

## **REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI TIROCINIO DEL CORSO DI STUDIO IN INGEGNERIA ELETTRONICA**

### **Art.1 Norme generali**

Preso atto dell'accertata possibilità di consentire l'accesso al tirocinio nell'ambito sia della Laurea che della Laurea Magistrale, considerato l'obiettivo di alta qualificazione di tali livelli di laurea, è necessario definirne le finalità, le procedure d'accesso e le formalità di controllo del profitto. Ciò è opportuno per garantire una stretta coerenza con le discipline di settore che caratterizzano la Laurea e la Laurea Magistrale. Pertanto, il tirocinio deve impegnare l'allievo su tematiche originali e di particolare attualità sviluppate presso Strutture interne ed esterne all'Ateneo fortemente qualificate sul piano professionale e/o di ricerca.

### **Art.2 Definizione, sede e durata**

Nell'ambito delle attività formative previste dall'art.10 comma 5 let. d) del D.M. n.270 del 22/10/2004, lo Studente può svolgere un periodo di formazione e di orientamento detto tirocinio, volto a sperimentare e sviluppare le capacità tecniche e metodologiche acquisite nel corso degli studi, nonché ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

Il tirocinio può essere svolto presso:

- una Struttura cioè un'Azienda, un'Impresa, un Ente pubblico o privato, un Laboratorio o un Centro di ricerca, sia italiano che estero, con il quale l'Ateneo abbia stipulato apposita convenzione didattica;
- un Laboratorio o un Centro di ricerca dello stesso Ateneo Roma Tre.

Il Collegio Didattico valuterà di volta in volta se altre attività posseggano caratteristiche assimilabili ad attività di tirocinio, definendone anche l'equivalenza in CFU.

Il tirocinio ha durata, di norma, pari a circa 75 ore e corrisponde a 3 CFU tanto per la Laurea che per la Laurea Magistrale.

### **Art.3 Assegnazione del tirocinio**

Ai fini dell'assegnazione di un tirocinio, lo Studente contatta direttamente il Docente.

Il docente disponibile a seguire tale tirocinio (tutore), insieme allo Studente, compila un apposito modulo *Modulo inizio tirocinio* in cui sono indicati:

- la Struttura presso la quale si svolge il tirocinio;
- il Responsabile aziendale, operante presso l'eventuale sede esterna in cui si svolge il tirocinio;
- la descrizione delle attività previste dal tirocinio, con la definizione dei tempi di attuazione dello stesso, ed i CFU di cui è prevista l'attribuzione.

Il modulo, firmato dal Tutore, dal Responsabile aziendale e dallo Studente viene tempestivamente trasmesso dallo Studente alla Segreteria Didattica del CdS.

Il CdS, nella sua piena autonomia potrà deliberare l'accettazione, il rigetto della proposta o l'accettazione sotto condizione. In quest'ultimo caso l'allievo si dovrà far carico di acquisire l'accettazione delle condizioni poste dal CdS presso la Struttura ove è previsto che si effettui il tirocinio.

Lo Studente iscritto alla Laurea può ottenere l'assegnazione del tirocinio quando, essendo iscritto almeno al terzo anno di corso, abbia già acquisito 120 CFU corrispondenti ad attività formative previste dal proprio piano degli studi.

Lo Studente iscritto alla Laurea Magistrale può ottenere l'assegnazione del tirocinio quando, essendo iscritto almeno al secondo anno di corso, abbia già acquisito 60 CFU corrispondenti ad attività formative previste dal proprio piano degli studi.

### **Art.4 Copertura assicurativa**

L'Ateneo provvede ad assicurare lo Studente che svolge il tirocinio in sedi esterne all'Ateneo, contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie operanti nel settore.

L'attività di tirocinio non può iniziare prima che si sia provveduto alle necessarie coperture assicurative.

### **Art.5 Il controllo del profitto**

Ultimato il tirocinio l'allievo predisporrà in formato pdf un'articolata relazione delle attività svolte e dei risultati conseguiti. Tale relazione, di lunghezza indicativamente superiore alle 2.000 parole, dovrà sintetizzare la descrizione degli obiettivi, dei materiali e metodi studiati e/o utilizzati durante l'attività di tirocinio, i risultati principali, e le conclusioni tratte dall'attività svolta.

L'attestazione di fine tirocinio, firmata dal Tutore e, se pertinente, dal Responsabile Aziendale, che ne certificano la validità, dovrà essere depositata presso la Segreteria Didattica almeno 20 giorni prima della conferma esplicita della laurea affinché il CCD deliberi in merito al profitto e all'attribuzione dei relativi CFU.

#### **Art.6 Attestazione del tirocinio**

Il tirocinio viene considerato valido ai fini del curriculum formativo dello Studente sulla base dell'attestazione del suo completamento (*Modulo fine tirocinio*) rilasciata e firmata dal Tutore, nonché dal Responsabile aziendale, se svolta presso una Struttura esterna all'ateneo. Il Coordinatore del CCD provvede a informare la Segreteria Studenti dell'avvenuta attestazione. Per il tirocinio non è prevista valutazione.

#### **Art.7 Studenti lavoratori**

In considerazione delle finalità del tirocinio, può considerarsi attività di tirocinio un'opportuna attività lavorativa che lo Studente interessato potrà svolgere nell'Ente presso cui lavora. Tale attività deve comunque essere formalmente assegnata e specificamente attestata, secondo quanto previsto dal presente Regolamento.