



REGOLAMENTO DEL TIROCINIO PER I CORSI DI STUDIO IN

FARMACIA

E

CHIMICA E TECNOLOGIA FARMACEUTICHE

DELLA CLASSE LM-13

**CAPO I : Principi generali**

*Art. 1 : Definizioni e obiettivo*

*Art. 2 : Periodo e durata*

**CAPO II : Organizzazione**

*Art. 3 : Organismi e Strutture*

*Art. 4 : Commissione Tirocini*

*Art. 5 : Compiti della commissione*

*Art. 6 : Documentazione*

*Art. 7 : Tutor aziendale*

*Art. 8 : Tutor formativo interno o Tutor accademico*

*Art. 9 : Farmacie aperte al pubblico e Farmacie ospedaliere*

*Art.10 : Inserimento tirocinante*

**CAPO III : Procedimenti e programmi**

*Art. 11 : Domanda di tirocinio*

*Art. 12 : Progetto formativo*

*Art. 13 : Registri presenze del Tirocinio*

*Art. 14 : Acquisizione dei CFU*

**CAPO IV: Diritti e doveri del tirocinante**

*Art. 15 : Doveri del tirocinante*

*Art. 16: Diritti del tirocinante*

*Art. 17: Tirocini all'estero*

*Art. 18: Norme finali e transitorie*



**Regolamento Tirocini Classe LM-13                      CAPO I**  
**(Principi generali)**

**Art.1 (Definizioni e obiettivo)**

Il tirocinio di pratica professionale è indispensabile ai fini della partecipazione all'esame di stato di abilitazione all'esercizio della professione di Farmacista.

Il tirocinio di pratica professionale è un periodo di attività formativa professionale che ha luogo in una farmacia aperta al pubblico od ospedaliera che abbia aderito alla relativa convenzione, con la assistenza e sorveglianza di un Farmacista iscritto all'albo professionale, cui competono le funzioni di Tutore professionale.

Il tirocinio di pratica professionale ha lo scopo di completare la formazione universitaria, integrandola con la parte più direttamente professionale e attuale dell'attività in farmacia, consiste nella partecipazione dello studente alle attività della farmacia ospitante in rapporto alle finalità del tirocinio stesso, seguendo un indirizzo definito in ambito nazionale dalla Federazione degli Ordini congiuntamente alla Conferenza dei Presidenti delle Facoltà di Farmacia.

Il tirocinio di pratica professionale “quale attività formativa curriculare” prevede l'assegnazione di Crediti Formativi Universitari (CFU), adempiendo a quanto disposto dalla direttiva 85/432/CEE e pertanto nel rispetto delle normative europee.

Ai fini del presente Regolamento si devono intendere:

**Convenzione**

accordo tra il Presidente della Facoltà di Biologia e Farmacia dell'Università degli Studi di Cagliari e il Presidente dell'Ordine Provinciale dei Farmacisti che sottoscrive la convenzione;

**Ordine dei Farmacisti**

L'Ente di diritto pubblico rappresentativo della professione che sottoscrive la convenzione;

**Farmacia ospitante**

La farmacia che dichiara la propria disponibilità ad ospitare il/i tirocinante/i nel periodo previsto dal progetto formativo, secondo le modalità indicate dal presente Regolamento;

**Responsabile della farmacia**

Il Titolare o il Direttore della farmacia cui compete l'affidamento del tirocinante al Tutor aziendale e l'attività di supervisione del percorso formativo;



### **Tirocinante**

Lo studente del Corso di Laurea Magistrale in Farmacia o in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche che svolge il percorso formativo in una farmacia disponibile al tirocinio; **Tutor formativo interno o Tutor accademico**

Il docente dei Corsi di Laurea Magistrale in Farmacia o in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche dell'Università degli Studi di Cagliari che dà la disponibilità a svolgere le funzioni di cui all'articolo 8 del presente Regolamento. Il Tutor accademico può coincidere con il Relatore della tesi di laurea;

### **Tutor aziendale**

Il farmacista, designato dal responsabile della farmacia, che ha la responsabilità di seguire ed assistere direttamente il tirocinante durante la pratica professionale, garantendogli l'osservanza delle modalità di svolgimento del progetto formativo riportate nel presente Regolamento. Tutti i farmacisti iscritti all'albo e che esercitano la professione da almeno due anni in una farmacia aperta al pubblico o in una farmacia ospedaliera possono essere Tutor aziendali. Ogni Tutor non può seguire più di un tirocinante per volta. Al tutore professionale, secondo la circolare federale n. 6979 del 30.5.2007, ad integrazione e rettifica di quanto stabilito con determinazione 29.3.2007, verranno riconosciuti 4 crediti per mese di tutorato fino ad un limite massimo della metà dei crediti previsti per il triennio di riferimento, entro il quale ricomprendere anche i crediti ottenuti con attività di docenza.

