

L'esperienza di

tirocinio curriculare

CdLM Advanced Design

Funzionamento
Scadenze
Obiettivi
Processo formale
Documenti
Comportamento



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
CORSO DI LAUREA MAGISTRALE
IN ADVANCED DESIGN



Advanced
Design

**Dipartimento di Architettura
Università di Bologna**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BOLOGNA
CORSO MAGISTRALE DI
ADVANCED DESIGN

HOME IL CORSO STUDIARE OPPORTUNITA' BACHECA CONTATTI

Studiare

ATTIVITÀ DIDATTICHE

- Lezioni
- Discussioni forum
- Insegnamento piano didattico
- Alumni
- Scienze
- Realtà virtuale
- Imparando da vicino
- Aula virtuale e interattiva
- Simulazioni piano di studi
- Spazio di discussione sulle materie e sulle tecnologie di base
- Spazio di discussione sulle materie e sulle tecnologie di base
- Spazio di discussione sulle materie e sulle tecnologie di base
- Spazio di discussione sulle materie e sulle tecnologie di base

TIROCINI

- Tirocinio curriculare
- Tirocinio per tesi
- Tirocinio estero

PROVA FINALE

- Prova finale
- Prova finale

HOME IL CORSO DESCRIVERE STUDIARE OPPORTUNITA' BACHECA CONTATTI

HOCHI / STUDIARE /

Tirocinio curriculare

Il tirocinio curriculare è un'attività formativa prevista nel piano didattico del corso di studio, finalizzata al completamento della formazione universitaria mediante la realizzazione di esperienze pratiche presso strutture interne all'università di Bologna (e.g. laboratori all'interno dei dipartimenti, aree d'amministrazione, studi, etc.) oppure presso strutture esterne universitarie (azienda, enti pubblici, studi professionali, etc.) in Italia e all'estero.

Il tirocinio può essere svolto a partire dall'anno di corso in cui è previsto nel piano didattico del corso di studio.

Lo studente interessato a svolgere il tirocinio deve inserirlo nel piano di studio nei periodi indicati su **Compilare il piano di studi**.

La presenza del tirocinio nel piano di studio non comporta l'aggiornamento da parte dell'Università, lo studente interessato a svolgerlo deve attenersi per tempo per reperire una struttura ospitante e progettarlo.

La **durata del tirocinio** è determinata dal numero di CFU a esso associati nel piano didattico del corso di studio (1 CFU=min.25 ore/max.30 ore), tutte le ore di tirocinio devono essere svolte, al massimo, entro 12 mesi a partire dalla data di inizio.

Come scegliere la struttura ospitante e richiedere un Tirocinio

Il tirocinio può essere svolto esclusivamente presso strutture già convenzionate per lo svolgimento dei tirocini.

ALLEGATI

- Regolamento generale (datato per lo svolgimento dei tirocini)
- Manuale Tirocinante (.pdf 2162Kb)**
- Comunicato Tirocini (nuovo ingegnere di carriera) (datato per lo svolgimento dei tirocini)

CONTATTI

UFFICIO DI COORDINAMENTO ALLE SCIENZE
Via del Collegio, 2 - Bologna
tel: 051 209124
tel: 051 209124
In corrispondenza al PRCS del 5/1/2012 (Ufficio Tirocini) CONTATO AL PUBBLICO e garanzia di funzione fronte unicamente da remoto in mail e



Manuale Tirocinante
[.pdf 2162Kb]

<https://corsi.unibo.it/magistrale/AdvancedDesign/tirocini-curricolari>

<https://corsi.unibo.it/magistrale/AdvancedDesign/tirocinio-per-tesi>

<https://www.unibo.it/it/internazionale/tirocini-estero>

Indice

01. Inserimento nel piano di studi	3
02. Procedura applicazione	4
03. Convenzioni	6
04. Tirocinio	7
05. Inizio del tirocinio	13
06. Durata	14
07. Relazione finale	15
08. Verbalizzazione	17
09. Riferimenti	18

01. Inserimento nel piano di studi



Nella finestra di variazione del piano di studi (che si apre solitamente da metà ottobre a metà novembre circa) tutti gli studenti sono invitati a scegliere il tirocinio curriculare come esperienza formativa.

