

ASSEGNAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO CURRICOLARE PER GLI STUDENTI DEL CORSO DI STUDIO MAGISTRALE IN BIOLOGIA (MATRICOLA N92)

Il tirocinio può essere svolto in un dipartimento dell'Ateneo Federico II (**modalità intramoenia**) o in una Azienda convenzionata con l'Ateneo Federico II (**modalità extramoenia**), sottoponendo i **progetti formativi** extramoenia all'approvazione della Commissione Tirocini nelle sedute mensili previste dal calendario (consultare il file "**Commissione Tirocini e calendario sedute**"). Al termine dello svolgimento delle attività di tirocinio lo studente presenterà alla Commissione Tirocini, nelle sedute previste dal calendario, solo l'**Attestato finale**" (modalità intramoenia) oppure anche il "**Libretto Tirocinio Extramoenia**" (modalità extramoenia) per la verifica delle attività di laboratorio svolte.

Gli studenti Erasmus potranno svolgere il tirocinio anche all'estero, seguendo le indicazioni relative al tirocinio intramoenia. Il tirocinio deve essere stato precedentemente concordato con uno dei membri della commissione Erasmus di Biologia che diventerà il tutore interno e guiderà lo studente nella compilazione del **progetto formativo** (scarica modulo inglese/italiano "**Progetto tirocinio Erasmus**") dalla cartella **MODULISTICA**) e che si interesserà del riconoscimento dei relativi CFU attraverso delibera del CCS.

Istruzioni per la compilazione dei Moduli

TIROCINIO INTRAMOENIA

QUANDO INIZIARE IL TIROCINIO: a partire dal mese di Febbraio del **II anno**, e non prima di aver conseguito almeno **30 CFU**. Non va consegnato alla Commissione Tirocini alcun modulo all'inizio dell'attività. Il tirocinio ha valore curricolare e deve essere completato in data utile per la richiesta dell'esame di Laurea (i termini sono quelli richiesti per gli esami). Gli studenti in corso che iniziano il tirocinio a febbraio non possono finirlo prima di maggio.

DOVE SVOLGERE IL TIROCINIO: in un laboratorio dell'Ateneo Federico II preferibilmente diverso da quello in cui si svolge la tesi. Qualora si intenda svolgere il tirocinio nello stesso laboratorio in cui si sta svolgendo la tesi sperimentale è richiesta un'esperienza diversa dal lavoro di tesi, allo scopo di acquisire nuove competenze.

TUTORE: Il Tutore deve essere un docente dell'Ateneo Federico II, responsabile delle attività di ricerca nel laboratorio scelto. Il tutore può coincidere con il relatore della tesi.

NUMERO CREDITI FORMATIVI: Il numero di CFU (**1 CFU** corrisponde a **25 ore** di laboratorio) che lo studente è tenuto a svolgere varia in funzione dell'anno di immatricolazione e del *Curriculum* scelto dallo studente.

Gli studenti immatricolati dall'anno accademico 2008-2009 all'anno accademico 2010-2011 (tutti i *Curricula*) devono effettuare un tirocinio corrispondente a **3 CFU**.

Gli studenti immatricolati dall'anno accademico 2011-2012 devono effettuare un tirocinio la cui durata è funzione dello specifico *Curriculum*. Sono previsti in particolare:

5 CFU per il *Curriculum* in Biologia del Differenziamento e della **Riproduzione**;

2 CFU per il *Curriculum* in Biologia della **Nutrizione**;

4 CFU per il *Curriculum* in **Biomolecolare**.

DURATA DEL TIROCINIO: Dal momento che non è necessario presentare alcun modulo alla Commissione Tirocini per l’inizio attività, sarà necessario accordarsi direttamente con il Tutore per l’intervallo di tempo in cui svolgere il tirocinio e la durata necessaria a coprire i CFU richiesti. La fine del tirocinio deve essere programmata non solo in funzione del numero di crediti formativi ma anche della data in cui lo studente prevede di laurearsi. Si ricorda agli studenti che il tirocinio ha valore curriculare e deve essere completato circa 30 giorni prima della seduta di Laurea (i termini sono quelli richiesti per gli esami).

Conclusioni attività Presentazione ATTESTATO FINALE

MODULO: Compilare il modulo “N92 Attestato finale Intramoenia” scaricabile dalla cartella **MODULISTICA**. Si prega di fare una stampa fronte/retro.

I **moduli** saranno consegnati alla Commissione tirocinio in **modalità ONLINE** durante le sedute mensili sul team **SEDUTE E RICEVIMENTO COMMISSIONE TIROCINI** (**codice: x72a12f**), seguendo la procedura per la consegna dei moduli di tirocinio riportata nel relativo file presente sul sito web del corso di laurea nella sezione “attività di tirocinio”. Sarà cura della Commissione tirocinio consegnare i documenti alla Segreteria studenti per il riconoscimento dei CFU curricolari entro i termini utili per la Laurea.