### **Art.2 (Periodo e durata)**

L'attività di tirocinio, secondo gli ordinamenti didattici dei Corsi di Studio e la Direttiva 85/432/CEE, deve essere svolta per un periodo non inferiore a sei mesi a tempo pieno. La presenza in farmacia si articola durante i giorni in cui la farmacia presta servizio entro le fasce orarie di apertura.

Il tirocinio di pratica professionale, di norma svolto in un'unica farmacia, può essere articolato anche in due frazioni temporali di tre mesi, da svolgere in una o due farmacie (di cui una può essere ospedaliera), fermo restando la durata complessiva di sei mesi lavorativi a tempo pieno, e dovrà essere completato nell'arco di non più di due anni solari, come dettagliato al successivo articolo 11. Resta fissato che la frazione temporale del tirocinio di pratica professionale realizzato in una farmacia ospedaliera deve essere svolto nell'arco di tre mesi.

## **CAPO II (Organizzazione)**

### **Art.3 (Organismi e Strutture)**

L'attività di tirocinio è organizzata, coordinata ed assistita dalla Commissione Tirocini di cui al successivo articolo 4, dall'impegno di due Tutor (il Tutor formativo interno o Tutor accademico ed il Tutor aziendale), dai titolari o direttori delle farmacie aderenti alla convenzione e dalla Segreteria di Presidenza della Facoltà di Biologia e Farmacia.



#### **Art.4 (Commissione Tirocini)**

Il Consiglio di Classe LM-13 definisce la composizione della Commissione Tirocini, presieduta dal Coordinatore della Classe o da un suo delegato.

Fanno parte della Commissione il Coordinatore o un suo delegato e due docenti della Classe LM-13. Fanno altresì parte della Commissione il Presidente dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia ove ha sede la Facoltà di Biologia e Farmacia, il Presidente della Federfarma della Provincia ove ha sede la Facoltà di Biologia e Farmacia e due rappresentanti degli studenti. La Commissione resta in carica per un triennio e può essere rinnovata. Sono valide le deliberazioni approvate con un numero di voti che rappresenti la maggioranza degli intervenuti.

#### **Art.5**

**(Compiti della Commissione)** Sono compiti della Commissione:

- esaminare le domande di tirocinio non conformi alla convenzione o al presente Regolamento;
- intervenire, nel caso di oggettiva difficoltà dello studente a reperire la farmacia ospitante, tramite l'Ordine Professionale competente per zona, per individuare la Struttura disponibile;
- intervenire nei casi prescritti nel presente Regolamento, in particolare nei casi di violazione dei diritti previsti all'art. 16 del presente Regolamento, sentito il Tutor aziendale;
- disporre, quando previsto, l'eventuale trasferimento del tirocinio presso altra farmacia o la reiterazione o il completamento dello stesso, anche nel caso di parere negativo sul tirocinio effettuato;
- esprimere il parere di cui all'art. 14 del presente Regolamento sull'esito del tirocinio con le conseguenze previste;
- accertare che il tirocinio si svolga in modo commisurato al progetto formativo di cui all'art. 12 del presente Regolamento, mediante verifica, da parte del Tutor formativo interno o Tutor accademico, dell'effettivo svolgimento delle attività previste;
- esaminare le domande per l'espletamento del tirocinio nel caso di cui agli artt. 11 e 16 del presente Regolamento, verificando i tempi di svolgimento e le sedi, tenendo conto, ove possibile, di eventuali giustificate esigenze dello studente e della disponibilità della farmacia;
- dirimere eventuali controversie;
- perseguire nel complesso il migliore esito di tale attività, proponendo, se del caso, alla Facoltà modifiche al presente Regolamento che si rendessero necessarie sperimentandone l'applicazione;
- eseguire entro il mese di luglio di ogni anno solare l'analisi dei dati risultanti dai questionari compilati dai tirocinanti e dai tutor aziendali al fine di elaborare una



relazione che la Commissione per l'Autovalutazione del Consiglio LM-13 potrà utilizzare ai fini della compilazione dei Quadri B5 e C3 della SUA;

- rilasciare, su richiesta dello studente, eventuali dichiarazioni sul tirocinio svolto;
- esprimere un giudizio sul tirocinio svolto in seguito alla verifica del Registro presenze, e di un eventuale colloquio, come meglio sotto specificato, con lo studente.

