

Corso di Laurea in Sistemi Zootecnici Sostenibili - Laurea Magistrale	PRO CTI-SZS/001	Pagina 1 di 30 Prima emissione
--	------------------------	---

PROCEDURA CTI/001 (Prima emissione)
PER LO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

Laurea Magistrale in Sistemi Zootecnici Sostenibili
WSZR-LM

Prima emissione	14 Febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL: 14 Febbraio 2025
------------------------	-------------------------	---------------------------------------	--

Corso di Laurea in Sistemi Zootecnici Sostenibili - Laurea Magistrale	PRO CTI-SZS/001	Pagina 2 di 30 Prima emissione
--	-----------------	-----------------------------------

1 Scopo e campo d'applicazione

La presente procedura regola lo svolgimento del tirocinio degli studenti del Corso di Laurea Magistrale in Sistemi Zootecnici Sostenibili WSZ-LM, per i quali il tirocinio è un'attività formativa **obbligatoria** prevista dal regolamento del Corso di Laurea.

Il tirocinio, mediante l'esecuzione di attività pratiche, permette allo studente di completare la sua formazione teorico-pratica e di orientare e favorire le scelte professionali attraverso la conoscenza diretta del mondo del lavoro. Il tirocinio è attivato sulla base di una convenzione stipulata tra il Dipartimento di Scienze Veterinarie e il soggetto ospitante (azienda, ente pubblico, studio professionale, ecc.) e di un progetto di tirocinio sottoscritto dalle parti interessate.

Può essere svolto presso strutture convenzionate, sia interne all'Università sia esterne, in Italia e all'estero, reperibili sul sito del Dipartimento nella pagina del tirocinio (<https://www.vet.unipi.it/aziende-convenzionate/>) già a partire dal primo anno del corso di studio.

In caso di tirocinio svolto nell'ambito dei programmi/progetti di mobilità internazionale, oltre alla presente procedura, deve essere seguita la procedura indicata nel relativo bando pubblicato sul sito di Ateneo.

2 Documenti di riferimento

- regolamento del Corso di Laurea Magistrale in Sistemi Zootecnici Sostenibili;
- questa procedura;
- guida per la predisposizione della richiesta di tirocinio (allegato 1)
- domanda di tirocinio (allegato 2);
- fac-simile progetto formativo per le attività di tirocinio curriculare (allegato 3a, per tirocinio interno; allegato 3b, per tirocinio in azienda in Italia - da compilare on-line; oppure 3c, per tirocinio all'estero);
- riepilogo presenze in tirocinio (allegato 4a; 4b, in inglese);
- rapporto di tirocinio del tutore esterno (allegato 5a; 5b, in inglese);
- rapporto di tirocinio del tirocinante (allegato 6)
- modulo per richiesta riconoscimento dell'attività lavorativa come tirocinio (allegato 7).

3 Termini, definizioni, sigle ed abbreviazioni

- **Tirocinio (TPF): periodo di attività pratico-formativa effettuato allo scopo di completare la formazione teorico-pratica dello studente e di orientare e favorirne le scelte professionali mediante una conoscenza diretta del mondo del lavoro.**
- **Consiglio di Corso di Laurea Magistrale in Sistemi Zootecnici Sostenibili (CdL);**
 - **Unità didattica (UD);**
 - **Commissione per l'organizzazione e la valutazione del tirocinio (CTI);**
 - **Strutture convenzionate (SCC):** aziende, enti, studi professionali o laboratori sia interni all'Università sia esterni, in Italia e all'estero, che accettano lo studente a svolgere il tirocinio dietro stipula di una convenzione con il Dipartimento di Scienze Veterinarie.
 - **Tutor Accademico (TI):** professore ordinario, professore associato o ricercatore del CdL che coordina l'attività di tirocinio dello studente;

Tutor esterno (TE): dipendente della struttura convenzionata che coordina l'attività di tirocinio dello studente presso la struttura stessa. In caso di tirocinio in aziende diverse, per ognuna dovrà essere nominato un TE. Il TI e il TE non possono essere rappresentati dalla stessa persona, eccetto il caso di Tirocinio effettuato presso il Dipartimento di Scienze Veterinarie (DSV) (Max 3 CFU).

Prima emissione	14 Febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL: 14 Febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	--

Corso di Laurea in Sistemi Zootecnici Sostenibili - Laurea Magistrale	PRO CTI-SZS/001	Pagina 3 di 30 Prima emissione
--	-----------------	-----------------------------------

4 Responsabilità

4.1 Studente

È responsabilità dello Studente:

- Avere acquisito i certificati relativi al Corso di formazione in merito a “salute e sicurezza nell’ambiente di lavoro”, seguendo quanto riportato al link <https://www.vet.unipi.it/formazione-in-materia-di-salute-e-sicurezza-nei-luoghi-di-lavoro/>. In particolare, per effettuare il tirocinio lo studente deve avere acquisito i certificati relativi ai Moduli 1 (formazione generale), 2 (formazione specifica a rischio basso) e 3 (formazione specifica a rischio medio).
- scegliere, in completa autonomia, il suo TI;
- prendere accordi con il TI e con la/e SCC per svolgere il TPF;
- compilare la/le domanda/e di tirocinio, utilizzando il modulo riportato in allegato (Allegato 2), e firmarla;
- predisporre, insieme al TI, il/i progetto/i di tirocinio, utilizzando il fac-simile riportato in allegato, e firmarlo;
- predisporre assieme al TE e al TI, per ogni SCC coinvolta, un progetto formativo per le attività di TPF e firmarlo. Se il tirocinio si svolge in strutture interne al Dipartimento (es. Laboratori, ODV), il progetto formativo è cartaceo e può essere utilizzato il fac-simile riportato in allegato (Allegato 3a). Se il tirocinio si svolge in Italia in strutture esterne al DSV, il progetto formativo deve essere compilato on-line utilizzando il portale di tirocinio dell’Università di Pisa. La compilazione del progetto formativo deve avvenire nell’azienda scelta dallo studente, accedendo al portale dell’Università mediante le credenziali dell’azienda stessa (un fac-simile del contenuto on-line è riportato in Allegato 3b). Se il tirocinio si svolge all’estero o nell’ambito dei programmi/progetti di mobilità internazionale, il progetto formativo è cartaceo e può essere utilizzato il fac-simile in lingua inglese riportato in Allegato 3c;
- inviare per e-mail al TI, per la firma, il/i progetto/i formativo/i, firmato/i da studente e TE;
- presentare alla UD o inviare per e-mail (pratiche.studenti@vet.unipi.it), **in corrispondenza delle scadenze previste**, i documenti necessari per la richiesta di attivazione di tirocinio (attestato di frequenza dei corsi di sicurezza sui luoghi di lavoro, domanda di tirocinio, copia del/i progetto/i formativo/i firmato/i da studente, TE e TI);
- in caso di approvazione della richiesta di TPF, scaricare il riepilogo presenze in tirocinio e il rapporto di tirocinio del tirocinante e stamparli;
- svolgere il tirocinio seguendo le indicazioni riportate nel progetto formativo, in particolare per quanto attiene al paragrafo “Obblighi del Tirocinante”;
- compilare giornalmente il riepilogo presenze in tirocinio insieme con il TE;
- alla fine del tirocinio, consegnare o inviare tramite e-mail alla UD il/i riepilogo/i presenze in tirocinio, il/i rapporto/i di tirocinio del tirocinante e la relazione di tirocinio. Se il tirocinio è stato svolto in più aziende consegnare o inviare i riepiloghi presenze e i rapporti dei TE in un unico invio insieme all’unica relazione comprensiva di tutto il tirocinio.

