



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI TRENTO

Dipartimento di Fisica

REGOLAMENTO DEGLI STAGE E DEI PERIODI DI RICERCA PER LA TESI DI LAUREA PER I CORSI DI LAUREA E LAUREA MAGISTRALE IN FISICA

Approvato dal Consiglio del Dipartimento di Fisica in data 17 aprile 2019



Regolamento degli stage e dei periodi di ricerca per la tesi di laurea, per i corsi di laurea e laurea magistrale in Fisica

INDICE

Art 1. Definizioni e finalità	2
<u>Stage o tirocinio esterno</u>	2
Art 2. Requisiti per l'accesso e riconoscimento di CFU	2
Art 3. Individuazione del soggetto ospitante e attivazione dello stage	3
Art 4. Tutorato	3
Art 5. Periodo e interruzione dello stage	4
Art 6. Verifica finale e accreditamento	4
Art 7. Rapporto tra tirocinante e soggetto ospitante	5
Art 8. Attività di supporto dell'Ufficio Job Guidance	5
<u>Periodo di ricerca per tesi</u>	6
Art 9. Procedura per attivazione copertura assicurativa	6



Regolamento degli stage e dei periodi di ricerca per la tesi di laurea, per i corsi di laurea e laurea magistrale in Fisica

Art 1. Definizioni e finalità

1) Stage (o tirocinio esterno): è un periodo di formazione e di orientamento svolto dallo/a studente/ssa all'interno del proprio corso di studi triennale o magistrale presso un'azienda o un ente esterno all'Ateneo.

Si propone di consentire allo/a studente/ssa un riscontro e un arricchimento delle conoscenze apprese nel corso di studio e contribuire alla formazione professionalizzante e specialistica dello/a studente/ssa mediante un'esperienza diretta nel mondo del lavoro e delle professioni.

L'attività svolta durante lo stage prevede il riconoscimento di CFU e non può essere collegata all'elaborato finale (LT) o al lavoro di tesi (LM).

2) Periodo di ricerca per tesi di laurea magistrale: è un periodo in cui lo/a studente/ssa di laurea magistrale svolge un'attività di ricerca collegata alla tesi di laurea magistrale presso aziende o enti esterni all'Ateneo. In questo caso non viene attivato uno stage e non vi è il riconoscimento di CFU.

Stage o tirocinio esterno

Art 2. Requisiti per l'accesso e riconoscimento di CFU

1) Corso di laurea triennale

a) Può accedere allo stage lo/a studente/ssa regolarmente iscritto/a al corso di laurea triennale in Fisica che abbia acquisito, salvo deroghe motivate approvate dal Coordinatore delle attività didattiche e dal/la Delegato/a del Direttore per i tirocini e gli stage del Dipartimento, un numero di crediti formativi pari a almeno 108 CFU. Lo/a studente/ssa deve inoltre aver superato i corsi di formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro organizzati dall'Ateneo.

b) Lo stage non è considerato un'attività formativa obbligatoria all'interno del corso di laurea triennale in Fisica. Lo svolgimento di un periodo di stage pari a 150 ore prevede il riconoscimento di 6 CFU come attività formativa a scelta libera. Ad attività richiedenti un periodo di stage più breve può essere attribuito un numero di crediti inferiore. Si precisa che l'attività svolta nel periodo di stage non può essere oggetto dell'elaborato finale.

2) Corso di laurea magistrale

a) Può accedere allo stage lo/a studente/ssa regolarmente iscritto/a al corso di laurea magistrale in Fisica che abbia acquisito, salvo deroghe motivate approvate dal Coordinatore delle attività didattiche e dal/la Delegato/a del Direttore per i tirocini e gli stage del Dipartimento, un numero minimo di crediti formativi: ossia almeno 24 CFU tra gli insegnamenti caratterizzanti, di cui almeno



Regolamento degli stage e dei periodi di ricerca per la tesi di laurea, per i corsi di laurea e laurea magistrale in Fisica

due insegnamenti obbligatori. Lo/a studente/ssa deve inoltre aver superato i corsi di formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro organizzati dall'Ateneo.

b) Lo stage non è considerato attività formativa obbligatoria all'interno del corso di laurea magistrale in Fisica. Per l'a.a. 2019/2020 lo svolgimento di un periodo di stage pari a 150 ore prevede il riconoscimento di 6 CFU sovrannumerari nell'ambito delle 'Altre attività formative'. Ad attività richiedenti un periodo di stage più breve può essere attribuito un numero di crediti inferiore. Si precisa che tali CFU sono in sovrannumero rispetto ai 120 CFU da ottenere per il conseguimento del diploma di laurea magistrale e che l'attività svolta durante lo stage non può essere oggetto della tesi di laurea magistrale. A partire dall'a.a. 2020/2021 lo svolgimento di un periodo di stage pari a 150 ore prevede il riconoscimento di 6 CFU come attività formativa a scelta libera. Ad attività richiedenti un periodo di stage più breve può essere attribuito un numero di crediti inferiore. Si precisa che l'attività svolta nel periodo di stage non può essere oggetto della tesi di laurea magistrale.