### **Giudizio sul tirocinio**

L'attività svolta e le conoscenze acquisite dallo studente durante il periodo di tirocinio vengono valutate da un **gruppo di lavoro** nominato dal responsabile della Commissione Tirocini e composto ad hoc e in modo estemporaneo da un docente della stessa Commissione Tirocini, dal coordinatore del Consiglio di Classe LM-13, o suo delegato, dal Presidente dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Cagliari, o suo delegato, e da un docente del SSD CHIM/09 dei corsi di laurea in Farmacia e in CTF.

Il giudizio è espresso a seguito di un colloquio a cui gli studenti potranno accedere "**a sportello**" dopo avere svolto un periodo di tirocinio compreso tra 650 e 700 ore. Il giudizio espresso dal gruppo di lavoro sarà vincolante per la acquisizione dei CFU di cui all'Art. 14 del presente Regolamento.

Con "**colloquio a sportello**" si intende che il colloquio per esprimere un giudizio sul tirocinio svolto potrà essere indetto dal Responsabile della Commissione Tirocini ogniqualvolta vi sia un numero ritenuto congruo di studenti che abbiano effettuato la segnalazione, di cui all'articolo 15 del presente Regolamento, di effettivo svolgimento di 200-250 ore del secondo periodo, ovvero di 650-700 ore del complessivo periodo di 900 ore.

Qualora dal colloquio emergessero carenze su specifici argomenti tra quelli descritti nel Progetto Formativo di cui all'Art. 12 del presente Regolamento, il gruppo di lavoro fornirà allo studente le indicazioni per colmare le lacune riscontrate e lo studente sarà tenuto a sostenere un nuovo "**colloquio a sportello**" al termine delle 900 ore previste.

Qualora anche al termine del periodo di tirocinio lo studente non ottenga una valutazione positiva, il gruppo di lavoro potrà richiedere la frequenza di un ulteriore periodo in farmacia al termine del quale lo studente dovrà sostenere un ulteriore colloquio per la acquisizione dei CFU.

I verbali delle sedute della Commissione devono essere trasmessi alla Segreteria di Presidenza della Facoltà ai fini della pubblicazione sul sito web dei Corsi di Studio.

### **Art.6 (Documentazione)**

I verbali delle sedute della Commissione devono essere trasmessi alla Segreteria di Presidenza della Facoltà ai fini della pubblicazione sul sito web dei Corsi di Studio.



### **Art.7 (Tutor aziendale)**

Il Titolare o il Direttore della farmacia assume su di sé la responsabilità della formazione del tirocinante, può svolgere, quindi, la funzione di Tutor aziendale o designare altro farmacista che abbia svolto l'attività professionale per almeno due anni.

Il Tutor aziendale si fa carico della formazione professionale del tirocinante, assumendosene la relativa responsabilità. Inoltre, il Tutor aziendale:

- cura l'attuazione del programma formativo, di cui al successivo art. 12 del presente Regolamento, fornendo esperienza professionale e nozioni aggiornate, utili all'espletamento del tirocinio;
- controlla l'attività del tirocinante, le sue presenze in farmacia e lo aiuta nella soluzione di eventuali problemi o difficoltà;
- certifica sul Registro presenze, di cui all'art. 13 del presente Regolamento, l'attività svolta ed esprime la relativa valutazione;
- compila il Questionario di Valutazione del tirocinante appositamente redatto dal CdS, alla fine del percorso di Tirocinio.

### **Art.8 (Tutor formativo interno o Tutor accademico)**

Il Tutor formativo interno è il docente universitario cui fa riferimento il tirocinante nell'ambito del Corso di Studio e collabora con il Tutor aziendale al fine di conseguire il miglior esito finale del tirocinio anche riferendo alla Commissione Tirocini quando è il caso o rimettendo ad essa le relative questioni.