4.2 Tutore Accademico (TI)

È responsabilità del TI:

- organizzare il tirocinio insieme allo studente e al TE;
- verificare e firmare digitalmente il progetto formativo già firmato da TE e studente e inviarlo allo studente;
- vigilare sul rispetto, da parte dello studente, del progetto di tirocinio.
- prendere visione ed eventualmente correggere la relazione di tirocinio dello studente;
- firmare la relazione di tirocinio prima della consegna alla UD.

4.3 Tutore esterno (TE)

È responsabilità del TE:

Prima emissione	14 Febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL: 14 Febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	--

Corso di Laurea in Sistemi Zootecnici Sostenibili - Laurea Magistrale	PRO CTI-SZS/001	Pagina 4 di 30 Prima emissione
--	-----------------	-----------------------------------

- predisporre, assieme allo studente, il progetto formativo, timbrarlo e firmarlo;
- coordinare l'attività di tirocinio
- vigilare sul rispetto, da parte dello studente, del progetto formativo;
- compilare, insieme allo studente, il riepilogo presenze in tirocinio;
- compilare il rapporto di tirocinio del TE ed inviarlo all'UD tramite e-mail.

4.4 Coordinatore della Commissione per l'organizzazione e la valutazione del tirocinio (CTI)

È responsabilità del Coordinatore della Commissione:

- convocare la CTI;
- redigere un verbale relativo a ciascuna riunione della Commissione;
- stendere un rapporto annuale sull'attività della Commissione e sul corretto utilizzo della procedura.

4.5 Commissione

È responsabilità della CTI:

- valutare le domande di tirocinio;
- valutare l'attività di tirocinio dello studente e approvare il riconoscimento dei CFU richiesti;
- esprimere un parere sulle richieste di interruzione di TPF presentate dagli studenti;
- archiviare i rapporti di tirocinio del tirocinante e del TE.

4.6 Consiglio di Corso di Laurea Magistrale (CdL)

È responsabilità del CdL di:

- approvare la procedura per lo svolgimento del tirocinio;
- approvare le domande di tirocinio presentate dagli studenti e/o valutare le attività di tirocinio svolte, nei casi in cui la CTI non abbia potuto esprimere un parere;
- svolgere attività di supervisione e/o risoluzione di controversie.

4.7 Unità didattica (UD)

È responsabilità dell'Unità didattica:

- raccogliere e protocollare i documenti presentati dallo studente per la richiesta di attivazione di tirocinio;
- dopo l'approvazione della CTI, provvedere all'attivazione del tirocinio e comunicarlo tramite e-mail istituzionale allo studente;
- all'inizio del tirocinio inviare al TE il modulo del rapporto del TE;
- archiviare tutta la documentazione relativa al tirocinio (domanda di tirocinio, progetto/i formativo, verbali della CTI);
- tenere aggiornato l'elenco degli studenti che hanno fatto domanda di tirocinio e che hanno svolto il tirocinio;
- inviare il verbale di approvazione e valutazione del tirocinio redatto dal Coordinatore della CTI al Presidente di CdL per il riconoscimento dei CFU di tirocinio;
- tenere un elenco aggiornato delle SCC, liberamente consultabile sul sito del Dipartimento di Scienze Veterinarie.

4.8 Strutture convenzionate (SCC)

È responsabilità delle SCC di:

Prima emissione	14 Febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL: 14 Febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	--

Corso di Laurea in Sistemi Zootecnici Sostenibili - Laurea Magistrale	PRO CTI-SZS/001	Pagina 5 di 30 Prima emissione
--	-----------------	-----------------------------------

- designare all'interno della struttura il TE che coordinerà l'attività dello studente;
- rispettare le modalità di svolgimento del tirocinio, secondo quanto riportato nel progetto formativo.

5 Modalità operative

5.1 Come attivare il tirocinio

La richiesta di attivazione di tirocinio deve essere presentata entro le seguenti date:

- **5 aprile,**
- **5 maggio,**
- **5 giugno,**
- **20 settembre,**
- **5 novembre,**
- **5 dicembre.**

Il periodo di TPF non può iniziare prima che sia trascorso **almeno un mese** dalla data di scadenza della richiesta di attivazione.

Il TPF può essere effettuato in diverse aziende ed essere suddiviso in diversi periodi e anni a partire dal I anno di iscrizione. E' possibile fare una sola richiesta di attivazione di tirocinio per anno accademico, anche comprendente periodi di tirocinio in aziende diverse (ognuno con il proprio progetto formativo).

Per gli studenti in corso i periodi in cui è possibile effettuare il TPF sono:

- dal 5 dicembre al 10 febbraio del 1° anno di corso
- dal 5 giugno al 10 settembre del 1° anno di corso;
- dal 5 dicembre al 10 febbraio del 2° anno di corso;
- dal 5 giugno del 2° anno a completamento del tirocinio.

