

Articolo 1: Obiettivi del tirocinio e normativa di riferimento

Il tirocinio curricolare in Informatica ha l'obiettivo generale di integrare l'istruzione accademica con l'esperienza pratica, preparando gli studenti ad affrontare con successo le sfide del mondo del lavoro e a sviluppare le competenze necessarie per una carriera nel settore dell'informatica.

Allo scopo di raggiungere l'obiettivo generale, si possono citare alcuni obiettivi specifici: applicazione pratica delle conoscenze, acquisizione di nuove competenze tecniche, acquisizione di esperienza nella simulazione del contesto lavorativo, sviluppo delle competenze trasversali e delle soft skills, orientamento professionale, sviluppo di autonomia e responsabilità.

I tirocini sono disciplinati da questo regolamento nel rispetto della normativa nazionale di riferimento (L. 24 giugno 1997, n. 196 e D.M. 25 marzo 1998, n. 142), secondo le ultime integrazioni.

Articolo 2: Tirocini esterni e interni

Il tirocinio può essere svolto presso un'azienda o ente esterno all'Università di Cagliari, di seguito indicato come "*tirocinio esterno*". Il tirocinio può anche essere svolto presso strutture interne dell'Università di Cagliari (laboratori di ricerca, dipartimenti, facoltà, biblioteche, centri interdipartimentali ecc.), di seguito indicato come "*tirocinio interno*". I progetti di tirocinio interno possono essere proposti da un docente del Dipartimento di Matematica e Informatica dell'Università di Cagliari.

Entrambe le modalità di tirocinio hanno lo scopo di implementare gli obiettivi di cui all'Art.1 e sono da considerarsi, ai fini formativi del CdL, equivalenti.

Il tirocinio esterno, rispetto al tirocinio interno, intende focalizzarsi maggiormente sulle soft skills, sulle competenze tecniche e sui processi organizzativi tipici del mondo aziendale, complementari alle competenze acquisite durante il resto del percorso di studi.

Il tirocinio interno, rispetto al tirocinio esterno, intende focalizzarsi maggiormente sulle soft skills, sulle competenze tecniche e sui processi organizzativi tipici del mondo della ricerca scientifica, sempre in maniera complementare alle competenze acquisite durante il resto del percorso di studi.

Articolo 3: Gestione dei tirocini

La gestione dei tirocini è assegnata alla Commissione Rapporti col Mondo del Lavoro. La Commissione predispone e segue una procedura di dettaglio di gestione dei tirocini, in accordo con i principi riportati nel presente regolamento e approvata dal Consiglio di Classe Verticale in Informatica. La procedura è pubblicata sul sito del Corso di Laurea in Triennale in Informatica. Il Consiglio può proporre e approvare modifiche alla procedura, che saranno poi adottate all'inizio dell'anno accademico successivo.

Articolo 4: Convenzioni con Aziende o Enti esterni

Le aziende e gli enti che vogliono proporre un tirocinio esterno devono stipulare una convenzione con la Facoltà di Scienze, tramite una procedura predisposta dall'Amministrazione dell'Ateneo.

Articolo 5: Albo delle aziende e degli enti esterni

Le aziende e gli enti esterni che hanno stipulato una convenzione sono elencati in un albo (archivio software) che contiene, per ogni azienda o ente esterno, almeno le seguenti informazioni:

- Denominazione
- Rappresentante legale
- Sede
- Data di stipula della convenzione
- Persona di riferimento dell'azienda o dell'ente esterno
- Elenco progetti già svolti nell'ambito dell'accordo di collaborazione (a partire dalla prima data di utilizzo dell'archivio)

Per la parte pubblicamente accessibile dell'albo senza autenticazione, a scopo illustrativo delle convenzioni in essere, si prevederà l'evidenza della denominazione, sede e data di stipula.

Articolo 6. Albo dei proponenti tirocini interni

I docenti che abbiano presentato nel tempo almeno una proposta di stage sono elencati in un albo (archivio software) che contiene almeno le seguenti informazioni:

- Riferimenti anagrafici e lavorativi (nome, cognome, dipartimento, telefono, e-mail)
- Elenco progetti già svolti nel passato (a partire dalla prima data di utilizzo dell'archivio)

Per la parte pubblicamente accessibile dell'albo senza autenticazione, a scopo illustrativo, si prevederà l'evidenza del nome, cognome e Dipartimento del proponente.