TIROCINIO EXTRAMOENIA

Inizio attività Presentazione Progetto Formativo Extramoenia

Per iniziare l’attività è necessario presentare il **progetto** formativo compilando **Online** il modulo preposto mediante accesso al sito <http://collabora.unina.it>

Tutte le informazioni relative sono reperibili alla pagina <http://www.unina.it/didattica/tirocini-studenti> che consente l’accesso alle sezioni:

Modulistica

Convenzioni di Tirocinio Curricolare Attive

Manuale Tutor / Docente

Guida studente

Contatti Ufficio tirocinio: Tirocinio Studenti

QUANDO INIZIARE IL TIROCINIO: a partire dal mese di Febbraio del **II anno**, e non prima di aver conseguito almeno **30 CFU**. Il tirocinio ha valore curriculare e deve essere completato in data utile per la richiesta dell’esame di Laurea (i termini sono quelli richiesti per gli esami). **Gli studenti in corso che iniziano il tirocinio a febbraio non possono finirlo prima di maggio.**

DOVE SVOLGERE IL TIROCINIO: deve essere svolto in un laboratorio convenzionato con l’Ateneo Federico II preferibilmente diverso da quello in cui si svolge la tesi. Solo le **Aziende convenzionate** con l’Ateneo Federico II possono ospitare tirocinanti a cui verrà fornita automaticamente copertura assicurativa. Qualora si intenda svolgere il tirocinio nello stesso

laboratorio in cui si sta svolgendo la tesi sperimentale extramoenia (per esempio SUN, CNR, IGB...) è richiesto lo svolgimento di una attività di tirocinio diversa dal lavoro di tesi, allo scopo di acquisire nuove competenze.

Il tirocinio extramoenia può essere svolto:

- 1) in laboratori di ricerca convenzionati con l'Ateneo Federico II (quali per esempio CNR, Stazione Zoologica, IGB, SUN ed altri);
- 2) Ambulatori dell'Azienda Ospedaliera Federico II;
- 3) Enti Ospedalieri convenzionati con l'Ateneo Federico II;
- 4) Laboratori di analisi convenzionati con l'Ateneo Federico II.

Un elenco completo delle Aziende convenzionate è disponibile al sito <http://www.unina.it/didattica/tirocini-studenti> nella sezione "Convenzioni di Tirocinio Curriculare Attive. Lo studente dovrà informarsi direttamente nel laboratorio di interesse per avere conferma delle convenzioni e della disponibilità ad accogliere tirocinanti.

Informazioni relative alle Convenzioni possono essere richieste all'**Ufficio Tirocini Studenti** (<http://www.unina.it/didattica/tirocini-studenti>, nella sezione "**Contatti Ufficio tirocinio: Tirocinio Studenti**", e-mail: tirocini.studenti@unina.it

Il tirocinio extramoenia **non può essere svolto** in un laboratorio di ricerca dell'Ateneo Federico II. Tale caso ricade nella modalità intramoenia.

Qualora lo studente intenda svolgere le attività di tirocinio in Aziende non convenzionate con L'Ateneo Federico II, dovrà proporre all'azienda di interesse di **stipulare la convenzione** con L'Ateneo Federico II, e seguire le istruzioni per stipulare una nuova convenzione nel file preposto "**Procedura per stipulare una Convenzione**", disponibile nella pagina web del corso di Laurea nella sezione "attività di Tirocinio"

TUTORE: sono previsti **2 tutori**:

- 1) **Tutore dell'Università** rappresentato da un docente dell'Ateneo Federico II preferibilmente il relatore della tesi;
- 2) **Tutore Aziendale** rappresentato dal **responsabile scientifico** dell'azienda in cui viene svolto il tirocinio, che ha il compito di seguire lo studente nel lavoro sperimentale.

NUMERO CREDITI FORMATIVI: Il numero di CFU (**1 CFU** corrisponde a **25 ore** di laboratorio) che lo studente è tenuto a svolgere varia in funzione dell'anno di immatricolazione e del curriculum scelto dallo studente.

Gli studenti immatricolati dall'anno accademico 2008-2009 all'anno accademico 2010-2011 (tutti i *Curricula*) devono effettuare un tirocinio corrispondente a **3 CFU**.

Gli studenti immatricolati dall'anno accademico 2011-2012 devono effettuare un tirocinio la cui durata è funzione dello specifico curriculum. Sono previsti in particolare:

5 CFU per il Curriculum in Biologia del Differenziamento e della **Riproduzione**;

2 CFU per il Curriculum in Biologia della **Nutrizione**;

4 CFU per il Curriculum in **Biomolecolare**.

Inoltre, per **tutti gli studenti** che intendano svolgere attività di tirocinio presso Aziende quali Laboratori di Analisi e Presidi Ospedalieri (in cui non si svolga mera attività di ricerca, e pertanto possono rappresentare un reale mezzo di avviamento al mondo del lavoro) è prevista una estensione

del tirocinio fino ad un massimo di **8 CFU aggiuntivi** (200 h), che saranno sommati ai CFU curriculari.

Per gli studenti immatricolati nell'anno accademico 2018-19 sarà invece possibile estendere il periodo di tirocinio fino ad un massimo di **10 CFU aggiuntivi** (250 h)

Tali estensioni sono possibili solo se non sono stati utilizzati i corrispettivi crediti degli esami a scelta.

