

TIROCINIO: SPIEGAZIONE SINTETICA DELLA PROCEDURA DI ATTIVAZIONE E CHIUSURA DI UN TIROCINIO

(versione aprile 2021)

Gabriele Pasquali (tutor universitario)

NOTA BENE: Quella che segue è la procedura necessaria per l'attivazione di un tirocinio curriculare propriamente detto (interno o esterno). La seguente procedura è l'unica possibile per ottenere l'accreditamento dei 6 CFU per attività di stage o tirocinio mediante un tirocinio "esterno" (ad esempio un tirocinio svolto presso una ditta esterna o un ente pubblico di ricerca).

ATTIVAZIONE

Per potersi iscrivere al tirocinio, si deve seguire la procedura spiegata al punto 4 del regolamento, che si può trovare al seguente link:

http://www.fis-astro-lm.unifi.it/upload/sub/stage/regolamento_tirocinio_2014.pdf

In sintesi, questo è quello che si deve fare:

1) lo studente sceglie un "tutor del soggetto ospitante" o un "tutor aziendale"

Spiegazione: i "tutor" del tirocinio sono due: il "tutor universitario", delegato dal Corso di Studio a occuparsi dei tirocini, e il tutor della sede del tirocinio. Se la sede del tirocinio è il Dipartimento di Fisica e Astronomia, il tutor si chiama "tutor del soggetto ospitante", altrimenti si chiama "tutor aziendale". Il tutor deve essere un dipendente a tempo indeterminato dell'ente o azienda che ospita il tirocinio. Se si tratta di un tirocinio "interno" al Dipartimento di Fisica e Astronomia il "tutor del soggetto ospitante" deve essere un docente del Dipartimento di Fisica e Astronomia e deve essere un dipendente a tempo indeterminato dell'Università di Firenze (non possono essere tutor di tirocini "interni" i docenti che non sono dipendenti Unifi, ad esempio i professori che sono dipendenti a tempo indeterminato di enti di ricerca, come CNR, INFN, etc.). N.B. Un ricercatore di un ente di ricerca può comunque essere tutor aziendale di tirocini che si svolgano presso il suo ente, che dal nostro punto di vista sono tirocini "esterni".

2) occorre avere superato esami per almeno 18 CFU per poter presentare la richiesta;

3) si deve scaricare dal sito web

<http://www.fis-astro-lm.unifi.it/vp-102-stage-e-tirocini.html>

il modulo per la richiesta di tirocinio e compilarlo. Per i tirocini esterni si richiede di allegare un progetto formativo concordato con il tutor aziendale.

4) si deve consegnare al "tutor universitario" (anche per email dopo averlo scansionato) tale modulo (ed eventualmente il progetto formativo).

Il tutor universitario porterà in approvazione il tirocinio al Comitato per la Didattica (alla prima riunione utile) e, se approvato, chiederà alla segreteria di Scienze di attivare la procedura online per il tirocinio.

5) a questo punto lo studente dovrebbe ricevere una comunicazione dalla segreteria, in cui si avvisa che è possibile procedere alla compilazione on-line del progetto di tirocinio. Lo studente dovrà connettersi, con le sue credenziali consuete, al sito "Stage e Tirocini":

<http://www.unifi.it/vp-607-stage-e-tirocini.html>

dove dovrà riempire un modulo web con gli stessi dati che ha già inserito nel modulo di cui sopra. Dovrà anche indicare nel modulo il periodo di svolgimento del tirocinio. Il sistema permetterà di produrre l'ennesimo modulo che dovrà essere stampato e consegnato in due copie, una a me ed una alla sig.ra Daniela Bacherini (tirocini@scienze.unifi.it). E' ammessa anche la consegna per email, dopo averlo scansionato. Ricevuto il progetto in forma definitiva e completo di tutte le firme richieste, la sig.ra Bacherini provvederà all'effettiva attivazione del tirocinio.