Gli studenti fuori corso possono effettuare il TPF in qualsiasi periodo dell'anno, rispettando le date di scadenza sopra riportate per la presentazione della richiesta di attivazione.

Per la richiesta di attivazione di tirocinio, o parte annuale di esso, lo studente deve presentare, entro una delle date di scadenza sopra riportate, i seguenti documenti in originale:

- alla prima richiesta: attestato di frequenza e superamento dei Moduli di Formazione generale, Formazione specifica rischio basso e medio, di cui al Punto 4.1.

Inoltre, per ogni richiesta:

- domanda di tirocinio (allegato 2), con i dati dello studente, firmata dallo studente;
- un progetto formativo per ognuna delle SCC coinvolte nel TPF, compilato online tramite il portale "Gestione Tirocini – Università di Pisa". La compilazione del progetto formativo deve avvenire in azienda, accedendo al portale mediante le credenziali dell'azienda stessa. Il progetto formativo deve essere stampato e firmato dallo studente e dal TE. Lo studente provvederà ad inviarlo tramite e-mail al TI per la sua firma digitale. Il progetto firmato anche dal TI sarà inviato nuovamente allo studente che provvederà ad inoltrarlo alla UD.

Se il tirocinio si svolge all'estero o nell'ambito dei programmi/progetti di mobilità internazionale, il progetto formativo è cartaceo e può essere utilizzato il fac-simile riportato in allegato 3.

La presentazione dei documenti può avvenire a mano (nei giorni e negli orari stabiliti per il ricevimento degli studenti da parte della UD) oppure per e-mail all'indirizzo pratiche.studenti@vet.unipi.it.

Nel caso di periodi di tirocinio svolti presso strutture del DSV le figure del TI e del TE coincidono.

Dopo la data di scadenza, la UD provvede a inoltrare tali documenti al Coordinatore della CTI.

Prima emissione	14 Febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL: 14 Febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	--

Corso di Laurea in Sistemi Zootecnici Sostenibili - Laurea Magistrale	PRO CTI-SZS/001	Pagina 6 di 30 Prima emissione
--	-----------------	-----------------------------------

La CTI valuta la richiesta di attivazione di tirocinio presentata dallo studente e provvede ad esprimere parere favorevole o sfavorevole.

In caso di parere sfavorevole della CTI, lo studente non potrà effettuare il TPF e potrà ripresentare la richiesta di attivazione di tirocinio ad una successiva scadenza. Sarà la UD ad avvertire lo studente in caso di eventuale non approvazione.

In caso di parere favorevole della CTI, la UD attiverà il TPF, informerà per e-mail lo studente ed invierà al TE per e-mail il modulo per il rapporto di tirocinio del TE (allegato 5). Lo studente potrà quindi iniziare il suo TPF.

5.2 Quanto deve durare il tirocinio

Lo studente può scegliere di svolgere la propria attività di tirocinio in uno o più comparti indicati nell'allegato 1. Come da regolamento del CdL, ad ogni CFU corrispondono 25 ore.

L'attività di TPF deve essere svolta entro il limite di 40 ore settimanali (massimo 8 ore/giorno), fatti salvi eventuali limiti inferiori previsti dalla normativa regionale. In ogni caso, l'orario settimanale del tirocinio deve essere inferiore all'orario previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante.

Come indicato in Regolamento, la durata complessiva del TPF è di 12 CFU, corrispondenti a 300 ore. Il periodo di tirocinio può essere prolungato fino ad un massimo di 15 CFU, utilizzando 3 CFU fra quelli a scelta.

Lo studente che inizia il tirocinio deve presentarsi alla struttura con il riepilogo presenze in tirocinio (allegato 4a oppure 4b per la versione in lingua inglese).

5.3 Interruzione del tirocinio

Se lo studente intende interrompere il tirocinio per motivi che non ne consentono la prosecuzione, deve comunicarlo in forma scritta, fornendo le motivazioni, al Coordinatore della CTI. Una volta ricevuto parere favorevole della CTI all'interruzione del TPF, lo studente dovrà ripresentare la domanda secondo quanto previsto dalla presente procedura.

5.4 Cosa fare al termine del tirocinio

Una volta terminato il tirocinio, lo studente dovrà inoltrare alla UD (a mano o tramite e-mail) il/i riepilogo/ghi presenze in tirocinio (allegato 4), il/i rapporto/i di tirocinio del tirocinante (allegato 6) e la relazione di tirocinio.

Le ore di TPF dovranno essere registrate nel periodo compreso tra le date di inizio/fine tirocinio riportate sul riepilogo presenze, controfirmato dal TE.

La relazione di tirocinio deve essere di almeno 1.500 parole e deve contenere la descrizione dell'azienda/e in cui è stato svolto il tirocinio, la descrizione dettagliata delle attività svolte dallo studente durante il tirocinio e una riflessione personale dello studente sul tirocinio e la sua utilità per la formazione. La relazione di tirocinio deve essere firmata dallo studente e dal TI.

La UD dovrà raccogliere il rapporto di tirocinio del TE (allegato 5) ed inoltrarlo al Coordinatore della CTI.

Il Coordinatore della CTI provvederà, appena possibile, a convocare la Commissione per procedere alla verifica del lavoro svolto.

5.5 Come viene effettuata la verifica dell'attività di tirocinio

Il Coordinatore provvede a convocare la CTI al fine di sottoporre a valutazione collegiale il TPF dello studente.

Tale valutazione esita nell'attribuzione dei CFU impegnati in TPF e del punteggio di TPF, che contribuirà al voto finale di laurea.

L'attribuzione dei CFU di TPF viene effettuata verificando il riepilogo presenze in tirocinio.

Prima emissione	14 Febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL: 14 Febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	--

Corso di Laurea in Sistemi Zootecnici Sostenibili - Laurea Magistrale	PRO CTI-SZS/001	Pagina 7 di 30 Prima emissione
--	-----------------	-----------------------------------

La valutazione del TPF può al massimo raggiungere 2 punti (già espressi in 110°), da aggiungere nel computo del voto di laurea.

Viene attribuito un punteggio da **0 a 0,5 punti** in base alla valutazione della relazione di tirocinio e un punteggio da **0 a 0,5 punti** in base al rapporto del TE, per un totale massimo di 1 punto.