### **Art.9 (Farmacie aperte al pubblico e Farmacie ospedaliere)**

I rapporti con le farmacie aperte al pubblico sono regolati da convenzioni stipulate tra l'Ordine dei Farmacisti e l'Università di Cagliari nella persona del Presidente della Facoltà di Biologia e Farmacia, in conformità al Regolamento generale per lo svolgimento delle attività di tirocinio. A tal fine l'Ordine riceve dalle farmacie interessate l'atto di adesione, sottoscritto dal Titolare o dal Direttore della farmacia.

Le farmacie aperte al pubblico che intendono impartire il tirocinio agli studenti dei Corsi di Laurea Magistrale in Farmacia ed in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche debbono comunicarlo al Presidente dell'Ordine.

Il Presidente dell'Ordine sottopone l'atto di adesione alla valutazione del Consiglio dell'Ordine che, constatata l'assenza di impedimenti, anche di ordine deontologico, all'inclusione nell'elenco delle farmacie aperte al pubblico che impartiscono il tirocinio, delibera la trasmissione del nominativo della farmacia all'Università. Nell'atto di adesione la farmacia deve indicare il numero massimo di studenti tirocinanti che può accogliere contemporaneamente (vedi il precedente art. 2) (comunque in numero non superiore a tre studenti contemporaneamente). Qualora una farmacia rifiuti (mediante comunicazione scritta), per più di tre volte in un biennio e senza fondati motivi, di accogliere uno studente,



decade dalla convenzione ed il suo nominativo viene cancellato dall'elenco delle farmacie convenzionate. Gli studenti che al momento della cancellazione stanno svolgendo il tirocinio possono portare a termine il prescritto periodo in un'altra farmacia ed ottenere la certificazione finale.

I rapporti con le farmacie ospedaliere sono regolati da convenzioni stipulate tra l'Azienda Sanitaria Locale od Ospedaliera da cui dipende la farmacia e l'Università in conformità ai regolamenti vigenti per lo svolgimento delle attività di tirocinio. Copia della Convenzione viene inviata, a cura dell'Università, all'Ordine territorialmente competente.

#### **Art. 10 (Inserimento tirocinante)**

Le farmacie non possono accogliere tirocinanti che siano parenti od affini sino al 2° grado con il Titolare o il Direttore o con altri Farmacisti soci/associati della società che gestisce la farmacia o con il Tutore professionale.

Al momento dell'inserimento del tirocinante, il Titolare o il Direttore della farmacia o la persona eventualmente designata, deve, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge n.626 del 1994 e dal Decreto legislativo n. 81 del 2008, fornire ogni informazione in materia di sicurezza e rischi specifici e di pronto soccorso.

Il tirocinante avrà una copertura assicurativa fornita dall'Università di appartenenza.

Il tirocinio non può essere sostitutivo di manodopera aziendale o di prestazione professionale e non costituisce rapporto di lavoro o sua premessa.

### CAPO III

(Procedimenti e programmi)

#### Art. 11

(Domanda di tirocinio)

Possono presentare domanda di tirocinio, al termine delle attività di didattica frontale del quarto anno di corso, gli studenti che abbiano superato i seguenti esami di profitto:

- **per Farmacia**

- **fino alla coorte 2019** Farmacologia Generale e la frequenza di Tecnologia, Socioeconomia e Legislazione Farmaceutica 1 con Laboratorio Galenico
- **dalla coorte 2020** Farmacologia Generale, frequenza di Tecnologia e Legislazione Farmaceutica 1 e Laboratorio Galenico e Legislazione

- **per Chimica e Tecnologia Farmaceutiche**

- **fino alla coorte 2019** Farmacologia Generale e Farmacognosia e la frequenza di Tecnologia e Legislazione Farmaceutica 1 con Laboratorio
- **dalla coorte 2020** Farmacologia Generale e Farmacognosia e frequenza di Tecnologia e Legislazione Farmaceutica 1 e Laboratorio di Preparazione e Controllo dei Medicinali



Gli studenti che intendono iniziare il tirocinio devono presentare alla Segreteria di Presidenza della Facoltà di Biologia e Farmacia gli appositi moduli di avvio nei quali dovrà essere indicata la farmacia che si è dichiarata disponibile ad accogliere lo studente.

