

LINEE GUIDA PER TIROCINI CURRICULARI

Dipartimento di Scienze Fisiche, della Terra e dell'Ambiente

I tirocini possono essere:

INTERNI: se svolti presso strutture interne all'Ateneo (dipartimenti, laboratori ecc.)

ESTERNI Nazionali: se svolti presso altri atenei, aziende/enti in Italia

ESTERNI Internazionali: se svolti con la partecipazione a programmi di tirocinio Erasmus for Traineeship

TIROCINI INTERNI

COSA FARE PRIMA

- prendere contatti con un docente del Corso di Laurea che dovrà coordinare il progetto di tirocinio da svolgere e avrà la funzione di Tutor universitario;

- dalla pagina: <https://scienze-ambientali-naturali.unisi.it/it/studiare/modulistica> scaricare il modulo "Richiesta di tirocinio": deve essere compilato e firmato dallo studente e dal docente Tutor;

- nel caso in cui il tirocinio sia svolto nelle strutture di un dipartimento diverso dal DSFTA, far firmare il modulo al Direttore del Dipartimento ospitante: la firma potrà essere apposta anche digitalmente;

Inviare il modulo di inizio tirocinio all'Ufficio servizi agli studenti – via Mattioli, all'indirizzo email studenti.mattioli@unisi.it. L'Ufficio provvederà ad inviare la pratica per l'approvazione al Comitato per la Didattica. Inviare la modulistica con congruo anticipo tenendo in **considerazione i tempi di approvazione del Comitato per predisporre la data di inizio del tirocinio**.

COSA FARE AL TERMINE

Dalla pagina <https://scienze-ambientali-naturali.unisi.it/it/studiare/modulistica>, scaricare:

- il modulo "Dichiarazione Finale di Tirocinio": dovrà essere compilato dallo studente e firmato sia dallo studente che dal Tutor Universitario,

- la tabella della presenze dove inserire le ore svolte durante il periodo di tirocinio,

- scrivere una breve relazione finale del progetto svolto redatta e firmata dallo studente.

Questi documenti dovranno essere inviati via email all'Ufficio servizi agli studenti – via Mattioli, all'indirizzo studenti.mattioli@unisi.it, che predisporrà la pratica per l'approvazione del Comitato per la Didattica ed il contestuale riconoscimento dei CFU di tirocinio nel libretto studente.

TIROCINI ESTERNI NAZIONALI

COSA FARE PRIMA

Consultare sul sito di Ateneo le pagine dedicate al Placement Office & Career service, le informazioni e la documentazione necessaria per attivare le procedure per un tirocinio esterno sono pubblicate alle pagine:

<https://www.unisi.it/didattica/placement-office-career-service>

<https://orientarsi.unisi.it/lavoro/guida-ai-tirocini/documento/guida-al-tirocinio-curriculare>

Effettuata l'attivazione del tirocinio esterno, una volta in possesso della copia del Progetto formativo:

- dalla pagina: <https://scienze-ambientali-naturali.unisi.it/it/studiare/modulistica> scaricare il modulo "Richiesta di tirocinio": il modulo deve essere compilato a cura dello studente e deve essere firmato dallo studente, dal Tutor universitario e dal Tutor Aziendale.

Inviare il modulo di richiesta tirocinio, **allegando la copia del Progetto Formativo**, all'Ufficio servizi agli studenti – via Mattioli, all'indirizzo email studenti.mattioli@unisi.it. L'Ufficio provvederà ad inviare la pratica per l'approvazione al Comitato per la Didattica. Inviare la modulistica con congruo anticipo tenendo in **considerazione i tempi di approvazione del Comitato per predisporre la data di inizio del tirocinio**.