Il punteggio relativo al rapporto di tirocinio del TE viene attribuito secondo il giudizio espresso per ciascuno dei quattro parametri nel rapporto di tirocinio del TE:

- insufficiente = 0,000 punti;
- sufficiente = 0,042 punti;
- buono = 0,084 punti;
- ottimo = 0,125 punti.

Verrà attribuito 1 punto ulteriore sul voto di laurea se una parte del tirocinio è stata svolta nell'ambito del programma/progetti di mobilità internazionale (vedi punto 5.6).

La CTI, dopo avere proceduto all'attribuzione dei CFU e del punteggio di TPF, riporterà una sintesi della valutazione in un verbale, che verrà inviato in originale alla UD, che, a sua volta, provvederà ad inoltrarlo al Presidente di CdL, il quale potrà procedere alla verbalizzazione dei CFU di tirocinio allo studente.

5.6 Tirocinio nell'ambito del programma/progetti di mobilità internazionale

Per lo svolgimento del tirocinio all'estero gli studenti devono seguire quanto riportato nella procedura di tirocinio. Il tirocinio può essere svolto presso strutture all'estero, reperibili sul sito del Dipartimento al link "Convenzioni tirocinio curriculare", oppure nell'ambito del programma/progetti di mobilità internazionale.

Lo studente dovrà effettuare la richiesta di attivazione di tirocinio presentando la domanda di tirocinio, e il progetto formativo, per il quale può essere utilizzato il fac-simile fornito in allegato (allegato 3c in lingua inglese).

La domanda di adesione al programma di mobilità internazionale e quella per la richiesta di attivazione di tirocinio sono diverse e vanno completate in parallelo.

Gli obiettivi del tirocinio presenti nel progetto formativo dovranno coincidere con le attività riportate nei documenti della richiesta presentata per il bando di mobilità internazionale.

Il progetto formativo dovrà essere firmato da studente, TE e TI e dovrà essere consegnato alla UD (a mano o per e-mail all'indirizzo pratiche.studenti@vet.unipi.it), insieme alla domanda di tirocinio e agli attestati di partecipazione ai corsi di formazione in merito a "salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro" come specificato nel paragrafo 4.1.

Una volta terminato il tirocinio, lo studente dovrà consegnare la documentazione richiesta all'UD così come descritto nel paragrafo 5.4 o, nel caso di mobilità internazionale anche il Learning Agreement After.

5.7 Tirocinio svolto presso strutture del Dipartimento di Scienze Veterinarie

E' possibile svolgere un massimo di 3 CFU dei 12 totali presso strutture interne al DSV. In questo caso la domanda e il progetto formativo devono essere presentati secondo le indicazioni già fornite, tenendo presente che le figure del TE e del TI coincidono ed utilizzando l'allegato 3a.

5.8 Richiesta di riconoscimento dell'attività lavorativa come tirocinio

È possibile richiedere il riconoscimento come tirocinio di un'attività lavorativa in settori inerenti il CdL, dopo la conclusione dell'attività svolta (in Italia o all'estero) e indipendentemente dall'esistenza di una convenzione per lo svolgimento delle attività di tirocinio tra il soggetto ospitante presso cui l'attività è stata svolta e il Dipartimento di Scienze Veterinarie.

Per il riconoscimento occorre compilare il modulo apposito (allegato 7) che, insieme alla documentazione richiesta, dovrà essere consegnato alla UD o inviato tramite e-mail all'indirizzo pratiche.studenti@vet.unipi.it. La UD

Prima emissione	14 Febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL: 14 Febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	--

Corso di Laurea in Sistemi Zootecnici Sostenibili - Laurea Magistrale	PRO CTI-SZS/001	Pagina 8 di 30 Prima emissione
--	-----------------	-----------------------------------

provvederà ad inoltrare la domanda alla CTI che, dopo aver verificato l'ammissibilità della richiesta e la regolarità della documentazione presentata, potrà esprimere parere positivo o negativo.

6 Attivazione delle convenzioni

Per l'attivazione di nuove convenzioni, le aziende o gli enti devono utilizzare il portale di Ateneo "Gestione Tirocini – Università di Pisa", raggiungibile al link <https://tirocini.adm.unipi.it/>

La procedura per l'attivazione di nuove convenzioni è presente sul sito del Dipartimento al link <https://www.vet.unipi.it/attivare-un-tirocinio/>

Per la convenzione con aziende/enti all'estero, il docente proponente dovrà presentare al Direttore del Dipartimento il "Training agreement proposal", con allegata la documentazione di presentazione dell'azienda/ente.

7 Distribuzione

La presente procedura è liberamente scaricabile dal sito del Dipartimento di Scienze Veterinarie.

8 Archiviazione

L'originale della procedura per lo svolgimento del tirocinio è archiviato e conservato nell'archivio della UD. La scheda di archiviazione contiene i seguenti dati:

- soggetto/ente emittente;
- titolo della procedura;
- sigla di identificazione della procedura, indice della revisione, data di emissione.

9 Revisione

La procedura per lo svolgimento del tirocinio viene emessa dalla CTI e viene approvata dal Consiglio di Corso di Laurea. La CTI ha inoltre la responsabilità di aggiornarla qualora si renda necessario a causa di modifiche dei criteri di attivazione, svolgimento e valutazione del tirocinio.

Tutte le eventuali proposte di modifica della procedura devono essere sottoposte all'approvazione del Consiglio di Corso di Laurea.

In ogni caso la CTI ha il compito di redigere annualmente un rapporto sull'attività della Commissione e sul corretto utilizzo della procedura.

10 Elenco degli allegati

Vengono riportati i seguenti modelli:

1. guida per la predisposizione del programma di tirocinio;
2. domanda di tirocinio;
- 3a. fac-simile di progetto formativo tirocinio interno;
- 3b. fac-simile di progetto formativo tirocinio in Italia;
- 3c. fac-simile di progetto formativo tirocinio nell'ambito di progetti di mobilità internazionale;
- 4a. riepilogo presenze in tirocinio;
- 4b. riepilogo presenze in tirocinio (lingua inglese);
- 5a. rapporto di tirocinio del TE;
- 5b. rapporto di tirocinio del TE (lingua inglese);
6. rapporto di tirocinio del Tirocinante;
7. modulo per richiesta di riconoscimento dell'attività lavorativa come tirocinio.