Art 3. Individuazione del soggetto ospitante e attivazione dello stage

1) Per individuare il soggetto ospitante presso cui svolgere l'esperienza di stage lo/a studente/ssa può chiedere suggerimenti ai singoli docenti o al/la Delegato/a per i tirocini e gli stage del Dipartimento, consultare il sito dell'Ufficio Job Guidance contenente le disponibilità di tirocinio e i bandi, prendere contatti personalmente e in modo autonomo (previa verifica presso l'Ufficio Job Guidance che non si tratti di un'azienda/ente già partner dell'Ateneo) con il soggetto ospitante.

2) Per avvalersi del supporto dell'Ufficio Job Guidance al fine di individuare il soggetto ospitante, lo studente è tenuto a contattare l'Ufficio almeno due mesi prima dell'inizio presunto del tirocinio. Il tempo minimo richiesto per l'attivazione dello stage è di 15 giorni.

3) Per attivare lo stage, lo/a studente/ssa prende accordi con l'azienda in merito ai contenuti del progetto formativo nonché al periodo, la sede e gli orari. Successivamente il tutor universitario approva il progetto formativo. Per la procedura dettagliata si consiglia di visionare la guida presente nel sito dell'Ufficio Job Guidance.

Art 4. Tutorato

1) Nella predisposizione del progetto formativo e durante tutta la durata del tirocinio, lo/a studente/ssa è seguito/a da un tutor universitario e da un tutor del soggetto ospitante (definito "tutor del soggetto ospitante" o "tutor aziendale" se il tirocinio si è svolto in un'azienda).

2) Il tutor universitario deve essere un/a professore/ssa o ricercatore/trice (RTI, RTDB e RTDA) afferenti al Dipartimento di Fisica. Il tutor universitario ha i seguenti compiti:

- a) approvare il progetto formativo dello stage;



Regolamento degli stage e dei periodi di ricerca per la tesi di laurea, per i corsi di laurea e laurea magistrale in Fisica

- b) verificare l'andamento dello stage e garantire, sia verso il soggetto ospitante che verso il Dipartimento, il rispetto della metodologia e dell'efficacia dell'esperienza;
- c) firmare, per approvazione, la documentazione finale alla conclusione dello stage.

3) Lo/a studente/ssa individua autonomamente il tutor universitario che insegna la materia più coerente e/o affine alle tematiche del progetto di stage. In caso di difficoltà a individuare un tutor disponibile, lo/a studente/ssa può rivolgersi al/la Delegato/a del Direttore per i tirocini e gli stage che gliene assegnerà uno.

4) Il soggetto ospitante individua al suo interno un tutor che ha i seguenti compiti:

- a) definire con lo/a studente/ssa il progetto formativo;
- b) essere di riferimento per lo/a studente/ssa e per l'Ateneo in merito a tutto ciò che riguarda il tirocinio;
- c) garantire che lo/a studente/ssa svolga le attività previste dal progetto formativo;
- d) collaborare alla valutazione al termine dello stage.

Art 5. Periodo e interruzione dello stage

1) La durata dello stage deve essere coerente con il programma formativo e congruente con il numero di crediti previsti. La durata massima dello stage ammonta a 150 ore.

2) Il periodo di svolgimento dello stage non può essere in sovrapposizione con i corsi previsti dal piano di studi, salvo deroga del/la Delegato/a del Direttore per i tirocini e gli stage.

3) Le date di inizio e termine, le eventuali sospensioni, nonché gli orari dello stage sono fissati di comune accordo tra l'Università e il soggetto ospitante.

4) Nel caso di mancato rispetto della convenzione e del progetto formativo da parte del soggetto ospitante, l'Università si riserva il diritto di porre termine anticipatamente allo stage. In tali situazioni viene comunicata al soggetto ospitante la motivata volontà di interrompere lo stage. In tal caso il/la delegato/a, sentito il tutor universitario, può decidere un'attività integrativa del periodo di stage.

