



Corso di Laurea in Ottica e
optometria

REGOLAMENTO TIROCINIO E PROVA FINALE

Obiettivo del tirocinio, che comporterà l'acquisizione di 13 cfu, è addestrare il tirocinante, tramite attività sperimentale e di ricerca bibliografica, ad analizzare e approfondire un argomento pertinente l'ottica e/o l'optometria. L'argomento sarà oggetto di una relazione scritta, eventualmente in lingua inglese, e di una discussione pubblica che costituisce la prova finale per l'acquisizione di 3 cfu.

TIROCINIO

L'attività di tirocinio può iniziare a condizione che lo studente abbia conseguito 132 cfu e obbligatoriamente abbia superato con esito positivo almeno tre dei quattro seguenti esami:

- Tecniche fisiche per l'optometria generale
- Laboratorio di tecniche fisiche per l'optometria
- Ottica della contattologia generale
- Laboratorio di ottica della contattologia

Le attività di tirocinio dovranno essere certificate su un registro personale dello studente, consultabile dai tutor universitario e aziendale durante tutto il periodo di tirocinio, che dovrà essere inviato via mail all'Ufficio Servizi Didattici al termine del tirocinio.

Il tirocinio può essere interno oppure esterno presso una sede convenzionata con l'università. In entrambi i casi, lo studente è affiancato dalle figure del tutor universitario e del tutor aziendale.

L'ammissione al tirocinio è subordinata all'approvazione del CCD che, alla luce della domanda dello studente, avalla l'argomento del tirocinio e la scelta dei tutor. In particolare, il **tutor universitario** deve essere un docente del Dipartimento di Scienza dei materiali oppure un docente del corso di Laurea, anche a contratto se con contratto almeno annuale. È il responsabile del tirocinio, collabora alla stesura del progetto formativo e ne segue lo sviluppo. È la figura di riferimento per lo studente, che a lui si deve rivolgere regolarmente. Dà l'avvio e l'approvazione finale al tirocinio e certifica l'attribuzione dei 13 cfu.

Il **tutor aziendale** è nominato dall'ente convenzionato. Guida ed assiste il tirocinante nel suo lavoro e certifica la sua presenza sul registro personale. Nel caso di tirocini interni, per i quali l'*azienda* è l'Ateneo stesso, può essere, oltre che un docente di UNIMIB, un dipendente a tempo determinato (assegnista, borsista) o un tecnico di area scientifica, anche a tempo determinato.

PROVA FINALE

Oltre ai tutor di tirocinio, il CCD nomina correlatore e relatore per la prova finale dello studente.

Il **relatore** dovrà essere un docente di ruolo di UNIMIB e, di norma, farà parte della Commissione di Laurea. Il suo compito consiste nel seguire la stesura della relazione scritta.

Il **correlatore** sarà preferibilmente il tutor universitario oppure il tutor aziendale del tirocinio oppure una figura competente nominata dal CCD.

Per la prova finale, lo studente prepara una relazione scritta sul lavoro sperimentale svolto e/o sulla ricerca bibliografica condotta durante il tirocinio (di lunghezza tra 30 e 50 pagine) e una presentazione orale da discutere durante la seduta di Laurea. Entrambe dovranno essere approvate da relatore e correlatore. La relazione scritta deve essere inviata almeno tre giorni prima della seduta di Laurea alla segreteria come file pdf; inoltre, entro i termini previsti a seconda della data della seduta di Laurea, lo studente deve inviare un riassunto della relazione, redatto secondo il modello disponibile sul sito del Corso di Laurea.

Durante la seduta di Laurea lo studente ha a disposizione 15 minuti per esporre il lavoro svolto, che sarà valutato da 0 a 8 punti secondo i seguenti criteri:

- tra 0 e 4 punti attribuiti dal relatore, sentito il parere del correlatore,
- tra 0 e 4 punti attribuiti dal resto della Commissione,
- 1 punto se lo studente è in corso.

Il voto di Laurea assegnato dalla Commissione è la somma arrotondata del punteggio della prova finale e della media pesata dei voti ottenuti nei singoli esami, convertita in centodecimi.