Articolo 7. Sede del tirocinio

I tirocini sono svolti in presenza, presso una postazione fisica adeguata compatibile con le linee guida di cui all'articolo 13 di questo regolamento. Lo smart working è ammesso in una percentuale massima del 10% delle ore previste per il tirocinio. Non sono previste deroghe.

Articolo 8. Presentazione delle proposte di progetto di tirocinio

Le proposte di progetto di tirocinio sono presentate nei tempi e con le modalità determinate dalla Commissione Rapporti col Mondo del Lavoro. Ogni proponente (azienda/ente o docente) può proporre più di un progetto di tirocinio.

Ciascuna proposta di progetto contiene almeno le seguenti informazioni:

- azienda/ente o docente proponente,
- sede di svolgimento del tirocinio,
- riferimento del tutore aziendale (lo stesso docente nel caso di progetti interni),
- titolo del progetto di tirocinio,

- descrizione del progetto ed esperienza formativa prevista,
- data di presentazione della proposta,
- termine di validità della proposta,
- prerequisiti richiesti allo studente.

Articolo 9. Valutazione proposte di progetto di tirocinio

Le proposte di progetto vengono vagliate ed accettate dalla Commissione Rapporto col Mondo del Lavoro in base ai seguenti criteri:

- adeguatezza tecnica della proposta,
- conformità al curriculum del corso di studio,
- conformità delle tempistiche previste dal progetto alla durata del tirocinio curriculare,
- adeguatezza delle strutture e competenze aziendali o universitarie,
- valutazioni del grado di soddisfazione di studenti che hanno svolto il tirocinio nell'azienda/ente esterno (per i tirocini esterni) o presso il docente proponente (per i tirocini interni) negli anni accademici precedenti.

Articolo 10. Albo delle proposte di progetto di tirocinio

L'albo delle proposte di progetto contiene tutte le proposte di progetto accettate dalla commissione dei progetti ed ancora valide. L'albo delle proposte è consultabile dagli studenti sul sito web del Corso di Laurea.

Articolo 11. Ammissione e durata del progetto

Sono ammessi a presentare domanda di tirocinio gli studenti idonei, definiti come quelli che hanno conseguito almeno 120 CFU. La Commissione Rapporti col Mondo del Lavoro stabilisce le scadenze per la presentazione delle domande da parte degli studenti idonei e per le relative notifiche di assegnazione dei tirocini nella procedura di cui all'Art. 3, in numero non inferiore a due all'anno.

Gli studenti specificano nella domanda un elenco ordinato di preferenze tra i progetti pubblicati all'albo di cui all'Art. 10, indicandone non meno di due e non più di cinque. I progetti di tirocinio sono assegnati in base alle preferenze espresse dagli studenti. Nel caso più studenti esprimano preferenza per lo stesso progetto, l'assegnazione avviene per merito accademico. La Commissione Rapporti col Mondo del Lavoro definisce il calcolo del merito accademico nella procedura di cui all'Art. 3.

Nel caso nessuna delle preferenze di uno studente possa essere soddisfatta, la Commissione Rapporti col Mondo del Lavoro provvederà ad assegnare il tirocinio disponibile ritenuto più simile alle preferenze espresse dallo studente.

Articolo 12. Tutori

Il progetto si svolge sotto la guida di un tutore accademico e di un tutore aziendale (il docente proponente nel caso di tirocini interni). Il tutore accademico deve essere un docente del Consiglio di Classe Verticale in Informatica (CdCV), scelto dalla Commissione Rapporti con il Mondo del Lavoro secondo criteri di bilanciamento generale. I docenti del CdCV in

Informatica si impegnano ad accettare le assegnazioni della Commissione del Lavoro relativamente al ruolo di tutore accademico per tirocini esterni.

Per i tirocini interni, il tutore aziendale coincide con il docente proponente il tirocinio. Nel caso in cui egli sia anche docente del CdCV le figure di tutore aziendale e accademico sono assunte dallo stesso docente.

Il tutore aziendale ha il compito di supervisionare l'attività di progetto, inserendo il tirocinante nel contesto organizzativo. Il tutore accademico verifica l'adeguatezza del piano di lavoro del tirocinante e supervisiona lo svolgimento del tirocinio con l'obiettivo di garantirne una qualità tecnica adeguata. Il tutore accademico interviene direttamente per risolvere eventuali scostamenti dal piano di lavoro stabilito, valuta i risultati del lavoro svolto dal tirocinante e la loro adeguatezza al piano formativo.

