

Regolamento per lo svolgimento dei tirocini

Il presente regolamento riguarda lo svolgimento di tirocini convalidabili all'interno del percorso formativo curriculare previsto dal Piano di Studio del Corso di Studi in Ingegneria Civile.

I tirocini curricolari possono essere attivati se rispondono ai seguenti requisiti:

Corso di Laurea in Ingegneria Civile (laurea di base) - ex DM 270:

- Come attività di prova finale, per una durata di 100 ore e finalizzata all'acquisizione di 3 CFU di tipologia E, che dovrà essere svolta presso un unico Ente o azienda;
- Come attività di prova finale e di acquisizione di CFU a scelta libera:
 - di durata di 175 ore, di cui 100 ore per attività di prova finale (con l'acquisizione di CFU di tipo E) e 75 ore per attività a scelta libera (con l'acquisizione di 3 CFU di tipo D), che dovrà essere svolta presso un unico Ente o Azienda;
 - di durata di 225 ore di cui 100 ore per attività di prova finale (con l'acquisizione di CFU di tipo E) e 125 ore per attività a scelta libera (con l'acquisizione di 6 CFU di tipo D), che dovrà essere svolta presso un unico Ente o Azienda;
 - di durata di 250 ore di cui 100 ore per attività di prova finale (con l'acquisizione di CFU di tipo E) e 150 ore per attività a scelta libera (con l'acquisizione di 6 CFU di tipo D), se verrà svolta in due Enti o Aziende diverse.

Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Civile (tutti i curricula) - ex DM 270:

- Come “Nuove attività formative” finalizzata all'acquisizione di CFU di tipo F. Ogni 25 ore di tirocinio documentato e svolto con profitto verrà convalidato 1 credito formativo. La durata minima del tirocinio deve essere di 75 ore e quella massima di 100 ore.

Gli studenti che intendano effettuare un tirocinio debbono:

- valutare la disponibilità di Enti o Aziende già convenzionate con la Facoltà di Ingegneria e Architettura o proporre in autonomia un nuovo Ente o Azienda dove svolgere il tirocinio (gli Enti o Aziende devono svolgere la propria attività nel campo dell'Ingegneria Civile);
- richiedere la documentazione al Referente dei tirocini del Corso di Studio;
- richiedere ad un docente del Corso di Studio la disponibilità a svolgere la funzione di Tutor Universitario.

Il Tutor Universitario, valutate le disponibilità, definirà la sede del tirocinio ed il programma dell'attività, che sarà stabilito d'intesa con il Tutor Aziendale.

Su proposta del Corso di Studi il Presidente della Facoltà di Ingegneria e Architettura, firma apposita convenzione di durata annuale (tacitamente rinnovabile) con l'Ente o Azienda per l'accoglimento di uno o più tirocinanti.

Nel contempo, lo studente presenterà al referente del Corso di Studi apposita richiesta mediante il modulo “Progetto Formativo” (scaricabile dal sito o inviato dal referente dei tirocini) nella quale andranno indicati tutti gli elementi relativi all'attività che si intende svolgere. Il modulo va compilato in duplice copia e firmato dallo studente, dal Tutor Universitario e dal Tutor Aziendale. Una delle copie deve essere consegnata al referente dei tirocini per il CCS, l'altra al Tutor Aziendale.

Una volta stipulata la convenzione e firmato il progetto formativo il tirocinio può avere inizio.

Se il tirocinio sostituisce attività formative già approvate dal CCS in precedenti domande o piani di studio individuali, occorre apporre sul Modulo integrativo una marca da bollo.

Il tirocinio viene svolto sotto la guida del Tutor Aziendale e del Tutor Universitario. Lo studente deve aggiornare periodicamente il Tutor Universitario sulle attività in corso. Le ore giornaliere di attività vanno indicate nel **Registro delle presenze** (scaricabile dal sito del CCS) e controfirmate dal Tutor Aziendale. Al termine del tirocinio lo studente deve:

- 1) compilare in prima persona e far compilare al tutor aziendale il **Questionario_aziende_tirocini_tirocinanti** scaricabile dal sito del CCS;
- 2) redigere una relazione sull'attività svolta.

Per ottenere la convalida dei crediti previsti, al termine del tirocinio lo studente deve presentare al proprio Tutor Universitario la relazione finale e le attività svolte. A conclusione, il Tutor Universitario rilascerà una certificazione dei crediti acquisiti ed un voto in trentesimi, che concorrerà a determinare il voto medio del percorso formativo. Tale certificazione, congiuntamente alla relazione, al Questionario ed al registro presenze, deve essere inviata dallo studente al Referente dei tirocini del Corso di Studi. Copia della certificazione rilasciata dal Tutor Universitario deve essere inviata, sempre da parte dello studente, anche alla Segreteria Studenti.