

Cosa è il Tirocinio

Nel Manifesto degli Studi del tuo Corso di Laurea – triennale o magistrale – possono essere presenti dei crediti dedicati alla voce “Stage o Tirocinio”.

Si tratta di un’attività di formazione professionalizzante, che va svolta presso enti pubblici o aziende private.

Affinché un ente o un’azienda ospiti studenti in attività di tirocinio, è indispensabile che abbia già stipulato con l’Università degli Studi di Messina la “Convenzione per i tirocini/stage di formazione e orientamento”.

1 CFU di tirocinio corrisponde a 15 ore di attività all’interno dell’ente o dell’azienda prescelti.

Durante il tirocinio gli studenti sviluppano un progetto formativo su tematiche inerenti i loro studi assistiti da un tutor accademico e da un tutor aziendale.

Gli studenti del corso di Laurea in Analisi e Gestione dei Rischi Naturali ed Antropici AGRINA dovranno svolgere due tirocini formativi che hanno un valore di 4 CFU ciascuno che corrispondono a 100 ore di attività (1CFU di tirocinio è uguale a 25 ore) oltre ad ulteriori 2 CFU di stage o tirocinio esterno, frequentando corsi o convegni o svolgendo altre attività professionalizzanti che siano state comunque preventivamente approvate dal CdL di AGRINA.

Cosa fare per iniziare

Lo studente, autonomamente, o con l’apporto del coordinatore o dello staff della didattica del Dipartimento, deve innanzitutto individuare l’ente o l’azienda presso cui svolgere il tirocinio.

La scelta può essere effettuata consultando l’elenco delle convenzioni stipulate dall’Ateneo. Per facilità, può essere consultato anche l’elenco di quelle convenzioni che sono state proposte dal nostro Dipartimento e che, quindi, vengono utilizzate con maggiore frequenza.

Individuato l’ente/azienda, lo studente dovrà compilare in 3 copie il "Progetto formativo e di orientamento", che dovrà poi essere firmato in originale:

- a) dallo studente (tirocinante)
- b) dal coordinatore del Corso di Laurea (soggetto promotore)
- c) da un rappresentante dell’ente/azienda che ospiterà il tirocinio (Ente ospitante)

Completato il modulo e **prima** della data di inizio del tirocinio che sarà indicata nel modulo stesso:

- n. 1 copia dovrà essere conservata dallo studente;
- n. 1 copia dovrà essere consegnata all’ente/azienda ospitante;
- n. 1 copia dovrà essere consegnata allo staff della didattica;

Scaricare nell’apposita sezione del sito web del Dipartimento, il registro di tirocinio.

Quando va svolta l’attività

L’orario in cui svolgere l’attività di tirocinio va concordato con l’ente/azienda ospitante.

È fondamentale, però, che tutte le ore di tirocinio vengano svolte entro l’arco di tempo indicato nel progetto formativo (voce: “data di inizio e fine”).

Come avviene il riconoscimento dei crediti

Al termine del tirocinio, l’ente/azienda ospitante dovrà rilasciare un attestato dal quale risulti il periodo di svolgimento del tirocinio, il numero di ore complessivo e le attività effettivamente svolte, nonché un giudizio sulla esperienza fatta dallo studente.

Per conseguire i CFU previsti per il tirocinio, lo studente dovrà inviare l’attestato, il registro e la scheda di valutazione finale all’ufficio protocollo dell’Università di Messina

- Via email: protocollo@unime.it.