Lo studente per presentare richiesta di tirocinio deve accedere esclusivamente all'applicativo tirocini: <https://tirocini-studenti.unibo.it>

La Commissione Tirocini può visualizzare le domande degli studenti direttamente sull'applicativo tirocini per la valutazione di merito.

02. Procedura attivazione

Le **aziende ed enti selezionabili devono essere convezionati** e possono essere:

- a.** Aziende, Enti pubblici-privati o realtà correlati ai Lab.

- b.** Aziende o Enti pubblici-privati presenti sul portale

- c.** Aziende o Enti pubblici-privati ontattate dallo studente

N.B. non può essere svolto presso una struttura in cui il responsabile legale, il socio o il dirigente responsabile abbia legami di parentela o affinità entro il 2° grado con lo studente richiedente.

02. Procedura attivazione

Lo studente può **presentare richiesta, tramite piattaforma online**, con modalità:

- a.** Candidatura in risposta a un'offerta "ad personam" pubblicata dal soggetto ospitante
- b.** Candidatura in risposta a un'offerta "aperta" pubblicata dal soggetto ospitante (necessario riscontro dall'azienda)
- c.** Autocandidatura (necessario riscontro dall'azienda)

03. Convenzioni



Le **aziende ed enti pubblici e privati** in cui svolgere tirocinio devono **necessariamente essere convenzionati**.

Per attivare la convenzione è necessario che seguano le procedure nella pagina a loro dedicata:

<https://aziende.unibo.it/tirocini> e procedere su “Vai all’accesso per gli enti ospitanti”

Lo studente interessato deve pertanto **inviare il link al referente dell’azienda** mettendo in copia:

- **clara.giardina@unibo.it** (referente Tirocini LM-studenti)
- **lorela.mehmeti2@unibo.it** (referente Tirocini LM-aziende)
- **valentina.gianfrate@unibo.it** (referente Tirocini Servizi)
- **michele.zannoni@unibo.it** (referente Tirocini Prodotto)

04. Tirocinio



1.

La richiesta all'azienda o all'ente:

La **richiesta** di tirocinio può essere **presentata esclusivamente tramite l'applicativo tirocini:**

<https://tirocini-studenti.unibo.it>

La presentazione della candidatura/ autocandidatura non esaurisce la procedura di attivazione del tirocinio, **è necessario monitorare l'applicativo tirocini per verificare lo stato di avanzamento della richiesta.**

04. Tirocinio



2.

La nazione:

Nell'applicativo tirocini gli studenti possono **filtrare** le aziende/enti **per nazione**.

Gli studenti che partecipano all'**Erasmus+ Tirocinio** possono consultare anche il file **predisposto dal DIRI**. (il bando esce 1 v/anno a marzo/aprile)

—— **Tea Vignoli** è la referente all'internazionalizzazione per gli studenti di Advanced Design.

tea.vignoli@studio.unibo.it

insieme al prof. Andreas Sicklinger

andreas.sicklinger@unibo.it

04. Tirocinio



3.

La domanda:

La domanda di tirocinio può essere compilata e inoltrata **in qualunque momento.**

E' possibile prendere un appuntamento via e-mail nelle due settimane precedenti alla scadenza per con agevolare il matching.

04. Tirocinio

4.

Tipologie di tirocinio (entrambi possibili, non alternativi):

1) Tirocinio in carriera: Attività formative a scelta libera consigliate (8 - 12 CFU)

Scegli almeno 8 crediti tra tutte le attività formative dell'Ateneo. Il Corso di Studio considera coerenti con il percorso formativo

- **Tirocinio M-A** (8 CFU)
- **Tirocinio M-B** (5 CFU)

Nota che il Tirocinio M-A e il Tirocinio M-B sono un alternativo all'altro. Per il raggiungimento degli 8 CFU, possono essere validi CFU ottenuti in attività alternative (workshop, summer school, ecc) purchè rientrino tra le attività promosse dal Dipartimento.