Lo studente dovrà inoltre presentare, sempre presso la medesima Segreteria, il modulo del progetto formativo del tirocinio professionale firmato, oltre che dallo studente stesso, dal Responsabile della farmacia, dal Tutor aziendale e dal Tutor formativo interno.

Contestualmente, lo studente ritirerà il Registro presenze interno e quello dell'Ordine che dovranno essere firmati dal Tutor formativo interno prima dell'inizio del tirocinio, così da concordare con lo studente le modalità di svolgimento.

È possibile presentare richiesta di tirocinio in una farmacia situata in una provincia diversa da quelle degli Ordini convenzionati, in tale caso occorre presentare una valida motivazione che giustifichi il ricorso ad apposita convenzione.

Ogni variazione possibile al progetto prefigurato nella domanda deve essere approvata dal Tutor formativo interno e comunicata per iscritto dal tirocinante e dal Tutor aziendale alla Commissione Tirocini.

#### **Art. 12 (Progetto formativo)**

Secondo l'indirizzo di cui all'art. 1 e nel rispetto delle competenze di cui agli art. 7 e 8 del presente Regolamento, il tirocinio è orientato a fornire allo studente le conoscenze necessarie ad un corretto esercizio professionale. Per ciascun tirocinio attivato viene predisposto un progetto formativo sulla base del seguente programma:

- organizzazione del Sistema Sanitario Nazionale, normativa nazionale e regionale;
- Ordine Professionale e codice deontologico;
- gestione tecnico - amministrativa della farmacia, inerente l'organizzazione e lo svolgimento del servizio farmaceutico, sulla base della normativa vigente, nazionale e regionale;
- arredo e organizzazione della farmacia e dei laboratori annessi;
- prestazioni farmaceutiche, con particolare riguardo a quelle svolte nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale;
- acquisto, detenzione e dispensazione dei medicinali, con particolare riguardo agli stupefacenti; alienazione dei medicinali e delle materie prime divenute invendibili;
- preparazione dei medicinali in farmacia;
- stabilità e buona conservazione dei farmaci; farmaci scaduti e revocati;
- farmacia come centro di servizi; rapporto e corretta comunicazione con il pubblico; analitica clinica e CUP (centro unico per le prenotazioni sanitarie);
- informazione ed educazione sanitaria della popolazione, finalizzate al corretto uso dei medicinali ed alla prevenzione; adempimenti connessi con la farmacovigilanza, fitovigilanza e cosmetovigilanza;
- automedicazione, farmaci senza obbligo di ricetta medica, etici ed equivalenti;
- farmaci ad uso veterinario, modalità di dispensazione e obblighi del farmacista riguardo la dispensazione;



- gestione dei prodotti diversi dal farmaco di particolare valenza sanitaria;
- fitoterapia, prodotti nutrizionali, cosmetica, omeopatia;
- adempimenti connessi alla "pharmaceutical care", compresa la farmacovigilanza;
- interazioni tra farmaci e tra farmaci ed alimenti;
- farmaci equivalenti e bioequivalenti; normativa vigente e obblighi del farmacista;
- utilizzo delle fonti di informazione disponibili nella farmacia o accessibili presso Strutture centralizzate;
- impiego delle piattaforme telematiche di supporto al rilevamento ed alla conservazione dei dati professionali e aziendali;
- testi e registri obbligatori;
- sistema di autocontrollo HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) (D. L.vo n. 155/97);
- elementi della gestione imprenditoriale della farmacia e gli adempimenti inerenti la disciplina fiscale;
- impiego dei sistemi elettronici di supporto al rilevamento ed alla conservazione dei dati sia professionali che aziendali;
- nuovi servizi erogati dalle farmacie nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale (D.Lvo 153/2009);
- ogni argomento professionale divenuto di attualità.

#### **Art. 13 (Registri presenze del tirocinio)**

Il Registro presenze rilasciato dall'Ordine sul quale il tirocinante deve registrare le attività e le ore di tirocinio svolte dovrà essere consegnato all'Ordine al termine dell'attività ai fini del rilascio dell'attestato finale.

