



Redatto da:	Commissione Tirocini
Verificato da :	Presidente del Consiglio di corso di laurea
Approvato da :	Consiglio di corso di laurea
Data Emissione:	18.12.2006
Data Validità:	18.12.2006
Versione:	1.0

Regolamento Progetto di Laurea svolto mediante Tirocinio

Articolo 1. Obiettivo del progetto

L'obiettivo del progetto di laurea di primo livello svolto mediante un tirocinio (o stage) è la specifica, la progettazione, la realizzazione o il collaudo di uno specifico sistema informatico. L'attività di progetto comprende la documentazione, mediante relazione scritta, dei risultati raggiunti. Non costituiscono progetti svolti mediante tirocinio attività quali: studi puramente teorici, lavori di rassegna della letteratura, manutenzione ordinaria di sistemi informatici, mera installazione di software, didattica, assistenza ai clienti dell'azienda ospitante.

Articolo 2. Progetti esterni ed interni

Il progetto svolto presso un'azienda o ente esterno all'Università di Pisa è di seguito indicato come "progetto esterno". Il progetto svolto presso una struttura (dipartimento, centro di calcolo, uffici centrali, biblioteca, ecc.) dell'Università di Pisa è di seguito indicato come "progetto interno". I progetti interni possono essere proposti da ciascun docente/tecnico dell'Università di Pisa.

Articolo 3. Commissione dei progetti di laurea

Il consiglio dei corsi di studio nomina la commissione dei progetti di laurea, che ha i seguenti compiti:

- ✓ curare i rapporti con le aziende e gli enti esterni;
- ✓ vagliare le proposte di progetto formulate da aziende ed enti esterni (per i tirocini esterni) e dai docenti/tecnici dell'Università di Pisa (per i tirocini interni);
- ✓ verificare l'idoneità degli studenti ad iniziare il tirocinio;
- ✓ nominare i tutori accademici;
- ✓ monitorare l'attuazione delle norme relative al progetto di laurea.

A tal fine, la commissione predisponde e segue una procedura di gestione dei progetti di laurea svolti mediante tirocinio (o stage) in accordo ai principi riportati nel presente regolamento.

La procedura viene approvata dal Presidente del CCS.

Periodicamente la commissione presenta al CCS una relazione sui lavori svolti durante l'anno accademico precedente.

Articolo 4. Convenzioni con Aziende/Enti esterni

Tra il Dipartimento di Informatica e l'ente/azienda che per la prima volta voglia presentare una proposta di tirocinio deve essere stipulata una apposita convenzione, in doppia copia e in bollo, controfirmata dalle parti. La convenzione è approvata dal Consiglio di Dipartimento e conservata a cura della segreteria amministrativa. La stipula della convenzione non è necessaria qualora esista già una analoga convenzione tra l'ente/azienda ospitante e la Facoltà o l'Ateneo. La convenzione è stipulata mediante un modello standard predisposto dall'amministrazione dell'Ateneo.

Articolo 5. Albo delle aziende e degli enti esterni

Le aziende e gli enti esterni che hanno stipulato una convenzione con il Dipartimento (la Facoltà o l'Ateneo) sono elencati in un albo (cartaceo o archivio software) che contiene, per ogni azienda o ente esterno, almeno le seguenti informazioni:

- denominazione,
- rappresentante legale,
- sede,
- data dell'accordo di collaborazione,
- persona di riferimento dell'azienda o dell'ente esterno,
- elenco progetti già svolti nell'ambito dell'accordo di collaborazione,
- elenco progetti in corso di svolgimento.

Articolo 6. Albo dei proponenti tirocini interni

I docenti ed il personale tecnico/amministrativo che abbia presentato nel tempo almeno una proposta di stage è elencato in un albo (cartaceo o archivio software) che contiene almeno le seguenti informazioni:

- riferimenti anagrafici e lavorativi (nome, cognome, dipartimento, funzioni, telefono, e-mail)
- elenco progetti già svolti nel passato,
- elenco progetti in corso di svolgimento.

Articolo 7. Presentazione delle proposte di progetto

Le proposte di progetto sono presentate nei tempi e con le modalità determinate dalla Commissione dei Progetti di Laurea. Ciascuna proposta di progetto contiene almeno le seguenti informazioni:

- azienda/ente o docente/tecnico proponente,
- (solo per azienda/ente) sede e rappresentante legale,
- sede di svolgimento dello stage,
- riferimento del tutore aziendale (lo stesso docente/tecnico nel caso di progetti interni),
- titolo del progetto di stage,
- descrizione del progetto,
- esperienza formativa prevista,
- numero di tirocinanti richiesti (al più due),
- durata del progetto in cfu,
- data di presentazione della proposta,
- termine di validità della proposta,
- prerequisiti richiesti allo studente.