Prima emissione	14 Febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL: 14 Febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	--

Corso di Laurea in Sistemi Zootecnici Sostenibili - Laurea Magistrale	PRO CTI-SZS/001	Pagina 9 di 30 Prima emissione
--	-----------------	-----------------------------------

Allegato 1: Guida per la predisposizione della richiesta di tirocinio

Lo studente può scegliere di svolgere la propria attività di TPF nelle seguenti aree:

- AREA DELLA GESTIONE SOSTENIBILE DEGLI ALLEVAMENTI
- AREA DELLA GESTIONE SOSTENIBILE DELLE PRODUZIONI DI ORIGINE ANIMALE

Il TPF può essere svolto:

- nella filiera agro-zootecnica e agro-alimentare (a livello di produzione, trasformazione e commercializzazione);
- nei centri ippici;
- negli impianti di acquacoltura;
- in ambito libero-professionale;
- nella pubblica amministrazione;
- nei laboratori di analisi;
- in organizzazioni professionali e produttive.

Nello svolgimento delle attività di TPF, lo studente dovrà porre particolare attenzione ad acquisire conoscenze relative alle seguenti tematiche:

1) Filiera agro-zootecnica, agro-alimentare e acquacoltura:

- tecniche di allevamento sostenibile e di miglioramento genetico delle specie di interesse zootecnico e delle specie dell'acquacoltura;
- biosicurezza degli allevamenti;
- alimentazione degli animali da produzione;
- strategie e tecnologie eco-sostenibili per le aziende agro-zootecniche e di acquacoltura;
- controllo di qualità, progettazione tecnologica e miglioramento dei processi produttivi;
- gestione economica, strategie organizzative e di marketing per le imprese agro-alimentari e agro-zootecniche;
- conduzione di aziende faunistico-venatorie e aziende multifunzionali con attività correlate

2) Attività libero professionale:

- progettazione di strutture e impianti ad elevata efficienza ambientale e tecnica per le aziende agro-zootecniche e agro-alimentari;
- metodologie estimative;
- redazione dei piani di autocontrollo per le aziende alimentari;
- piani di miglioramento e valutazione dell'impatto ambientale.

3) Attività nella pubblica amministrazione

- predisposizione di progetti di sviluppo;
- gestione e partecipazione ad attività relative al comparto agro-zootecnico e agro-alimentare.

4) Attività nei laboratori di analisi

- analisi microbiologiche, parassitologiche e di biologia molecolare;
- analisi chimico-tossicologiche;
- analisi bromatologiche.

5) Attività in organizzazioni professionali e produttive

- assistenza tecnica;
- partecipazione a progetti.

Prima emissione	14 Febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL: 14 Febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	--

Corso di Laurea in Sistemi Zootecnici Sostenibili - Laurea Magistrale	PRO CTI-SZS/001	Pagina 10 di 30 Prima emissione
--	-----------------	------------------------------------

Allegato 2: Domanda di tirocinio

Data _____

Il sottoscritto _____ studente del Corso di Laurea Magistrale in Sistemi Zootecnici Sostenibili, dopo aver preso visione della procedura di tirocinio pratico-formativo, rivolge domanda di tirocinio alla Commissione per l'organizzazione e la valutazione di tirocinio.

Il sottoscritto fornisce alla Commissione le seguenti informazioni:

nome e cognome: _____; indirizzo e telefono: _____; numero di matricola: _____; anno di iscrizione al Corso di Laurea Magistrale (I, II o F.C.): _____;
Numero di CFU richiesti: - azienda 1 _____ - azienda 2 _____ - azienda 3 _____

In fede
Firma dello studente

Prima emissione	14 Febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL: 14 Febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	--

Corso di Laurea in Sistemi Zootecnici Sostenibili - Laurea Magistrale	PRO CTI-SZS/001	Pagina 11 di 30 Prima emissione
--	-----------------	------------------------------------

Allegato 3a: Progetto di tirocinio in strutture interne pagina 1/3

**PROGETTO FORMATIVO PER LE ATTIVITA' DI TIROCINIO CURRICULARE
SVOLTO PRESSO LE STRUTTURE INTERNE DEL DIPARTIMENTO**

DATI TIROCINANTE

Cognome _____ nome _____, codice fiscale _____
 nato a _____ (____) il _____
 residente a _____ (____) in Via _____ n. ____
 tel. _____, cell. _____ e-mail _____

Soggetto disabile L. n. 68/99 Soggetto svantaggiato ex art. 4, comma 1 L. n. 381/91

Iscritto/a per l'Anno Accademico 20__/20__ al _____ anno del Corso di Laurea in SZS

STRUTTURA INTERNA

ODV (sede di San Piero a Grado)
 Laboratorio (sede di Pisa) _____
 Altro _____

DATI DEL TUTOR ACCADEMICO

Tutor accademico: Prof./Dott.: _____
 Tel: _____ cell. _____ E-mail: _____

Prima emissione	14 Febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL: 14 Febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	--

Corso di Laurea in Sistemi Zootecnici Sostenibili - Laurea Magistrale	PRO CTI-SZS/001	Pagina 12 di 30 Prima emissione
--	-----------------	------------------------------------

Allegato 3a - pagina 2/3: Progetto di tirocinio in strutture interne

OBIETTIVI DEL TIROCINIO

Settore di impiego: _____

Titolo del progetto di tirocinio: _____

Breve descrizione del tirocinio: _____

Competenze da acquisire al termine del tirocinio: _____

Prerequisiti necessari per svolgere il tirocinio: _____

Tirocinio curriculare realizzato per l'acquisizione di Crediti Formativi Universitari

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

Durata del tirocinio:

Ore totali: _____

Periodo di svolgimento: dal ___ / ___ / _____ al ___ / ___ / _____

Ore settimanali previste: _____ Giorni alla settimana previsti: _____

Orario settimanale previsto dal CCNL:

COPERTURE ASSICURATIVE

- Assicurazione contro gli infortuni, mediante assicurazione INAIL (Posizione assicurativa per conto dello Stato n°. 3140)
- Assicurazione infortuni con Polizza attivata dall'Università di Pisa
- Assicurazione contro i rischi derivanti da responsabilità civile, con Polizza attivata dall'Università di Pisa

Prima emissione	14 Febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL: 14 Febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	--

Corso di Laurea in Sistemi Zootecnici Sostenibili - Laurea Magistrale	PRO CTI-SZS/001	Pagina 13 di 30 Prima emissione
--	-----------------	------------------------------------

Allegato 3a - pagina 3/3: Progetto di tirocinio in strutture interne

<p>OBBLIGHI E DIRITTI DEL TIROCINANTE</p>
--

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- a) svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;
- b) seguire le indicazioni del tutor accademico e fare riferimento al medesimo per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- c) rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- d) rispettare gli obblighi di riservatezza sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- e) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- f) partecipare agli incontri concordati con il tutor accademico (responsabile delle attività didattico-organizzative) per monitorare l'attuazione del progetto formativo.

