

CdS in Scienze e Tecnologie Geologiche – B103
Laurea Magistrale, classe LM74, ex-DM 270/2004

Regolamento del Tirocinio

Il tirocinio curriculare ha lo scopo di realizzare momenti di alternanza fra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

Per accedere al tirocinio, che una volta espletato comporta l'acquisizione di 6 CFU, lo studente deve avere acquisito almeno **18 CFU** con superamento degli esami relativi.

La richiesta di Tirocinio deve essere presentata alla Presidenza del CdS almeno un mese prima della data di inizio, pena il non riconoscimento dell'attività svolta.

Il Tirocinio deve essere svolto, per un totale di 150 ore, in un periodo indicativamente compreso fra non meno di 2 mesi e non più di 4 mesi.

Il nuovo regolamento dei Tirocini, approvato dal Senato accademico in data 29/01/2021 (Delibere Organi 132/2021 - Prot. n. 0042572 del 04/02/2021) prevede tre tipologie di tirocinio:

- 1) **Tirocinio "esterno"** da svolgersi presso strutture convenzionate con l'Università degli Studi di Firenze (Enti e Aziende privati o pubblici): l'elenco delle strutture convenzionate può essere consultato nella sezione del sito web di Ateneo dedicata alle attività di stage (Servizio *St@ge On Line*).
- 2) **Tirocinio "interno"** da svolgersi presso strutture dell'Ateneo quali le Aree dell'Amministrazione Centrale, il sistema Bibliotecario, Il Sistema Museale, i Centri di Servizio.
- 3) **Attività Formative Interne** da svolgersi presso i laboratori del DST. Tali attività esulano dalla categoria del tirocinio ma possono essere riconosciute ai fini del conseguimento dei CFU per il tirocinio curriculare.

Tipologie 1 e 2. Procedure per l'attivazione e lo svolgimento del Tirocinio "esterno" ed "interno".

Lo studente, una volta scelta la struttura convenzionata:

- 1) **compila** il modulo per la richiesta di tirocinio disponibile sul sito web del Corso di Studio, inserendo i dati richiesti compresa una breve descrizione del progetto formativo concordato con il *tutor* aziendale del soggetto ospitante;
- 2) **spedisce** il modulo all'indirizzo del Presidente di CdS pres-geologia@scienze.unifi.it e al delegato ai tirocini del CdS dal proprio indirizzo istituzionale nome.cognome@edu.unifi.it;
- 3) **accede**, una volta ricevuto il messaggio dall'ufficio tirocini della Scuola di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali, alla procedura informatica di attivazione della pratica di tirocinio su *st@ge* con le proprie credenziali fornite all'atto dell'immatricolazione dall'Ateneo (segreteria studenti), compilando il progetto di tirocinio e indicando altresì l'esatto periodo di svolgimento (per

questioni assicurative, si suggerisce di indicare sempre il massimo tempo consentito: 4 mesi);

- 4) **stampa** il modulo e raccoglie tutte le firme richieste. Infine, lo studente è tenuto a scannerizzare il modulo firmato e inviarlo via email all'ufficio Stage e Tirocini della Scuola di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali (all'indirizzo a tirocini@scienze.unifi.it). L'ufficio Tirocini di Scuola provvederà ad informare lo studente in merito all'inizio ufficiale del tirocinio presso la struttura convenzionata.

Riconoscimento dei 6 CFU

Al termine delle 150 ore previste, lo studente può procedere alla compilazione informatica del modulo *on-line* che si attiverà solo dopo la conclusione del tirocinio.

Il questionario di valutazione deve essere compilato su *St@ge On Line* nell'area "gestione tirocinio" dopo la fine del tirocinio, da parte del tirocinante, del *tutor* universitario e del *tutor* aziendale (ognuno nella propria area di gestione).

La relazione finale deve essere redatta su *St@ge On Line* dal *tutor* aziendale e approvata, sempre *on-line*, dal *tutor* universitario.

L'accreditamento dei 6 CFU è a cura dell'Amministrazione di Ateneo e non richiede procedura di verbalizzazione da parte del *tutor* universitari

Tipologia 3. Procedure per l'attivazione e lo svolgimento dell'Attività Formativa Interna.

Lo studente, una volta scelto il laboratorio dove svolgere l'attività ed il responsabile scientifico

- 1) **compila** il modulo per la domanda di attività formativa Interna (file: "modello1_domanda_attivita_formativa.docx") disponibile sul sito web del Corso di Studio, inserendo i dati richiesti, compresa una breve descrizione del progetto formativo concordato con il responsabile scientifico; Il modulo deve essere firmato sia dallo studente che dal responsabile scientifico.
- 2) **spedisce** il modulo all'indirizzo del Presidente di CdS pres-geologia@scienze.unifi.it e al delegato ai tirocini del CdS dal proprio indirizzo istituzionale nome.cognome@edu.unifi.it;
- 3) la domanda di attività formativa verrà valutata ed approvata nel successivo Comitato per la Didattica. Pertanto, è obbligatorio di presentare la domanda almeno un mese prima della data prevista di inizio dell'attività stessa.

Riconoscimento dei 6 CFU

Al termine delle 150 ore previste, lo studente e il responsabile scientifico procedono alla compilazione e alla firma di una relazione dell'attività di formativa svolta, secondo modulo (file: "modello2_attestato_attivita_formativa.docx") disponibile sul sito web del Corso di Studio. Il modulo deve essere all'indirizzo del Presidente di CdS pres-geologia@scienze.unifi.it e al delegato ai tirocini del CdS dal proprio indirizzo istituzionale nome.cognome@edu.unifi.it. Contestualmente al modulo di attestazione lo studente prepara una relazione sull'attività svolta (2-5 pagine, se necessario comprensive di immagini) e la invia agli indirizzi del presidente di CdS e del delegato ai tirocini

L'attestato dello svolgimento dell'attività formativa sarà valutato, assieme alla relazione, dal Comitato per la Didattica nella prima riunione utile. Se valutata positivamente, il Comitato per la Didattica riconoscerà l'attività ai fine del conseguimento dei 6 CFU per il tirocinio curriculare.

Il verbale del Comitato per la Didattica sarà quindi trasmesso all'Amministrazione che procederà all'accREDITamento dei relativi CFU.

Nel caso di Attività Formative Interne, tali attività non possono essere strettamente correlate con

l'argomento della tesi di laurea. Il Comitato per la Didattica del CdS valuterà il rispetto di detta condizione in relazione alla domanda di tesi. Pertanto, si suggerisce di specificare l'indipendenza tra l'attività svolta e argomento della tesi di laurea nella relazione dell'attività formativa.

Attività svolte nell'ambito dei progetti internazionali (es. Erasmus +) possono essere riconosciute come attività di tirocinio, secondo specifiche procedure previste dai rispettivi bandi

Per domande e/o informazioni relative ai Tirocini gli studenti possono rivolgersi all'ufficio Stage e Tirocini della Scuola di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali (all'indirizzo a tirocini@scienze.unifi.it), o al delegato ai Tirocini del CdS, Prof. Riccardo Avanzinelli (riccardo.avanzinelli@unifi.it)

*Regolamento del Tirocinio approvato
nella stesura attuale dal Consiglio di Corso
di Studio in Scienze e Tecnologie
Geologiche nella seduta del 19 Aprile
2021, aggiornato il 17 Luglio 2025.*