



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI TRENTO

REGOLAMENTO PER IL TIROCINIO INTERNO

Approvato nel Consiglio di Dipartimento del 28/10/2015



Regolamento del Dipartimento di Matematica

Indice

Art. 1 – Informazioni generali per tirocini e stage	3
Art. 2 - Informazioni specifiche per i tirocini	3
Art. 3 - Tipologie di tirocinio	3
Art. 4 - Convalida del tirocini	4



Regolamento del Dipartimento di Matematica

Art. 1 - Informazioni generali per tirocini e stage

Il tirocinio è un periodo di formazione durante i due anni della laurea magistrale in Matematica volto ad integrare il programma dell'università e le future scelte professionali dello studente. Sono possibili due tipi di tirocinio: il tirocinio [chiamato "tirocinio interno"] che viene spiegato in questo documento e lo stage [chiamato qualche volta "tirocinio esterno"]. Quest'ultimo coinvolge una realtà esterna, solitamente un'azienda. Per avere più informazioni sugli stage visitare il link di seguito [<http://stage-placement.unitn.it/studenti/i-passi-attivare-lo-stage>]

1.1. La Laurea Magistrale in Matematica presenta 4 curriculum , come riportato di seguito:

- a. Advanced Mathematics
- b. Teaching and Scientific Communication
- c. Mathematics for Life Sciences
- d. Coding Theory and Criptography, che propone due orientamenti, quello "stage-oriented" e quello "research-oriented".

1.2. Il tirocinio è obbligatorio per quegli studenti che frequentano il percorso di studi orientato allo stage-oriented nel curriculum di Coding Theory and Criptography. Non è previsto alcun tirocinio all'interno dell'orientamento "research-oriented" di Coding Theory and Criptography. Il tirocinio è opzionale per gli studenti di qualsiasi altro curriculum.

Art. 2 – Informazioni specifiche per i tirocini

Un tirocinio deve avere una sede ed un tutor. La sede può essere uno dei Laboratori presenti all'interno del Dipartimento di Matematica, oppure uno degli altri Dipartimenti e Centri dell'Università di Trento. Il tutor può essere un professore od un ricercatore dell'Università di Trento. La scelta della sede e del tutor è soggetta all'approvazione da parte del Direttore del Dipartimento. Il Direttore può nominare un Delegato per tirocini, stage e placement (d'ora in avanti "il Delegato"). Il Delegato coordina in particolare gli stage.

Una volta che tutor e sede sono stati approvati dal Direttore o dal Delegato, il tutor e lo studente si accordano sulla tipologia di stage [come descritto nell'articolo successivo], l'argomento e la durata, in modo che soddisfino i requisiti per la specifica tipologia di stage.

Una volta che tutti i dettagli del tirocinio sono stati approvati dal Direttore o dal Delegato, lo studente deve compilare il modulo chiamato "Attestazione di avvio tirocinio", che viene firmato dallo studente, dal tutor e dal Direttore o dal Delegato.

Art. 3 - Tipologie di tirocinio

Per un tirocinio allo studente possono essere riconosciuti 12 crediti [CFU], che corrispondono a 300 ore di lavoro attestato, secondo diverse tipologie, come descritto nei punti 3.1, 3.2, 3.3.

3.1 Tipologia A

Durante il tirocinio allo studente viene chiesto di essere presente in sede per almeno 6 ore [inclusa un'ora di pausa pranzo] ogni giorno lavorativo per un minimo di 12 settimane consecutive. Ogni mattina lo studente deve attestare la sua presenza firmando il "Registro Presenze" nell'ufficio del Delegato. La durata del tirocinio dipende dalla difficoltà del problema assegnato, ma non può superare i 6 mesi.

3.2 Tipologia B

Lo studente e il tutor si accordano sul piano di lavoro per il tirocinio. Il piano di lavoro deve includere un minimo di 180 ore di lavoro o nella sede del tirocinio o in altre strutture dell'università o strutture esterne [come musei o scuole] specificatamente collegate all'attività. Tale lavoro è fatto congiuntamente col tutor e/o con altri ricercatori, personale tecnico, studenti. Per attestare il proprio lavoro, lo studente tiene un registro presenze dove annota date e ore e dove il tutor appone la sua firma. Il piano di lavoro può includere fino a 120 ore di studio personale fatto dallo studente stesso, per integrare il background teorico e per redarre



Regolamento del Dipartimento di Matematica

report e presentazioni. Tale lavoro può essere svolto a casa, in laboratorio o dovunque gli studenti ritengano adeguato. Il tutor attesta il lavoro su un foglio secondo i report periodici e le presentazioni dati dallo studente. Tutta l'attività del tirocinio deve essere svolta entro un periodo di 12 mesi ed il piano di lavoro deve includere un minimo di 300 ore.

3.3 Tipologia C

Quando la sede del tirocinio è un Dipartimento dell'Università di Trento (diverso da Matematica) o un Laboratorio del medesimo, allo studente viene richiesta la presenza in sede per almeno 6 ore [inclusa un'ora di pausa pranzo] ogni giorno lavorativo per un minimo di 12 settimane consecutive. Ogni mattina lo studente deve attestare la propria presenza firmando il "Registro Presenze" che viene tenuto nell'ufficio del tutor nella sede. Una volta alla settimana il tutor firma il registro presenze e lo studente lo porta nell'ufficio del Delegato per essere approvato. La durata del tirocinio dipende dalla difficoltà del problema assegnato ma non può superare i 6 mesi.

Art. 4 – Convalida del tirocinio

Per ogni tipologia alla fine del tirocinio allo studente verrà chiesto di:

- a. redarre un report finale
- b. compilare il modulo "Certificazione di tirocinio interno".

La relazione finale deve essere redatta secondo il format inviato e deve essere firmata dal tutor e dal Delegato [e in aggiunta dall'assistente del tutor se presente]. Se il lavoro svolto dallo studente, così come la relazione finale risulta soddisfacente, il tutor approva la "Certificazione di tirocinio interno" firmandola. Per il tirocinio non viene assegnato nessun voto.

Una volta raccolte tutte le firme sia sul modulo che sulla relazione finale, lo studente porterà entrambi i documenti all' Ufficio Gestione Studenti [Povo 1] per ottenere la registrazione dei crediti.