Il tirocinante gode di parità di trattamento con i lavoratori nei luoghi di lavoro dove si svolge il periodo di tirocinio per ciò che concerne i servizi offerti dall'Università di Pisa ai propri dipendenti. Nel computo della durata del tirocinio non si tiene conto di eventuali periodi di astensione obbligatoria per maternità. Allo stesso modo non si tiene conto dei periodi di malattia o di impedimenti gravi documentati dal tirocinante che hanno reso impossibile lo svolgimento del tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al proprio tutor accademico nonché al Dipartimento di Scienze Veterinarie.

Data _____

Il Tutor accademico

Il Tirocinante

Prima emissione	14 Febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL: 14 Febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	--

Corso di Laurea in Sistemi Zootecnici Sostenibili - Laurea Magistrale	PRO CTI-SZS/001	Pagina 14 di 30 Prima emissione
--	-----------------	------------------------------------

Allegato 3b (fac simile, da compilare online): Progetto di tirocinio pagina 1/4

PROGETTO FORMATIVO PER LE ATTIVITA' DI TIROCINIO CURRICULARE

Convenzione sottoscritta tra il Dipartimento di Scienze Veterinarie dell'Università di Pisa d'ora in avanti denominato Dipartimento, e il/la _____ ,
 d'ora in avanti denominato/a Struttura Ospitante, in data _____ .

GESTIONE AMMINISTRATIVA

Dipartimento di Scienze Veterinarie dell'Università di Pisa

DATI TIROCINANTE

Nome e cognome:			
Codice fiscale:			
Comune di nascita:		Data di nascita:	
Comune di residenza:		Indirizzo:	
Tel.:	Cell:		
Email:			
Iscritto/a per l'Anno Accademico:			
al Corso di Laurea Magistrale in Sistemi Zootecnici Sostenibili			

DATI STRUTTURA OSPITANTE

Denominazione:			
Codice fiscale e/o P.IVA:			
Indirizzo:		cap:	
Comune:			
Tel.:	Cell:		
Email:			

Prima emissione	14 Febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL: 14 Febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	--

Corso di Laurea in Sistemi Zootecnici Sostenibili - Laurea Magistrale	PRO CTI-SZS/001	Pagina 15 di 30 Prima emissione
--	-----------------	--

Allegato 3b - pagina 2/4: Progetto di tirocinio

DATI TUTORI

Tutor del soggetto proponente (TI):

Tel: _____ Cell: _____

Email: _____

Tutor della struttura ospitante (TE):

Tel: _____ Cell: _____

Email: _____

OBIETTIVI DEL TIROCINIO

Settore di impiego:

Titolo del progetto di tirocinio:

Breve descrizione del tirocinio:

Competenze da acquisire al termine del tirocinio:

Prerequisiti necessari per svolgere il tirocinio;

Tirocinio realizzato per il conseguimento delle seguenti finalità:

Prima emissione	14 Febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL: 14 Febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	--

Corso di Laurea in Sistemi Zootecnici Sostenibili - Laurea Magistrale	PRO CTI-SZS/001	Pagina 16 di 30 Prima emissione
--	-----------------	--

Allegato 3b - pagina 3/4: Progetto di tirocinio

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

Sede di svolgimento prevalente:

Indirizzo: _____ cap: _____
 Comune: _____ (____)
 Tel: _____
 Settore di svolgimento del tirocinio: _____

Eventuale altra sede di svolgimento:

Indirizzo: _____ cap: _____
 Comune: _____ (____)
 Tel: _____

Durata del tirocinio:

Periodo di svolgimento: dal ___/___/___ al ___/___/___
 Giorni alla settimana previsti: _____
 Ore settimanali previste: _____
 Orario settimanale previsto dal CCNL applicato al soggetto ospitante (**): _____
 Ore totali: _____

(**) L'orario settimanale del tirocinio deve essere inferiore all'orario previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante

RIMBORSO SPESE FORFETTARIE E ALTRE FACILITAZIONI PREVISTE

Altre facilitazioni previste: _____

COPERTURE ASSICURATIVE

- Assicurazione contro gli infortuni, mediante assicurazione INAIL (Posizione assicurativa per conto dello stato n. 3140)
- Assicurazione infortuni con polizza attivata dall'Università di Pisa
- Assicurazione contro i rischi derivanti da responsabilità civile, con polizza attivata dall'Università di Pisa

Prima emissione	14 Febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL: 14 Febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	--

Corso di Laurea in Sistemi Zootecnici Sostenibili - Laurea Magistrale	PRO CTI-SZS/001	Pagina 17 di 30 Prima emissione
--	-----------------	--

Allegato 3b - pagina 4/4: Progetto di tirocinio

OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Seguire le indicazioni dei tutor; 2. rispettare i regolamenti disciplinari, le norme organizzative di sicurezza e di igiene sul lavoro vigente in Azienda; 3. mantenere l'obbligo della segretezza durante e dopo il tirocinio per quanto attiene a prodotti, processi produttivi e ad ogni altra attività o caratteristica dell'azienda ospitante di cui venga a conoscenza durante il tirocinio; 4. in caso di incidente segnalarlo tempestivamente alla Struttura Ospitante e al Dipartimento trasmettendo ad entrambe il certificato medico indicante la prognosi 5. richiedere verifica ed autorizzazione per eventuali elaborati o relazioni verso terzi; 6. redigere una relazione sull'attività svolta da consegnare al tutor universitario; 7. compilare una scheda di valutazione del tirocinio da consegnare alla UD del Dipartimento di Scienze Veterinarie - Viale delle Piagge, 2 - 56124 PISA. |
|--|