Si raccomanda di **presentare la domanda per tempo** sulla base della data in cui si intende iniziare il tirocinio. Essendo necessari dei tempi tecnici per l'approvazione (approvazione da parte del Comitato per la Didattica, attivazione da parte della segreteria di Scienze...) è meglio iniziare la procedura con un mese di anticipo.

Nel compilare la parte sugli **“obiettivi formativi”** del tirocinio si consiglia di mantenersi su linee generali senza andare troppo in dettagli. Per essere concreti: uno studente interessato ad attività di tipo sperimentale potrà elencare obiettivi come “Apprendimento di software di calcolo scientifico” e “Formazione finalizzata a utilizzo di strumentazione scientifica avanzata di laboratorio”. Per quanto riguarda il “Progetto Formativo” da concordare con il tutor aziendale si consiglia di basarsi su quanto scritto nel modulo di richiesta alla voce “Obiettivi” espandendolo quanto necessario a precisare gli obiettivi.

In sintesi, il “Progetto”, lungo tipicamente mezza pagina, dovrà specificare:

- 1) In quale azienda/ente ed in quale sottosezione dell'azienda/ente si svolgerà il tirocinio.
- 2) Inizio e fine del periodo di tirocinio (la durata minima prevista è **cinque** settimane, sia per i tirocini interni che per gli esterni).
- 3) La descrizione (senza tanti dettagli) della formazione prevista. (ad esempio: acquisire capacità di utilizzare strumentazione di laboratorio avanzata, acquisire competenze nel campo del software per il trattamento dei dati o la simulazione etc.).
- 4) Eventuali altri obblighi del tirocinante non già inclusi nel regolamento e concordati con il suo tutor.

Esempio di progetto:

“Nell'ambito del tirocinio proposto il tirocinante acquisterà competenze nell'ambito dell'utilizzo di strumentazione scientifica di laboratorio per esperimenti nel campo della fisica XXXXX. In particolare il tirocinante apprenderà a utilizzare XXXXX e YYYYY. Parte del tirocinio è finalizzata all'acquisto di competenze nell'utilizzo di software scientifico per l'elaborazione dei dati. Il periodo previsto per lo svolgimento del tirocinio è dal nn/mm/kkkk al nn/mm/kkkk. Luogo di svolgimento del tirocinio è il laboratorio n.?? presso il XXX con sede a XXXX.”

CHIUSURA DEL TIROCINIO

Passata la data di fine del tirocinio, allo scopo di ottenere il riconoscimento dei crediti, sono necessari i seguenti passi:

- 1) il tutor universitario deve riempire un questionario di valutazione del tirocinio su [St@ge](#)
- 2) anche lo studente deve riempire il suo questionario di valutazione del tirocinio su [St@ge](#)
- 3) il tutor del soggetto ospitante (o il tutor aziendale se il tirocinio si è svolto presso una ditta esterna o un ente di ricerca) deve riempire il questionario di valutazione del tirocinio su [St@ge](#) e deve anche scrivere una relazione sul tirocinio dello studente e inserirla su [St@ge](#). (N.B. Lo studente, quando si collega con le proprie credenziali, non è in grado di leggere la relazione).

ATTENZIONE: il link da impiegare per collegarsi a [St@ge](#) è lo stesso per tutor aziendali e tutor del soggetto ospitante, anche se questi ultimi sono docenti universitari. E' già accaduto che docenti universitari non riuscissero ad accedere ai dati dei propri tirocinanti perché utilizzavano il link "Docenti" della pagina <http://www.unifi.it/vp-607-stage-e-tirocini.html> invece che quello "Aziende ed enti". Al momento il link diretto alla pagina dei tutor aziendali è il seguente: http://sol.unifi.it/stage/firm_jsp/login.jsp.

- 4) il tutor universitario deve approvare la relazione (sempre su [St@ge](#))
- 5) successivamente all'approvazione del tutor universitario, la segreteria provvede automaticamente all'accreditamento