazione ed esecuzione delle attività.
Completato lo svolgimento del tirocinio per ciascun anno di corso, lo studente deve obbligatoriamente effettuare la valutazione delle attività del tirocinio, vincolante per ottenere l'approvazione dei CFU del tirocinio.
La registrazione dei CFU connessi alle attività di tirocinio, gestite ad opera di una commissione del CdS dedicata, avviene al termine di ciascun anno di corso: al termine del terzo anno 3 CFU, quarto anno (12 CFU). La registrazione dei CFU del quinto anno (15 CFU) avverrà con cadenza maggiore, in tempo utile da consentire agli studenti l'iscrizione alla PPV e alle sessioni di laurea.
La suddivisione dei 30 CFU anno per anno è riportata nell'Allegato 1.

Art. 5 –Attuazione e Modifiche al Regolamento

Il Regolamento Tirocinio in oggetto si applica, a partire dall'a.a. 2025/2026. Eventuali modifiche al presente regolamento potranno essere proposte dalla Commissione tirocinio, o dalla maggioranza dei componenti del CCLM.
Gli allegati al Regolamento sono approvati, modificati o integrati dal CCLM, su proposta della Commissione Tirocinio

Allegato 1: suddivisione CFU tirocinio

Anno	CFU	SSD	Ore	Totale CFU
3°	2	AGRI-09/A	50 ore	
	1	AGRI-09/B	25 ore	3
4°	3	MVET-02/A	75 ore	
	4	MVET-02/B	100 ore	
	3	MVET-03/A	75 ore	12
	1	MVET-03/B	25 ore	
	1	AGRI-09/D	25 ore	
5°	5	MVET-04/B	125 ore	
	5	MVET-05/A	125 ore	15
	5	MVET-05/B	125 ore	