Articolo 13. Monitoraggio

Durante il tirocinio, lo studente compila il Registro per il Rilevamento delle Presenze, controfirmato dal tutore aziendale o docente proponente. L'orario giornaliero di permanenza in tirocinio è stabilito di comune accordo tra lo studente ed il tutore aziendale o docente proponente. Non si possono superare le 8 ore giornaliere e le 40 ore settimanali. Il tirocinio si conclude entro 6 mesi dalla data di inizio.

In caso di tirocinio esterno, lo studente è tenuto ad aggiornare il tutore accademico e la Commissione per i Rapporti con il Mondo del Lavoro almeno una volta al mese sullo stato di avanzamento del tirocinio, per tutta la sua durata con opportuna segnalazione, secondo le linee guida stabilite nella procedura di gestione di cui all'Art. 3. È onere e responsabilità del tutor accademico la verifica di questa linea guida.

È onere e responsabilità del tutor accademico, nel caso di tirocinio interno, o aziendale, nel caso di tirocinio esterno, monitorare quotidianamente la presenza del tirocinante nella postazione di lavoro assegnata e la conseguente certificazione delle presenze dello studente nel registro, secondo quanto definito nell'Art. 7 che prevede lo svolgimento del tirocinio in presenza almeno per il 90% delle ore.

È responsabilità della Commissione Rapporti con il Mondo del Lavoro, in collaborazione con il tutor accademico, monitorare in itinere il corretto svolgimento del tirocinio, sia in caso di tirocinio esterno che di tirocinio interno.

Al termine del tirocinio, il proponente (azienda/ente o il docente) e lo studente compilano un questionario di valutazione predisposto dalla Commissione Rapporti col Mondo del Lavoro durante la definizione della procedura di gestione di cui all'Art. 3.

La Commissione Rapporti col Mondo del Lavoro condivide una relazione annuale sui dati raccolti con il Consiglio di Classe Verticale in Informatica.

Articolo 14. Riconoscimento Crediti

Al termine dell'attività di tirocinio e in assenza di un parere negativo da parte del tutor accademico, la Commissione Rapporti col Mondo del Lavoro riconosce allo studente i crediti formativi relativi all'attività di tirocinio.

Articolo 15. Tirocinio e tesi di laurea

Il tirocinio ha la durata di 375 ore e quindi contribuisce per 15 crediti alla carriera accademica dello studente.

La tesi di laurea, che contribuisce per 6 crediti, viene svolta in orari diversi dagli orari del tirocinio. Di conseguenza, benché la tesi di laurea possa anche essere svolta utilizzando come base di partenza le competenze e i risultati raggiunti durante il tirocinio, la stessa deve essere svolta con impegno aggiuntivo rispetto a quello del tirocinio senza sovrapposizione o duplicazione né di ore né di risultati. In altri termini, se il tema della tesi fosse correlato con il tema delle attività di tirocinio, è indispensabile che le attività di tesi siano aggiuntive e quindi relative a un avanzamento rispetto ad attività e risultati del tirocinio stesso.

Articolo 16. Studenti lavoratori

Uno studente che ha un rapporto di lavoro con un'azienda o ente esterno coerente con gli obiettivi definiti per il tirocinio di cui all'Art. 1, può chiedere alla Commissione Rapporti col Mondo del Lavoro di svolgere il tirocinio nell'ambito della propria attività lavorativa oppure può chiedere il riconoscimento di crediti per la propria attività lavorativa.

Nel caso di tirocinio, questo è regolato allo stesso modo degli altri tirocini esterni per ciò che riguarda l'idoneità dello studente (Art. 11), la preventiva presentazione ed approvazione del progetto (Artt. 8 e 9) e la presenza di un tutore accademico e di un tutore aziendale (Art. 12).

Nel caso di riconoscimento di crediti, lo studente dovrà presentare istanza alla Commissione, corredata dall'opportuna documentazione formale di supporto a dimostrazione dell'attività svolta.

La Commissione valuterà l'idoneità dello studente (Art. 11) e la congruità di tale attività in base agli obiettivi di cui all'Art. 1 tenuto conto del numero di crediti da riconoscere. In caso di esito positivo approverà il riconoscimento.