

## REGOLAMENTO DI TIROCINIO

(in vigore dall'a.a. 2014/2015 per gli studenti iscritti al 3° anno regolare dall'a.a. 2014/2015 ed al 5° anno regolare dall'a.a. 2014-2015 per gli studenti iscritti al corso di laurea in Ingegneria Edile-Architettura)

### 1. Inquadramento attività di tirocinio didattico.

L'attività di tirocinio offre una prima possibilità di contatto con il mondo del lavoro in cui far mettere a confronto oltre che a frutto, nella prospettiva di capacità acquisibili dal percorso formativo, le esperienze di una realtà produttiva (manufatti o servizi) con quelle che si stanno acquisendo nel contesto dei moduli didattici universitari. Per i Corsi di Laurea della Facoltà di Ingegneria l'attività in azienda è opzionale (l'alternativa è comunque rivolta, se pure in ambito universitario, alla possibilità di acquisizione di capacità progettuali, in senso lato, e di conoscenza del mondo del lavoro), essa è principalmente consigliata agli studenti che non intendano proseguire gli studi dopo il conseguimento della Laurea Triennale.

### 2. Crediti Formativi, durata e periodo di svolgimento del tirocinio

L'attività di tirocinio in termini di Crediti Formativi Universitari (CFU) è commisurata alla effettiva attività svolta in Azienda, in particolare:

1 CFU equivale a 25 ore di attività svolta in Azienda

Al fine di evitare eccessive concentrazioni di carichi di lavoro, si individua una durata minima in cui viene svolta l'attività in Azienda. In particolare si stabilisce che l'attività in Azienda non possa essere attuata in meno di 4 settimane per i tirocini da 3 e 6 CFU, in meno di 6 settimane per i tirocini da 9 CFU e in meno di 8 settimane per i tirocini da 12 CFU.

Il periodo di svolgimento del tirocinio dovrà essere tale da non impedire allo Studente Tirocinante in corso una proficua partecipazione alle attività didattiche degli insegnamenti posti nel suo piano di studi. Eventuali deroghe possono essere concesse, caso per caso, dal Presidente della Commissione Tirocini.

### 3. Prerequisiti di accesso al tirocinio

Si individuano dei prerequisiti per l'accesso al tirocinio in Azienda tradotti in termini di numero di crediti già acquisiti.

Per i Corsi di Laurea in:

Ingegneria Civile e Ambientale

il numero di crediti già acquisiti deve essere non inferiore a 129.

Per il Corso di Laurea in:

Ingegneria Industriale

il numero di crediti già acquisiti deve essere non inferiore a 132.

Per i Corsi di Laurea in:

Bioingegneria

Ingegneria Elettronica ed Informatica

il numero di crediti già acquisiti deve essere non inferiore a 138.

Per il Corso di Laurea in:

Ingegneria Edile/Architettura

il numero di crediti già acquisiti deve essere non inferiore a 141.

### 4. Gli Studenti Tirocinanti

Gli Studenti Tirocinanti (ST) sono assegnati dalla Commissione Tirocini, ed in particolare dai Referenti di Tirocinio di ogni Corso di Laurea ad un Tutore Universitario (TU) e svolgeranno la loro attività in Azienda seguiti da un Tutore Aziendale (TA), secondo quanto previsto dal programma formativo stabilito e nel rispetto degli obblighi del tirocinante come riferiti dall'Art.3 della Convenzione per lo svolgimento dell'attività di tirocinio.

### 5. Il Tutore Universitario

Il TU provvederà alla individuazione della Azienda in cui inserire lo Studente Tirocinante, alla definizione del programma formativo in accordo con il TA e curerà il necessario interfacciamento

con la Commissione Tirocini. L'Azienda non ha facoltà di selezione degli Studenti Tirocinanti a loro assegnati.

E' responsabilità del TU verificare, in accordo con il TA, le condizioni di fattibilità del programma formativo, l'evoluzione della sua attuazione e la verifica finale.

E' responsabilità del TU verificare che i prerequisiti di inizio delle attività di tirocinio, così come i vincoli sulla durata e la loro corrispondenza ai CFU del tirocinio, siano rispettati.

Ad ogni TU possono essere assegnati più Studenti Tirocinanti. Al fine di favorire un'assegnazione equilibrata degli Studenti Tirocinanti ai TU, i TU, sentiti gli interessati, vengono raggruppati, per ogni Corso di Laurea, in Aree Tematiche.

#### 6. La Commissione Tirocini di Facoltà

La Commissione Tirocini provvederà all'assegnazione dello Studente Tirocinante al TU e curerà il coordinamento fra i programmi formativi assegnati, le tempistiche di avvio e di attuazione dei tirocini e tutto ciò che concorrerà al buon funzionamento dell'attività di tirocinio.

#### 7. Modalità di assegnazione del tirocinio

Ogni anno entro il 15 Dicembre tutti gli Studenti Tirocinanti presentano alla Segreteria della Commissione Tirocini di Facoltà un modulo contenente le seguenti indicazioni:

- Corso di Laurea di appartenenza
- Area Tematica di interesse
- Area geografica preferenziale per lo svolgimento delle attività in Azienda (non vincolante)
- Eventuale Azienda di interesse (non vincolante)

I moduli vengono indirizzati ai Referenti di Tirocinio di ogni Corso di Laurea che provvedono, entro il 31 Gennaio, ad assegnare gli Studenti Tirocinanti ai TU dandone comunicazione, oltre che alla Commissione Tirocini di Facoltà, agli Studenti Tirocinanti e ai TU.

Gli Studenti Tirocinanti si faranno carico di contattare i propri TU.

I TU, secondo quanto già indicato ai punti precedenti, si attivano per individuare le Aziende, i TA, il programma formativo e a concordare con lo studente, presa visione del suo curriculum scolastico, una modalità di procedura di avvio del tirocinio, tenuto conto dei prerequisiti, in termini di CFU acquisiti, e delle esigenze delle diverse parti così da favorire l'inserimento e lo sviluppo delle attività di tirocinio programmate.

#### 8. Registrazione delle attività in Azienda

Lo Studente Tirocinante è tenuto a far firmare una dichiarazione di approvazione attività svolta contenente anche l'attestazione del numero di ore svolte come attività di Tirocinio dallo ST in Azienda, che, firmato dal TA, viene trasmesso al TU

#### 9. Approvazione e registrazione dell'attività di tirocinio svolta

Il TU è responsabile, sentito il parere del TA, dell'approvazione dell'attività di tirocinio svolta in Azienda dallo studente tirocinante. Viene formata una Commissione presieduta dal Referente del Corso di Laurea che certifica l'avvenuto positivo svolgimento del tirocinio mediante verbalizzazione secondo le procedure telematiche vigenti. Sarà cura del TU dare comunicazione scritta al Referente di Tirocinio del Corso di Laurea ed alla Commissione Tirocini di Facoltà dell'avvenuta chiusura del tirocinio.

#### 10. Diffusione

La Commissione Tirocini di Facoltà provvede a diffondere tramite sito web di Facoltà l'elenco delle Aziende Convenzionate e quello delle Aree Tematiche, con l'indicazione dei singoli TU ad esse associati, suddivise per Corsi di Laurea.