Gli studenti che hanno effettuato un **Corso di Perfezionamento** attinente al percorso formativo, possono chiedere il riconoscimento dei crediti per il tirocinio curriculare e per le attività a scelta.

DURATA DEL TIROCINIO: il tirocinio può avere inizio **non prima di 7 giorni** dalla data di presentazione del progetto formativo alla Commissione tirocini. La fine del tirocinio deve essere programmata in funzione del numero di crediti formativi e della data in cui lo studente prevede di laurearsi. Si ricorda agli studenti che il tirocinio ha valore curriculare e deve essere completato circa **30 giorni prima della seduta di Laurea** (i termini sono quelli richiesti per gli esami)

COMPILAZIONE MODULO:

Tutte le informazioni relative alla presentazione del progetto di tirocinio extramoenia sono riportate nel **TUTORIAL** disponibile alla pagina <http://www.unina.it/didattica/tirocini-studenti> (sezione "Guida Studente").

- a. **Collegarsi** al sito <http://collabora.unina.it>, inserire le proprie credenziali UNINA, inserendo come nome utente l'account COMPLETO della posta istituzionale (es. mrossi@unina.it) e come password quella attuale della posta elettronica (in caso di problemi di accesso consultare **l'allegato A** in coda a questo paragrafo). A questo punto cliccare su "Tirocini Studenti" e compilare il modulo *online*, indicando come data di inizio l'inizio del mese successivo.
- b. **Comunicare** al docente indicato come tutore accademico (al quale è stata preventivamente richiesta la disponibilità come tutore), che riceverà una mail in cui gli sarà richiesto l'accettazione della richiesta di tirocinio. Solo al termine della procedura di approvazione del tutore, il progetto sarà scaricabile dal sito <http://collabora.unina.it> ("verifica tirocinio").
- c. **Stampare** il progetto approvato e fornirlo all'Azienda. È necessaria soltanto la firma del **Rappresentante Legale** del soggetto ospitante, nonché il timbro dell'Ente in cui si intende svolgere il tirocinio.
- d. I moduli con firma e timbro in originale devono essere scansionati e consegnati alla commissione tirocinio durante le sedute mensili sul team **SEDUTE E RICEVIMENTO COMMISSIONE TIROCINI** (codice: **x72a12f**). La firma ed il timbro per l'Università vengono apposti dalla Commissione Tirocini al momento della consegna del modulo durante le sedute ONLINE previste dal calendario.

Conclusione attività **Presentazione Libretto Tirocinio Extramoenia**

LIBRETTO DI TIROCINIO: Nel corso dello svolgimento delle attività di tirocinio lo studente è tenuto a registrare le attività svolte sul “**Libretto tirocinio extramoenia**” scaricabile dalla cartella **MODULISTICA** (sito web di Biologia sezione “attività di tirocinio”) oppure alla pagina web: <http://www.unina.it/didattica/tirocini-studenti>, sezione “**MODULISTICA**”.

CONSEGNA LIBRETTO e RICONOSCIMENTO CFU

Per il riconoscimento dei crediti lo studente dovrà compilare, oltre al libretto di tirocinio, anche il **MODULO “N92 Attestato finale Extramoenia e Perfezionamento”** scaricabile dal sito web del corso di laurea nella sezione “attività di tirocinio” (sezione **MODULISTICA**).

Lo studente dovrà consegnare alla Commissione Tirocinio un **unico file pdf** costituito dal modulo “**N92 Attestato finale Extramoenia e Perfezionamento**” e **dal libretto di tirocinio (o attestato del Perfezionamento)**, denominato come indicato nella “**Procedura consegna moduli di tirocinio**”.

Il file pdf sarà consegnato alla Commissione tirocinio in **modalità ONLINE** durante le sedute mensili sul team **SEDUTE E RICEVIMENTO COMMISSIONE TIROCINI** (**codice: x72a12f**), seguendo la procedura per la consegna dei moduli di tirocinio riportata nel relativo file presente sul sito web del corso di laurea nella sezione “attività di tirocinio”. Sarà cura della Commissione tirocinio consegnare i documenti alla Segreteria studenti per il riconoscimento dei CFU curriculari entro i termini utili per la Laurea.

Allegato A

SOLTANTO se non si riesce ad accedere, BISOGNA autenticarsi a collabora, CAMBIANDO LA PASSWORD DELL'EMAIL ISTITUZIONALE (anche rimettendo la stessa utilizzata in precedenza).

Per farlo basta collegarsi al sito www.unina.it e, dopo aver cliccato, in alto a destra, su AREA RISERVATA, nella pagina che compare cliccare su:

- Attiva/Resetta Password
- Autenticazione con Password

Dopo aver inserito codice fiscale e vecchia password, cliccare su

- SUBMIT

Digitare una nuova password (che volendo può essere anche la stessa di prima).

I membri della commissione ricevono gli studenti per eventuali chiarimenti negli orari di ricevimento reperibili sui rispettivi siti web-docenti.