Articolo 8. Valutazione proposte di progetto

Le proposte di progetto vengono vagliate ed accettate in base ai seguenti criteri:

- adeguatezza tecnica della proposta,
- conformità ai curricula dei corsi di studio,
- conformità alle tempistiche previste per il progetto,
- adeguatezza delle strutture e competenze aziendali o universitarie,
- presenza di un tutore aziendale (per i tirocini esterni),
- valutazioni del grado di soddisfazione di studenti che hanno svolto il tirocinio nell'azienda/ente esterno (per i tirocini esterni) o presso il docente/tecnico proponente (per i tirocini interni) negli anni accademici precedenti.

Articolo 9. Albo delle proposte di progetto

L'albo delle proposte di progetto contiene tutte le proposte di progetto accettate dalla commissione dei progetti ed ancora valide. L'albo delle proposte rappresenta una versione stabile delle proposte di tirocinio disponibili ed accettate ed è consultabile dagli studenti almeno una settimana prima del termine di consegna delle domande di ammissione.

Articolo 10. Ammissione e durata del progetto

Sono ammessi a presentare domanda di tirocinio gli studenti *idonei* definiti come quelli che devono ancora sostenere al più *18 crediti* (escluso il progetto). I progetti hanno un valore formativo di 12 crediti, pari ad una durata di circa 300 ore. Gli studenti idonei presentano le domanda utilizzando i moduli e nei tempi determinati dalla Commissione dei Progetti di Laurea.

Lo svolgimento del progetto è regolamentato dalla normativa di legge come descritto nella comunicazione del Rettore dell'Università di Pisa protocollo 02-2517 del 04.12.98. Tutti gli studenti sono assicurati dall'Università.

Articolo 11. Tutori

Il progetto si svolge sotto la guida di un tutore accademico e di un tutore aziendale (il docente/tecnico proponente nel caso di tirocini interni). Il tutore accademico deve essere un docente del Consiglio dei Corsi di Studi in Informatica (CCS). Per i tirocini esterni, il tutore aziendale è comunicato dall'azienda nella scheda di presentazione del progetto di stage. Per i tirocini interni, il tutore aziendale coincide con il docente del CCS che ha proposto il tirocinio.

Il tutore aziendale ha il compito di supervisionare l'attività di progetto, inserendo il tirocinante nel contesto organizzativo. Al termine del tirocinio, il tutore aziendale predispone una relazione finale di valutazione del tirocinio.

Il tutore accademico e aziendale concordano il piano di lavoro del tirocinante. Il tutore accademico supervisiona lo svolgimento del tirocinio con l'obiettivo di garantirne una qualità tecnica adeguata, in particolare:

- interviene direttamente per risolvere significativi scostamenti dal piano di lavoro stabilito;
- supervisiona la presentazione dei risultati del lavoro svolto dal tirocinante;
- valuta i risultati del lavoro svolto dal tirocinante e la loro presentazione.

Articolo 12. Monitoraggio

Durante il tirocinio, lo studente compila il Registro per il Rilevamento delle Presenze in Stage, controfirmato dal tutore aziendale o docente/tecnico proponente. L'orario giornaliero di permanenza in tirocinio è stabilito di comune accordo tra lo studente ed il tutore aziendale o docente/tecnico proponente. Lo studente deve informare il tutore accademico almeno una volta ogni 15 giorni sullo stato di avanzamento del tirocinio. Nel caso il tutore accademico ritenga che il lavoro svolto non sia di qualità adeguata deve segnalarlo al più presto allo studente ed al tutore aziendale.

Articolo 13. Valutazioni

Il tutore aziendale presenta una scheda di valutazione del tirocinio che serve al tutore accademico per integrare la sua valutazione del tirocinante. Il tutore aziendale è invitato a partecipare alla discussione della commissione di laurea.

Il tutore accademico prepara un giudizio complessivo sul progetto da inviare alla commissione di laurea, entro 7 giorni dalla data di appello di laurea, indicando obbligatoriamente:

- l'aderenza del lavoro svolto dal candidato agli obiettivi dichiarati nella scheda del progetto di stage,
- una valutazione numerica.

Lo studente presenta alla commissione dei progetti una scheda di valutazione del tirocinio in cui esprime il proprio grado di soddisfazione sullo svolgimento del tirocinio.

La commissione dei progetti può tener conto delle schede di valutazione (del tutore aziendale, del tutore accademico, dello studente) dei progetti conclusi nelle successive valutazioni di proposte di progetto.

Articolo 14. Presentazione dei risultati dell'attività di stage

L'attività di progetto comprende la stesura di una relazione scritta che presenta i risultati raggiunti. La valutazione della qualità della relazione concorre al giudizio finale espresso nel voto di laurea. Lo studente deve consegnare una copia della relazione, controfirmata dal tutore accademico, presso la segreteria didattica entro 7 giorni dalla data di appello di laurea. Qualora l'azienda/ente ospitante concordi con il tutore accademico la necessità di mantenere segreti alcuni risultati del lavoro svolto dal tirocinante escludendoli dalla relazione scritta, tali aspetti rimangono comunque pertinenti alla presentazione da parte dello studente in sede di commissione di laurea.

Sul software e sulla documentazione si applica la normativa vigente in termini di tutela del diritto alla paternità e della tutela giuridica dei programmi per elaboratore.