5) Qualora lo/a studente/ssa non rispetti i propri doveri di presenza e il contenuto del progetto formativo, il tutor universitario, sentito il tutor del soggetto ospitante (o tutor aziendale), può proporre la non approvazione del periodo di stage.

Art 6. Verifica finale e accreditamento

1) Al termine dello stage lo/a studente/ssa consegna all'Ufficio Job Guidance la documentazione richiesta.



Regolamento degli stage e dei periodi di ricerca per la tesi di laurea, per i corsi di laurea e laurea magistrale in Fisica

2) Lo/a studente/ssa è tenuto/a a presentare una relazione scritta sulle attività svolte al tutor universitario che, dopo aver ricevuto tutta la documentazione riguardo al tirocinio, esprime una votazione finale in trentesimi. Tale voto deve rappresentare una valutazione complessiva delle abilità generali che il tirocinante ha dimostrato in tutte le fasi dello stage (interesse, capacità creativa, impegno, originalità, brillantezza nell'esposizione finale, etc..) tenendo in debito conto anche il parere scritto del tutor aziendale.

3) Il tutor universitario agisce da Presidente di Commissione d'esame ed è responsabile della certificazione dei crediti previsti previa comunicazione all'Ufficio Supporto Studenti del Polo di Collina per la definitiva registrazione degli stessi.

Art 7. Rapporto tra tirocinante e soggetto ospitante

1) Lo stage non rappresenta né presuppone alcun rapporto di lavoro con il soggetto ospitante.

2) Lo/a studente/ssa deve attenersi a quanto concordato e sottoscritto nel progetto di stage, deve rispettare i regolamenti disciplinari, le norme organizzative, di sicurezza ed igiene sul lavoro.

3) Lo/a studente/ssa deve mantenere, durante e dopo lo stage, la massima riservatezza per quanto attiene ai dati, alle informazioni o alle conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio. Il/La tirocinante è altresì tenuto a chiedere verifica ed autorizzazione al soggetto ospitante per l'eventuale presentazione in Dipartimento del lavoro svolto.

4) Ove presente presso il soggetto ospitante un codice di comportamento, ovvero un regolamento interno, il/la tirocinante è tenuto/a a sottoscriverlo e rispettarlo.

Art 8. Attività di supporto dell'Ufficio Job Guidance

1) Nel lavoro di preparazione, gestione amministrativa e monitoraggio del tirocinio interno o dello stage, il/la Delegato/a per i tirocini e gli stage è supportato/a dall'Ufficio Job Guidance dell'Università di Trento.

L'Ufficio garantisce le seguenti funzioni:

- a) attività informativa verso gli studenti;
- b) attività propedeutica al tirocinio, volta alla preparazione dei/delle tirocinanti;
- c) attività di contatto di nuove aziende ospitanti, su specifica richiesta del Dipartimento;
- d) attività di preparazione del/la tirocinante al primo incontro con l'azienda;
- e) attività amministrativa, con particolare riguardo alla stesura della convenzione e all'apertura delle polizze assicurative;
- f) attività di assistenza on-line;



Regolamento degli stage e dei periodi di ricerca per la tesi di laurea, per i corsi di laurea e laurea magistrale in Fisica

g) attività di predisposizione della documentazione necessaria all'attivazione del tirocinio.

Le attività di cui ai punti e. e g. prevedono procedure che lo/a studente/ssa deve obbligatoriamente rispettare.

Periodo di ricerca per tesi

Art 9. Procedura per attivazione copertura assicurativa

1) Lo/a studente/ssa che intende svolgere un periodo di ricerca per tesi presso un'azienda o un ente di ricerca in Italia deve rivolgersi alla Segreteria del Dipartimento per ottenere la necessaria copertura assicurativa. In questo caso non viene attivato uno stage e non è possibile il riconoscimento di CFU.

2) Almeno una settimana prima dell'avvio del periodo di ricerca lo/a studente/ssa deve consegnare alla Segreteria:

- a) lettera di supporto del relatore;
- b) lettera accettazione ente ospitante;
- c) breve descrizione del progetto di ricerca per tesi.

I moduli sono disponibili sul sito del Dipartimento e presso la Segreteria.

3) Lo/a studente/ssa che intende svolgere invece un periodo di ricerca per tesi presso un'azienda o un ente di ricerca all'estero deve consultare la [pagina dedicata](#) alle opportunità di mobilità internazionale per ricerca tesi all'estero e presentare la domanda di candidatura online, al link indicato alla pagina [bandi attivi](#). Inoltre, lo/a studente/ssa deve rivolgersi all'Ufficio di Mobilità internazionale del Polo di collina per controllare di essere in linea con i requisiti di partecipazione.