2) Attività formative a scelta libera consigliate (8 - 12 CFU)

Scegli almeno 8 crediti tra tutte le attività formative dell'Ateneo. Il Corso di Studio considera coerenti con il percorso formativo le seguenti:

	PRONOME	TIPO	CFU
34075 TIROCINIO M-A	I	B	8
34076 TIROCINIO M-B	I	B	5

2) Prova finale (8 CFU)

Lo studente può scegliere di sostenere la sola prova finale (Gruppo A) oppure le prove finali e un'attività a scelta tra il tirocinio in preparazione della prova finale, il tirocinio in preparazione della prova finale all'estero o la preparazione della prova finale all'estero (Gruppo B).

2.1) GRUPPO A (MASSIMO 15 CFU)

	PRONOME	TIPO	CFU
82276 PROVA FINALE	B	B	15

2.2) GRUPPO B (MASSIMO 15 CFU)

	PRONOME	TIPO	CFU
39441 TIROCINIO IN PREPARAZIONE DELLA PROVA FINALE	I	B	12
81364 TIROCINIO IN PREPARAZIONE DELLA PROVA FINALE ALL'ESTERO	I	B	12
81365 PREPARAZIONE PROVA FINALE ALL'ESTERO	B	B	12
17284 PROVA FINALE	B	B	8

04. Tirocinio

4.

Tipologie di tirocinio (entrambi possibili, non alternativi):

2) Tirocinio per tesi: Lo studente può scegliere di svolgere la **solita prova finale (Gruppo A) 15 CFU** oppure la **prova finale e un'attività da 12 CFU a scelta** tra (Gruppo B):

- Tirocinio in preparazione della prova finale
- Tirocinio in preparazione della prova finale all'estero
- Preparazione della prova finale all'estero a cui aggiungere la **Prova Finale 3 CFU**

Nota La scelta di un Tirocinio per Tesi non implica che l'elaborato di tesi e il progetto (Prova Finale 3 CFU) potranno essere meno consistenti rispetto a una Tesi "normale".

2) Attività formative a scelta libero consigliate (8 - 12 CFU)

Scegli almeno 8 Crediti tra tutte le attività formative dell'Ateneo; il Corso di Studio considera coerenti con il percorso formativo le seguenti:

	PRG008 (1)	TRP01 (2)	TRP02 (2)
34075 TIROCINIO MA	1	0	0
34076 TIROCINIO MB	1	0	0

2) Prova finale (15 CFU)

Lo studente può scegliere di sostenere la solita prova finale (Gruppo A) oppure la prova finale e un'attività a scelta tra il tirocinio in preparazione della prova finale, il tirocinio in preparazione della prova finale all'estero o la preparazione della prova finale all'estero (Gruppo B).

2.1) GRUPPO A (MASSIMO 15 CFU)

	PRG008 (1)	TRP01 (2)	TRP02 (2)
82278 PROVA FINALE	0	0	15

2.2) GRUPPO B (MASSIMO 15 CFU)

	PRG008 (1)	TRP01 (2)	TRP02 (2)
39441 TIROCINIO IN PREPARAZIONE DELLA PROVA FINALE	1	0	12
81364 TIROCINIO IN PREPARAZIONE DELLA PROVA FINALE ALL'ESTERO	1	0	12
81365 PREPARAZIONE PROVA FINALE ALL'ESTERO	0	0	12
17284 PROVA FINALE	0	0	3

04. Tirocinio

5.

