

REGOLAMENTO DI TIROCINIO

(per i Corsi di Laurea ex D.M. 509/99)

1. Inquadramento attività di tirocinio didattico.

L'attività di tirocinio offre una prima possibilità di contatto con il mondo del lavoro in cui far "miscelare" e mettere a frutto, nel senso 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 quei Corsi di Laurea per i quali tale 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 desiderano proseguire gli studi dopo il conseguimento della Laurea.

2. Crediti Formativi e durata 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

Inoltre, al fine di evitare eccessive concentrazioni di carichi di lavoro, si individua una durata minima in cui viene svolta l'attività in Azienda.

Poiché il Corso di Laurea in Ingegneria Civile e quello in Ingegneria Ambientale hanno fissato per il tirocinio 9 CFU mentre i Corsi di Laurea della Classe dell'Ingegneria Industriale e di quella dell'Ingegneria dell'Informazione hanno fissato 10 CFU, ad eccezione dei Corsi di Laurea in Ingegneria Meccanica che ha fissato 11 CFU e in Ingegneria Informatica, sede di Mantova, che ha fissato 8 CFU, si stabilisce che l'attività in Azienda non possa essere attuata in meno di 6 settimane per i tirocini da 8 e 9 CFU, in meno di 7 settimane per i tirocini da 10 CFU, e in meno di 8 settimane per i tirocini da 11 CFU.

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 quello Ambientale il numero di crediti già acquisiti deve essere non inferiore a 130.

Per i Corsi di Laurea della Classe in Ingegneria Industriale:

Ingegneria Elettrica

Ingegneria Meccanica

e i Corsi di Laurea della Classe in Ingegneria dell'Informazione:

Ingegneria Biomedica

Ingegneria Elettronica e delle Telecomunicazioni

Ingegneria Informatica,

il numero di crediti già acquisiti deve essere non inferiore a 150.

4. Gli Studenti Tirocinanti

Gli Studenti Tirocinanti (ST) sono assegnati dalla Commissione Tirocini di Classe (CTC) 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.5 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 di Classe o di Corso di Laurea là dove è stata costituita. 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 Classe

La Commissione Tirocini di Classe 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. Inoltre, curerà il necessario interfacciamento con la Commissione Tirocini di Facoltà e provvederà, insieme con essa e all'inizio del periodo didattico di ogni anno accademico, a concordare con l'Azienda convenzionata, secondo quanto stabilito dall'Art.2 della Convenzione per lo svolgimento dell'attività di tirocinio, il numero di Studenti Tirocinanti in grado di ospitare.

7. Modalità di assegnazione del tirocinio

Ogni anno entro il 30 Novembre, 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 indirizzate alle diverse Commissioni di Classe 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 firmare un registro di presenza, controfirmato dal TA, durante lo svolgimento delle attività di tirocinio in Azienda

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 sul libretto dello studente e mediante verbalizzazione secondo le procedure telematiche vigenti. Sarà cura del TU dare comunicazione 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.