COSA FARE AL TERMINE

Consultare le pagine dedicate al Placement Office & Career service, per informazioni su eventuali documenti da consegnare alla fine del periodo di tirocinio esterno per la chiusura della pratica alla pagina:

<https://orientarsi.unisi.it/lavoro/guida-ai-tirocini/documento/guida-al-tirocinio-curriculare>

Dalla pagina <https://scienze-ambientali-naturali.unisi.it/it/studiare/modulistica>, scaricare:

- il modulo "Dichiarazione Finale di Tirocinio": dovrà essere compilato dallo studente e firmato dallo studente, dal Tutor Universitario e dal Tutor Aziendale;

- la tabella della presenze dove inserire le ore svolte durante il periodo di tirocinio,

- scrivere una breve relazione finale del progetto svolto redatta e firmata dallo studente.

Questi documenti dovranno essere inviati via email all'Ufficio servizi agli studenti – via Mattioli, all'indirizzo studenti.mattioli@unisi.it, che predisporrà la pratica per l'approvazione del Comitato per la Didattica ed il contestuale riconoscimento dei CFU di tirocinio nel libretto studente.

TIROCINI ESTERNI INTERNAZIONALI

COSA FARE PRIMA

Consultare sul sito di Ateneo sotto la voce INTERNAZIONALE – Outgoing Students le pagine:

<https://www.unisi.it/internazionale/studio-e-stage-allesterio/stage-allesterio>

<https://orientarsi.unisi.it/lavoro/guida-ai-tirocini/documento/guida-al-tirocinio-allesterio>

Una volta in possesso del Learning Agreement

dalla pagina: <https://scienze-ambientali-naturali.unisi.it/it/studiare/modulistica> scaricare, compilare e firmare il modulo "Richiesta approvazione Erasmus for Traineeship".

Inviare il modulo di richiesta approvazione, **allegando la copia del copia del Learning Agreement**, all'Ufficio servizi agli studenti – via Mattioli, all'indirizzo email studenti.mattioli@unisi.it. L'Ufficio provvederà ad inviare la pratica per l'approvazione al Comitato per la Didattica. Inviare la modulistica con congruo anticipo tenendo in **considerazione i tempi necessari per l'approvazione dei documenti relativamente al periodo di inizio del tirocinio**.

COSA FARE AL TERMINE

Consultare le pagine dedicate all' Outgoing Students, per informazioni su eventuali documenti da consegnare alla fine del periodo di soggiorno all'estero esterno per la chiusura della pratica alla pagina:

<https://orientarsi.unisi.it/lavoro/guida-ai-tirocini/documento/guida-al-tirocinio-allesterio>

Dalla pagina: <https://scienze-ambientali-naturali.unisi.it/it/studiare/modulistica> scaricare, compilare e firmare il modulo di "Richiesta riconoscimento Erasmus for Traineeship" ed inviarlo, **allegando copia del Learning Agreement firmata dal Tutor dell'Ente ospitante**, all'Ufficio servizi agli studenti – via Mattioli, all'indirizzo email studenti.mattioli@unisi.it. L'Ufficio predisporrà la pratica per l'approvazione del Comitato per la Didattica ed il contestuale riconoscimento dei CFU di tirocinio nel libretto studente.

Attenzione

La frequentazione dei locali, dei laboratori del Dipartimento in cui si utilizzano agenti chimici, fisici, biologici e/o attrezzature scientifiche, a qualsiasi titolo **e la partecipazione alle escursioni didattiche impongono l'obbligo di aver frequentato gli appositi corsi di formazione** ai sensi del D.Lgs. 81/08 **in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro** (Area scientifica – Rischio alto). Chi non avesse ancora frequentato i corsi in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro, deve accedere alla piattaforma Usiena integra (Moodle) e prenotare la frequenza del corso in una delle edizioni ancora aperte.

Per accedere alla piattaforma:

- digitare l'indirizzo <http://elearning.unisi.it/moodle>;
- effettuare l'autenticazione mediante credenziali istituzionali UnisiPass;
- dalla sezione "I miei corsi" accedere al Corso di Formazione desiderato;
- effettuare la prenotazione corrispondente ad una data per la quale il corso è ancora aperto.