Le approvazioni (non a carico dello studente):

- **La struttura ospitante** (nei casi b. e c.) scrive il programma di tirocinio.
- **L'ufficio tirocini** (UT) verifica i dati inseriti e dichiara verificata la proposta.
- **Il Tutor Accademico** valuta il programma di tirocinio e lo valida.
- **La Commissione tirocini** valuta i programmi di tirocinio e li approva.

05. Inizio del tirocinio

1. **Per iniziare il tirocinio è necessario aver frequentato i corsi sulla sicurezza.**

L'iscrizione avviene tramite l'area "prenotazioni" della piattaforma studenti online.

2. **Entro la data di inizio tirocinio lo studente deve caricare il programma di tirocinio (firmato dal referente dell'azienda) e la copia della carta d'identità del firmatario.**

Se il tirocinio viene avviato senza aver caricato i documenti richiesti, le ore svolte non sono considerate valide e il tirocinio risulta come mai avviato.

06. Durata



La durata del tirocinio può variare da un minimo di 125 ore ad un massimo di 360 in base ai CFU.

Al fine di snellire le procedure oggi previste per la gestione della conclusione anticipata e della proroga del tirocinio, **entrambe le tipologie di tirocinio verranno attivate di default per la durata di 12 mesi**, fermo restando che la durata effettiva del tirocinio rimane comunque determinata dal numero di CFU associati al tirocinio in programmazione didattica (1 CFU=min. 25 ore, max. 30 ore; es: Tirocinio M-A> 8 CFU=min 200 mx 240 ore) e che rimane in capo allo studente l'onere di comunicare sull'applicativo tirocini la data effettiva di conclusione del tirocinio al raggiungimento del monte ore previsto.

Rimangono di competenza delle Commissioni Tirocini: rinuncia, interruzione e sospensione del tirocinio.

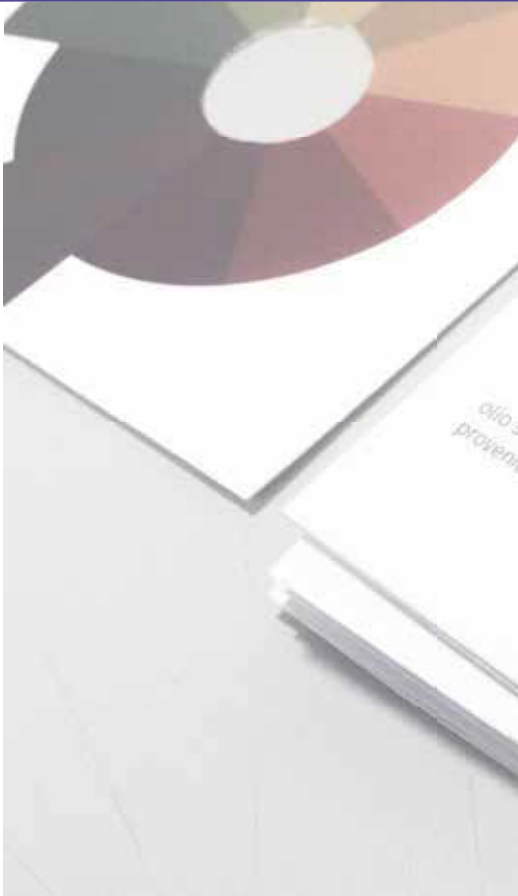
07. Relazione finale

Dopo aver completato le ore di tirocinio lo studente deve **caricare registro presenze e relazione di fine tirocinio**, completi di dati e firme dello studente e del referente aziendale, e **compilare il questionario obbligatorio**.

Il CdLM ha un format per la relazione di fine tirocinio diverso da quello attualmente in uso per tutti i CdS della Scuola afferenti al Campus di Bologna.

Il registro presenze va compilato in tutte le sue parti. Svolgere max 8 ore al giorno e max 40 a settimana. Dove indicato inserire tutte le firme.