La Facoltà di Biologia e Farmacia, ha predisposto un Registro presenze interno disponibile tra la modulistica online di avvio tirocinio, differente dal precedente, sul quale il tirocinante deve registrare in maniera analoga al Registro presenze dell'Ordine, le attività e le ore di tirocinio svolte, che verranno convalidate dalla firma del Tutor formativo interno e del Tutori aziendale. Tale registro, unitamente all'attestato dell'Ordine, è indispensabile ai fini della convalida dei CFU attribuiti all'attività di Tirocinio.

#### **Art. 14 (Acquisizione dei CFU)**

Per poter sostenere la verifica del tirocinio e la conseguente acquisizione dei crediti formativi attribuiti dall'ordinamento didattico (pari a numero 1 CFU per 30 ore di attività di tirocinio) del Corso di Studio è indispensabile seguire le modalità indicate nella pagina Tirocini del sito web del Corso di Studio.

Qualora il tirocinio non venga approvato, la Commissione stabilisce gli adempimenti che lo studente deve attuare al fine dell'approvazione.

La Commissione dopo ogni adunanza di valutazione provvede alla verbalizzazione che sancisce il superamento del tirocinio come idoneità acquisita dallo studente.

#### **CAPO IV (Diritti e doveri del tirocinante e norme transitorie)**



### **Art 15 (Doveri del tirocinante)**

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

- rendere disponibili i dati informativi richiesti dalle Strutture interessate in modo completo e comunicare alla commissione tirocini le eventuali incompatibilità sopraggiunte;
- svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- tenere diligente nota dell'attività svolta;
- attenersi alle norme seguite dal personale in servizio presso la Struttura ospitante;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- seguire le indicazioni impartite dal Tutor aziendale;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze acquisite durante lo svolgimento del tirocinio;
- indossare il camice bianco e l'apposito cartellino di riconoscimento, predisposto dall'Ordine provinciale, che lo identifica come tirocinante e che sarà restituito al termine del tirocinio;
- comunicare al proprio tutor formativo interno o tutor accademico ed al responsabile della Commissione Tirocini il raggiungimento di almeno 200-250 ore del secondo periodo, ovvero di 650-700 ore del complessivo periodo di 900 ore, al fine di essere ammesso al colloquio "a sportello";
- avvertire il Tutor aziendale in caso di assenza;
- compilare il Questionario di Valutazione dell'Azienda ospitante appositamente redatto dal CdS, alla fine del percorso di Tirocinio.
- Nessuna dispensazione al pubblico di medicinali deve avvenire in condizioni di autonomia e senza il controllo del Tutor aziendale.

### **Art. 16 (Diritti del tirocinante)**

Lo studente che deve intraprendere il periodo di pratica professionale ha diritto di:

- scegliere una farmacia tra quelle che hanno aderito alla convenzione, salvo quanto disposto in particolare dagli artt. 9 e 10, o in caso di oggettiva impossibilità, ricevere l'assegnazione dal Tutor interno o dalla Commissione Tirocini, come disposto dal presente Regolamento;
- proseguire il tirocinio presso altra Struttura o sotto altra direzione quando ne ricorrano i presupposti e le motivazioni;
- perseguire gli obiettivi formativi secondo quanto disposto dal presente Regolamento;
- riferire tempestivamente al Tutor formativo interno o Tutor accademico i problemi riscontrati in violazione del punto precedente;
- ricevere informazioni, dal Tutor aziendale, sull'andamento del tirocinio;



- effettuare il periodo di tirocinio in farmacie aperte al pubblico o ospedaliere operanti in altri Stati della U.E. In tale caso oltre al parere della Commissione Tirocini occorre l'autorizzazione del Consiglio di Classe.

#### **Art. 17 (Tirocini all'estero)**

Lo svolgimento di una parte del tirocinio all'estero (non superiore a tre mesi nell'ambito di programmi di scambio con altre Università dell'U.E. (Socrates - Erasmus o altri accordi bilaterali) deve essere preventivamente autorizzato dal Consiglio di Classe, sentita la Commissione Tirocini. In tal caso, il Registro presenze, di cui all'art. 13 del presente Regolamento, sarà compilato in lingua inglese.

#### **Art. 18 (Norme finali e transitorie)**

Il presente Regolamento entra in vigore due mesi dopo la firma della Convenzione. I tirocini in corso a quella data saranno portati a termine secondo le modalità vigenti al momento dell'inizio del periodo di tirocinio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, oltre alla normativa specifica in materia, valgono le norme dello Statuto e del Regolamento Didattico di Ateneo.