



CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN MATEMATICA

REGOLAMENTO TIROCINI

Il regolamento didattico del corso di laurea magistrale prevede l'acquisizione di 6 CFU in un'attività a scelta fra Laboratorio di Matematica e Tirocinio Esterno.

Il Laboratorio di Matematica è un'attività di approfondimento individuale che lo studente concorda con un docente del Dipartimento di Scienze Matematiche, Informatiche e Fisiche o un altro docente di uno degli insegnamenti del Corso di Laurea Magistrale in Matematica.

Il Tirocinio Esterno rappresenta un'esperienza formativa professionalizzante, coerente con il percorso individuato all'interno del Corso di Laurea Magistrale in Matematica. Esso si prefigge di consentire allo studente di applicare le conoscenze e le metodologie apprese, e di orientare le future scelte professionali. Viene svolto presso strutture esterne private o pubbliche (aziende, enti di ricerca o scuole), nell'ambito di opportune convenzioni, sotto la supervisione di un tutor accademico e di un membro della struttura ospitante (denominato tutor aziendale). Prevede un numero massimo di 100 ore da svolgere presso la struttura, registrate nell'apposito libretto-diario; non è richiesto un numero minimo. Il riconoscimento dei crediti avviene sulla base di una valutazione positiva da parte dei due tutor; questa non è legata al numero di ore registrate, bensì al raggiungimento degli obiettivi del progetto.

Può essere riconosciuta come Tirocinio Esterno anche l'attività di tirocinio svolta all'estero nel quadro del programma "Erasmus for traineeship".

Procedura di svolgimento del tirocinio:

1. Almeno 30 giorni prima dell'effettivo inizio del tirocinio, lo studente individua il tutor accademico e la struttura dove svolgere l'attività. Il tutor accademico deve essere un docente del Dipartimento di Scienze Matematiche, Informatiche e Fisiche o un altro docente di uno degli insegnamenti del Corso di Laurea Magistrale in Matematica.
2. Il tutor accademico verifica l'adeguatezza e la valenza formativa del progetto. Viene individuato il tutor aziendale e si concordano le date di inizio e fine del tirocinio.
3. Qualora l'azienda non sia già convenzionata con l'Università, almeno 10 giorni lavorativi prima dell'inizio dell'attività lo studente richiede al soggetto ospitante la compilazione della convenzione di tirocinio (n. 2 originali) e della scheda aziende e consegna tutta la documentazione all'Ufficio Tirocini.
4. Lo studente compila il progetto formativo con l'aiuto dei due tutor, che devono sottoscrivere il progetto, e consegna un originale all'Ufficio Tirocini, almeno 10 giorni lavorativi prima dell'inizio dell'attività.
5. Successivamente alla registrazione della pratica, copia elettronica del progetto viene inviata a mezzo email al soggetto ospitante e al tirocinante, che riceve anche il libretto-diario per la registrazione delle presenze.
6. Al termine del progetto lo studente consegna il libretto-diario, debitamente compilato e firmato dal tutor aziendale e dal tutor universitario, all'ufficio tirocini. Il tirocinante e il tutor aziendale compilano i rispettivi questionari, che devono essere consegnati dallo studente



all'Ufficio Tirocini.

7. Il tutor aziendale trasmette una relazione sull'attività svolta al tutor accademico, che comunica l'esito alla Segreteria Studenti. Questa, in caso di valutazione positiva, provvede alla registrazione dei Crediti Formativi Universitari al libretto dello studente.