07. Relazione finale



- **Linee guida**

PDF A4 orizzontale (da consegnare stampato)
min 10 slide:

- Cover con crediti: indicazione CdLM Alma Mater, A.A., nome, n. pagine, firma Tutor Aziendale, studente
- Presentazione azienda
- Tema e ricerca di T.
- Concept
- Progetto /realizzazione servizio

08. Verbalizzazione



L'ufficio tirocini controlla la documentazione caricata dallo studente e la valida.

Lo studente può sostenere l'esame di Idoneità Tirocini iscrivendosi all'appello sul portale AlmaEsami, dopo aver chiuso la procedura del tirocinio tramite l'applicativo, e presentandosi con la relazione finale stampata.

La **valutazione finale di idoneità del tirocinio non concorre alla media dei voti d'esame.**

Nota La verbalizzazione del Tirocinio per Tesi su Almaesami non richiede la presenza dello studente (per tutti gli altri casi la presenza è d'obbligo)

09. Riferimenti

a. Il Tutor Accademico

Il Tutor Accademico è assegnato in relazione all'azienda:

- deve essere un professore o ricercatore
- deve essere un docente strutturato (ricercatore o professore, non assegnista di ricerca, non dottorando)
- deve sottoscrivere la domanda di tirocinio
- deve siglare la relazione finale
- può facilitare la relazione fra tirocinante e azienda (in caso di necessità)
- può conferire con la Commissione di Tirocinio per la valutazione finale di idoneità

09. Riferimenti

b. Il Tutor della struttura ospitante:

Il Tutor Aziendale è assegnato dall'azienda ospitante:

- deve sottoscrivere la domanda di tirocinio
- deve siglare la relazione finale
- può conferire con la Commissione di Tirocinio per la valutazione finale di idoneità

10. Risultati dell'attività

Art. 7 - Risultati dell'attività. La disciplina dei diritti di proprietà intellettuale su eventuali risultati prodotti nell'ambito dell'attività di tirocinio è rimessa a specifici accordi in tal senso occorsi tra il tirocinante e il Soggetto ospitante. Gli accordi predetti fanno salvi in ogni caso il diritto morale del tirocinante alla paternità dei risultati eventualmente prodotti e il diritto alla pubblicazione degli stessi, ferma restando la tutela di eventuali informazioni riservate del Soggetto ospitante.

ospitante:

Per potere diffondere il contenuto delle attività del tirocinio, l'azienda dovrà fare siglare una **liberatoria** da parte dello studente che è tuttavia invitato a controllare ciò che viene pubblicato.

Per l'utilizzo del logo di Unibo ci sono invece regole stringenti, l'azienda può scrivere direttamente a **comunicazione@unibo.it** (solitamente non viene mai concesso l'utilizzo del sigillo di Ateneo, ma è possibile citare il nome dell'Università)

L'ufficio tirocini rimane a disposizione per ogni ulteriore informazione

Giuseppe Nottola, Loredana Daniele e Alessandra Pasi
Alma Mater Studiorum | Università di Bologna Area della Didattica
Unità di Servizio Didattico dell'Area Scientifica
Tel. 051 20 93120 / 93724 / 93725
ingarc.tirocini.bo@unibo.it

L'esperienza di tirocinio curriculare

CdLM Advanced Design
Dipartimento di Architettura
Università di Bologna

Tutte le informazioni e i manuali (obbligatorio scaricarli e leggerli)

<https://corsi.unibo.it/magistrale/AdvancedDesign/studiare>

Quindi scegliere:

> Tirocinio curriculare > Tirocinio in preparazione della prova finale > Tirocinio all'estero

Richiesta di riconoscimento dell'attività lavorativa al Tirocinio

<https://corsi.unibo.it/magistrale/AdvancedDesign/richiesta-riconoscimento-attivita-lavorativa-al-tirocinio>

Tutor del CdLM Advanced Design

sofia.bercigli@studio.unibo.it



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
CORSO DI LAUREA MAGISTRALE
IN ADVANCED DESIGN



Advanced
Design

**Dipartimento di Architettura
Università di Bologna**