Per il Dipartimento di Scienze Veterinarie

Il tutor del soggetto promotore

TIMBRO della struttura e FIRMA

Per la struttura ospitante

Il tutor del soggetto ospitante

TIMBRO della struttura e FIRMA

Data

Firma del tirocinante

Prima emissione	14 Febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL: 14 Febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	--

Corso di Laurea in Sistemi Zootecnici Sostenibili - Laurea Magistrale	PRO CTI-SZS/001	Pagina 18 di 30 Prima emissione
--	-----------------	--

Attachment 3c - page 1/4. Internship Project

TRAINING PROJECT FOR CURRICULAR INTERNSHIP ACTIVITIES
--

Agreement signed between the Department of Veterinary Sciences of the University of Pisa, hereinafter referred to as the Department, and the _____, hereinafter referred to as the Host Structure, on the date _____.

ADMINISTRATIVE MANAGEMENT

Department of Veterinary Sciences of the University of Pisa

INTERN INFORMATION

Name and surname:	
Tax ID code:	
Place of birth:	Date of birth:
Place of residence:	Address:
Phone:	Mobile:
Email:	
Enrolled for the Academic Year:	
in the Master's Degree Course in Sustainable Livestock Systems (Corso di Laurea Magistrale in Sistemi Zootecnici Sostenibili)	

HOST STRUCTURE INFORMATION

Name:	
Tax code and/or VAT number:	
Address:	Postal code:
City:	
Phone:	Mobile:
Email:	

Prima emissione	14 Febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL: 14 Febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	--

Corso di Laurea in Sistemi Zootecnici Sostenibili - Laurea Magistrale	PRO CTI-SZS/001	Pagina 20 di 30 Prima emissione
--	-----------------	--

Attachment 3c - page 3/4: Internship Project

INTERNSHIP IMPLEMENTATION DATA

Main place of implementation:	
Address:	Postal code:
City:	()
Phone:	
Other place of internship implementation:	
Possible other place of implementation:	
Address:	Postal code:
City:	()
Phone:	
Duration of the internship:	
Period of implementation: from ___ / ___ / ___ to ___ / ___ / ___	
Expected days per week:	
Expected weekly hours:	
Weekly schedule provided by the CCNL applied to the host entity (**):	
Total hours:	

(**) The weekly schedule of the internship must be less than the schedule provided by the CCNL applied by the host entity

REIMBURSEMENT OF EXPENSES AND OTHER FACILITIES PROVIDED
Other facilities provided:

INSURANCE COVERAGE
<ul style="list-style-type: none"> • Accident insurance, through INAIL insurance (State account insurance position no. 3140) • Accident insurance with policy activated by the University of Pisa • Insurance against risks arising from civil liability, with policy activated by the University of Pisa

Prima emissione	14 Febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL: 14 Febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	--

Corso di Laurea in Sistemi Zootecnici Sostenibili - Laurea Magistrale	<p style="text-align: center;">PRO CTI-SZS/001</p>	<p style="text-align: right;">Pagina 21 di 30 Prima emissione</p>
--	--	---

Attachment 3c - page 4/4: Internship Project

INTERN OBLIGATIONS

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Follow the instructions of the tutors; 2. Comply with disciplinary regulations, organizational safety and hygiene rules in force in the Company; 3. Maintain confidentiality during and after the internship regarding products, production processes, and any other activity or characteristic of the host company that comes to knowledge during the internship; 4. In case of an accident, promptly report it to the Host Structure and the Department by sending both the medical certificate indicating the prognosis; 5. Request verification and authorization for any reports or relations towards third parties; 6. Write a report on the activity carried out to be delivered to the university tutor; 7. Fill out an internship evaluation form to be delivered to the UD of the Department of Veterinary Sciences - Viale delle Piagge, 2 – 56124 PISA. |
|--|

For the Department of Veterinary Sciences

The tutor of the proposing entity

STAMP of the structure and SIGNATURE

For the host structure

The tutor of the host entity

STAMP of the structure and SIGNATURE

Date Signature of the intern

Date

Signature of the intern

Prima emissione	14 Febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL: 14 Febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	--

Corso di Laurea in Sistemi Zootecnici Sostenibili - Laurea Magistrale	PRO CTI-SZS/001	Pagina 22 di 30 Prima emissione
--	-----------------	------------------------------------

Allegato 4a: - pagina 1/2: Riepilogo Presenze in Tirocinio

**UNIVERSITA' DI PISA
Dipartimento di Scienze Veterinarie**

Riepilogo Presenze in tirocinio

Tirocinante:

Nome struttura ospitante:

Tutor del Dipartimento di Scienze Veterinarie (TI) Prof./Dott.....

Tutor esterno (TE)

Data inizio tirocinio:

Data fine tirocinio:

CFU richiesti:

Prima emissione	14 Febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL: 14 Febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	--

Allegato 4a – pagina 2/2: Riepilogo Presenze in Tirocinio

MESE.....**ANNO**.....

Data	Orario ingresso e uscita	Numero di ore effettuate	Firma di entrata tirocinante	Firma di uscita tirocinante	Firma TE
1	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
2	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
3	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
4	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
5	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
6	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
7	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
8	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
9	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
10	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
11	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
12	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
13	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
14	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
15	dalle.....alle ...				

Prima emissione	14 febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL 14 febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	---

	dalle.....alle ...				
16	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
17	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
18	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
19	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
20	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
21	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
22	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
23	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
24	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
25	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
26	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
27	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
28	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
29	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
30	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				
31	dalle.....alle ... dalle.....alle ...				

Prima emissione	14 febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL 14 febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	---

**UNIVERSITY OF PISA
Department of Veterinary Science**

Summary of Traineeship Attendance

Trainee:
.....

Host organization
name:

Tutor of the Department of Veterinary Sciences (IT)
Prof./Dr./Dott

External tutor
(ET)

Start date of traineeship:

Traineeship end date:

ECTS required:

Prima emissione	14 febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL 14 febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	---

Allegato 4b – pagina 2/2: Summary of Traineeship Attendance

MONTH.....YEAR.....

