

 UNIMORE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA		PROCEDURA	Pagina 1 di 3
		Procedura per la tesi di laurea	Codice PR 1
Corso di Laurea di Logopedia Viale Risorgimento 57 Reggio Emilia			Rev 1 del 5/06/2014

INDICE

1. SCOPO	2
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI	2
4. DESCRIZIONE ATTIVITA' E RESPONSABILITA'	2
6. INDICATORI	3
7. ALLEGATI	3

LISTA DI DISTRIBUZIONE

Presidente del corso di laurea in Logopedia Prof.ssa Genovese Elisabetta
Coordinatore del corso di laurea in Logopedia Dott.ssa Losi Elisabetta
Tutor del corso di laurea in Logopedia
Docenti del corso di laurea in Logopedia
Responsabili della formazione AUSL di Reggio Emilia, AUSL Modena, ASMN Reggio Emilia, Policlinico di Modena

EMIS:	Data:	REDATTO DA:	Pagine modificate	Tipo di modifica	Verificato da:	Approvato da:
					FIRMA	FIRMA
0	05/06/2014	Reverberi Cristina	/	Prima stesura	Losi Elisabetta	Losi Elisabetta Genovese Elisabetta
REV:	Data:	REVISIONATO DA:	Pagine modificate	Tipo di modifica	Verificato da:	Approvato da:
					FIRMA	FIRMA
1						
2						

  UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA	PROCEDURA	Pagina 2 di 3
Corso di Laurea di Logopedia Viale Risorgimento 57 Reggio Emilia	Procedura per la tesi di laurea	Codice PR 1 Rev 1 del 5/06/2014

1. SCOPO

La procedura viene redatta al fine di definire il percorso per la richiesta e l'approvazione della tesi di laurea da parte degli studenti iscritti al corso di laurea di logopedia dell'Università di Modena e Reggio Emilia. Nella procedura inoltre verranno definite le modalità di richiesta di svolgimento del tirocinio per tesi.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Corso di laurea di Logopedia dell'Università di Modena e Reggio Emilia.
Sedi di tirocinio

3. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI

C Coinvolto
R Responsabile
I Informato

4. DESCRIZIONE ATTIVITA' E RESPONSABILITA'

Il coordinamento del corso di laurea all'inizio dell'anno accademico invia ai docenti del corso di laurea la richiesta di proposte di tesi da condividere con gli studenti del terzo anno e organizza un incontro con gli studenti per comunicare eventuali proposte di tesi, illustrare la procedura di richiesta di autorizzazione della tesi e consegnare la modulistica prevista per la richiesta (allegato 1).

Ogni studente è responsabile della compilazione del modulo di richiesta in cui devono essere chiaramente indicati:

- relatore/i
- argomento della tesi
- sedi di tirocinio previste.

Il modulo, firmato dal relatore, deve essere consegnato al coordinamento del corso di laurea entro la data indicata nell'incontro preliminare.

Lo studente, se indicato dal relatore, può richiedere la frequenza presso strutture sanitarie, enti pubblici o altre sedi al coordinamento del corso di laurea indicando nel modulo un referente (guida di tirocinio), la sede precisa (denominazione, indirizzo, referente per i tirocinii) e il periodo presunto per lo svolgimento del tirocinio stesso.

Il coordinamento del corso di laurea, una volta raccolte le informazioni, verificherà l'effettiva presenza delle condizioni di realizzazione del tirocinio come da indicazione dell'ufficio legale dell'Ateneo (presenza di convenzioni).

Il relatore, una volta ottenuta l'approvazione del coordinamento del corso di laurea, provvederà a:

- contattare la sede (guida/e di tirocinio e responsabili dei servizi) per concordare tempi, modalità e obiettivi del tirocinio per tesi
- seguire le procedure relative al consenso informato, comitato etico e tutela dei dati sensibili sempre in accordo con la sede in cui verrà svolto il tirocinio
- fornire al coordinamento del corso di laurea tutti i dati relativi al tirocinio (sede/i, guida di tirocinio, obiettivi, tempi).

Il coordinamento del corso di laurea provvederà, una volta raccolte tutte le informazioni, a predisporre la documentazione necessaria (progetti formativi e lettere di richiesta) e a inviarla alle sedi in cui lo studente svolgerà il tirocinio (allegato 2 e allegato 3).

Il coordinamento del corso di laurea comunicherà allo studente, al docente e alle sedi di tirocinio la data di inizio del tirocinio stesso in base all'effettivo nulla osta da parte delle aziende/enti coinvolte nel tirocinio.

 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA		PROCEDURA	Pagina 3 di 3
		Procedura per la tesi di laurea	Codice PR 1
Corso di Laurea di Logopedia Viale Risorgimento 57 Reggio Emilia			Rev 1 del 5/06/2014

RESPONSABILITA'	Presidente del corso di laurea	Coordinatore del corso di laurea	Studente	Docente	Responsabili della formazione
ATTIVITA'					
Richiesta ai docenti di proposte di tesi	C	R	C	C	I
Incontro di presentazione della procedura e consegna il modulo	C	R	C	I	I
Compilazione del modulo	C	C	R	C	I
Verifica delle condizioni per l'esecuzione del tirocinio nelle sedi indicate	C	R	C	C	C
Contattare la sede (guida/e di tirocinio e responsabili dei servizi) per concordare tempi, modalità e obiettivi del tirocinio per tesi	C	C	C	R	I
seguire le procedure relative al consenso informato, comitato etico e tutela dei dati sensibili sempre in accordo con la sede in cui verrà svolto il tirocinio	C	C	C	R	I
fornire al coordinamento del corso di laurea tutti i dati relativi al tirocinio (sede/i, guida di tirocinio, obiettivi, tempi).	C	C	C	R	I
Predisposizione e invio della documentazione (progetti formativi e/o lettere) alle sedi di tirocinio	C	R	C	C	C
Comunicazione dell'inizio del tirocinio	C	R	C	C	C

5. INDICATORI

Numero di moduli compilati nell'a.a. 2014-2015

6. ALLEGATI

- 1) Modulo richiesta tesi
- 2) Fax simile lettera di richiesta collaborazione per tesi
- 3) Progetto formativo