Date	Timetable entry/exit	Number of hours performed	Signature of entry trainee	Exit signature trainee	Signature ET
1	from.....to ... from.....to ...				
2	from.....to ... from.....to ...				
3	from.....to ... from.....to ...				
4	from.....to ... from.....to ...				
5	from.....to ... from.....to ...				
6	from.....to ... from.....to ...				
7	from.....to ... from.....to ...				
8	from.....to ... from.....to ...				
9	from.....to ... from.....to ...				
10	from.....to ... from.....to ...				
11	from.....to ... from.....to ...				
12	from.....to ... from.....to ...				
13	from.....to ... from.....to ...				
14	from.....to ... from.....to ...				
15	from.....to ... from.....to ...				
16	from.....to ... from.....to ...				
17	from.....to ... from.....to ...				
18	from.....to ... from.....to ...				
19	from.....to ... from.....to ...				
20	from.....to ... from.....to ...				
21	from.....to ... from.....to ...				
22	from.....to ... from.....to ...				
23	from.....to ... from.....to ...				
24	from.....to ... from.....to ...				
25	from.....to ... from.....to ...				
26	from.....to ... from.....to ...				
27	from.....to ... from.....to ...				
28	from.....to ... from.....to ...				
29	from.....to ... from.....to ...				
30	from.....to ... from.....to ...				
31	from.....to ... from.....to ...				

Prima emissione	14 febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL 14 febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	---

Allegato 5a: Rapporto di tirocinio del TUTORE ESTERNO

Data _____

Il sottoscritto _____ tutore esterno del tirocinante
_____ presso la struttura _____ dichiara quanto
segue:

Periodo di tirocinio

data inizio tirocinio: _____;

data fine tirocinio: _____;

Valutazione del lavoro del tirocinante

1. Risultati complessivi raggiunti nello svolgimento del tirocinio

commento: _____

giudizio (barrare la casella prescelta): insufficiente [] sufficiente [] buono [] ottimo []

2. Comportamento relativo a orari e procedure organizzative

commento: _____

giudizio (barrare la casella prescelta): insufficiente [] sufficiente [] buono [] ottimo []

3. Livello di integrazione nella struttura e relazioni interpersonali

commento: _____

giudizio (barrare la casella prescelta): insufficiente [] sufficiente [] buono [] ottimo []

4. Livello di conoscenza e padronanza degli strumenti forniti per lo svolgimento del tirocinio

commento: _____

giudizio (barrare la casella prescelta): insufficiente [] sufficiente [] buono [] ottimo []

Eventuali suggerimenti per il Corso di Laurea:

In fede
Firma del tutore esterno

Prima emissione	14 febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL 14 febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	---

Attachment 5b: Traineeship report of the EXTERNAL TUTOR

Date _____

The undersigned _____ external tutor of the Trainee
_____ at the facility _____ declares the following:

Traineeship period

Traineeship start date: _____;

Traineeship end date: _____;

Evaluation of the traineeship work

1. Overall results achieved during the traineeship

comment: _____

rating (tick the chosen box): insufficient sufficient good excellent

2. Behavior related to organizational schedules and procedures

comment: _____

rating (tick the chosen box): insufficient sufficient good excellent

3. Level of integration into the structure and interpersonal relationships

comment: _____

rating (tick the chosen box): insufficient sufficient good excellent

4. Level of knowledge and mastery of the tools provided for the traineeship

comment: _____

rating (tick the chosen box): insufficient sufficient good excellent

Any suggestions for the Degree Course:

Signature of external tutor

Prima emissione	14 febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL 14 febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	---

Allegato 6: Rapporto di tirocinio del TIROCINANTE

Data _____

Il sottoscritto _____ tirocinante presso la struttura _____ dichiara quanto segue:

Periodo di tirocinio

data inizio tirocinio: _____;

data fine tirocinio: _____;

Valutazione dell'azienda per lo svolgimento del tirocinio

1. Valutazione complessiva dell'azienda in relazione allo scopo del tirocinio

commento: _____

giudizio (barrare la casella prescelta): insufficiente [] sufficiente [] buono [] ottimo []

2. Autovalutazione del livello di conoscenza e padronanza degli strumenti forniti

commento: _____

giudizio (barrare la casella prescelta): insufficiente [] sufficiente [] buono [] ottimo []

3. Adeguatezza della strumentazione e/o del contesto organizzativo aziendale

commento: _____

giudizio (barrare la casella prescelta): insufficiente [] sufficiente [] buono [] ottimo []

4. Orari e procedure organizzative

commento: _____

giudizio (barrare la casella prescelta): insufficiente [] sufficiente [] buono [] ottimo []

5. Relazioni interpersonali intraprese

commento: _____

giudizio (barrare la casella prescelta): insufficiente [] sufficiente [] buono [] ottimo []

In fede

Firma del tirocinante

Prima emissione	14 febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL 14 febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	---

Allegato 7: Richiesta di riconoscimento dell'attività lavorativa per tirocinio

Data _____

Il sottoscritto _____ (matricola _____) iscritto al _____ anno del Corso di Laurea Magistrale in Sistemi Zootecnici Sostenibili, nato a _____ il _____ e residente a _____, e-mail _____, cellulare _____, rivolge alla Commissione per l'organizzazione e la valutazione del tirocinio la richiesta di riconoscimento dell'attività lavorativa, di seguito documentata, per la copertura dei CFU, previsti nel regolamento del Corso di Laurea, per il tirocinio.

Il sottoscritto fornisce alla Commissione le seguenti informazioni sull'azienda presso la quale è stata svolta l'attività lavorativa:

Ragione Sociale _____

Indirizzo _____

e allega alla presente richiesta:

- descrizione degli obiettivi e delle attività formative svolte nel compimento dell'attività lavorativa;
- attestato in carta intestata dell'azienda/ente/studio professionale con firma del responsabile del personale;
- descrizione dettagliata delle attività coerenti con il curriculum del Corso di Studio che si intendono riconoscere come tirocinio;
- periodo di svolgimento delle attività e resoconto tabellare delle ore effettuate.

Firma

Prima emissione	14 febbraio 2025	Procedura tirocinio WSZ-LM	Data approvazione CdL 14 febbraio 2025
-----------------	------------------	-------------------------------	---