

L34 Earth and climate dynamics

Regole e Modulistica per il Tirocinio

Il Corso di Laurea in Earth and Climate Dynamics prevede lo svolgimento di un periodo di tirocinio sotto la responsabilità di un Tutor durante il quale le studentesse e gli studenti iscritti sono tenuti a sviluppare e a realizzare uno specifico progetto, preventivamente concordato con il soggetto ospitante, coerente con il percorso di studi scelto dallo/dalla studente/studentessa (nei paragrafi successivi il genere maschile a indicazione dei soggetti interessati, utilizzato per semplicità, è da intendersi riferito a tutti i generi).

Il tirocinio ha la finalità di consentire agli studenti di applicare le conoscenze apprese nei corsi universitari, di acquisire nuove competenze e di maturare un'esperienza utile ai fini del successivo inserimento nel mondo del lavoro. Il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro, né deve essere comunque sostitutivo di manodopera aziendale o di prestazione professionale.

È possibile svolgere il tirocinio presso un laboratorio di ricerca dell'Università degli Studi di Padova o, sulla base di apposite convenzioni, presso aziende o enti pubblici e privati idonee ad accogliere studenti in tirocinio. La Convenzione ha validità di cinque anni, ed è obbligatoria per l'attivazione del tirocinio. La convenzione deve essere attivata dall'azienda ospitante secondo le indicazioni pubblicate sul sito www.unipd.it/stage.

Durante il tirocinio, lo studente potrà svolgere un'attività sperimentale o compilativa su argomenti scientifici concordati con il Tutor accademico e con il Tutor aziendale, inerenti le geoscienze principalmente focalizzata sull'analisi dei rischi geologici, antropici e naturali, sull'analisi dei rischi ambientali in termini di inquinamento delle acque superficiali e profonde, dei suoli, sull'analisi delle georisorse, della loro composizione, distribuzione e sostenibilità, e degli impatti sugli ecosistemi terrestri e marini.

Il tirocinio è obbligatorio e potrà iniziare solo successivamente alla conclusione dell'erogazione delle lezioni e delle attività didattiche del primo semestre del secondo anno di corso, avendo sostenuto tutti gli esami del primo anno e quelli del primo semestre del secondo anno di laurea. Lo studente si impegna a produrre un'autodichiarazione che accerta il possesso dei requisiti richiesti, da inviare insieme al progetto formativo. L'attività di tirocinio conferisce allo studente 3 CFU, per un impegno complessivo di 75 ore durante un periodo di almeno 1 mese.

Durante il tirocinio, lo studente non potrà modificare argomento o Tutor, se non per giustificati motivi, che saranno sottoposti al vaglio della Commissione Tirocini e Lauree (CTL). Qualora dovesse essere assegnato un nuovo Tutor, verrà considerato valido l'eventuale periodo precedentemente compiuto, salvo diversa disposizione della CTL.

Tutor

Tutor aziendale: La sede ospitante garantisce la presenza di un Tutor aziendale che abbia competenze in ambiti disciplinari coerenti con il Corso di Studio e che si impegni a seguire direttamente lo studente.

Il Tutor aziendale svolge funzioni di: a) Supporto allo studente nella definizione del progetto di tirocinio; b) coinvolgimento del tirocinante nelle attività di ricerca o lavorative della struttura ospitante con lo scopo di avvicinarlo al mondo della ricerca e del lavoro; c) Supervisione e accompagnamento del tirocinante nel corso del tirocinio. Il Tutor aziendale è responsabile della regolare vidimazione dell'attestazione di fine tirocinio.

Tutor universitario: Tutti i docenti che svolgono la loro attività didattica nel Corso di laurea (compresi i docenti a contratto) o in altri Corsi di laurea dell'Ateneo possono svolgere il ruolo di Tutor universitario. È compito del Tutor universitario supportare lo studente nella definizione del progetto di tirocinio.

Lo studente individua il Tutor universitario tenendo conto sia della disponibilità dei docenti sia della corrispondenza tra l'attività di stage prevista e l'ambito di insegnamento del docente scelto.

Nel caso di tirocinio presso l'Università degli Studi Padova, il Tutor “aziendale” può proporre un eventuale “Academic co-tutor”, che ha la funzione di affiancare il Tutor nella guida del tirocinante durante il periodo di stage. Questa figura deve possedere qualificate competenze scientifiche e/o tecnologiche.

Per tirocini esterni, la struttura ospitante designerà un Tutor aziendale che collaborerà con lo studente in stretto contatto con il Tutor accademico, al quale resta comunque la responsabilità di seguire costantemente il laureando.

Documentazione per iniziare il tirocinio

Una volta concordati con il Tutor accademico e con il Tutor aziendale contenuti e modalità del tirocinio, e verificato il possesso dei requisiti e l'adeguatezza dell'argomento scelto, lo studente dovrà inviare all' Ufficio Career service di Ateneo (stage@unipd.it), almeno 15 giorni lavorativi prima della data di inizio del tirocinio, la modulistica seguente:

1) **Il Progetto Formativo** e di Orientamento, corredata dell'autodichiarazione che accerta il possesso dei requisiti richiesti, che definisce gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio, traccia il piano dei lavori e descrive in maniera approfondita le attività attraverso cui quest'ultimo si sviluppa. Il progetto va presentato mediante compilazione dell'apposito modello, secondo le modalità e le tempistiche previste dall'Ufficio Career Service accedendo alla pagina Stage di Ateneo www.unipd.it/stage nell'area riservata per studenti (attenzione: selezionare Progetto Formativo, inserire nell'apposito spazio la P. IVA/Codice Fiscale dell'ente o dell'azienda prescelta e scegliere la voce "Tirocinio", "con crediti").

Nel Progetto formativo dovranno essere riportate nei diversi campi le informazioni seguenti:

- a) Compiti da svolgere: inserire l'argomento del tirocinio specificando le tecniche che verranno affrontate durante il tirocinio pratico oppure l'argomento che sarà oggetto dell'attività compilativa;
- b) Area funzionale: selezionare dal menu a tendina la voce attinente il proprio settore oppure “Altro – specificare”;
- c) Dipartimento: specificare il Dipartimento in cui verrà svolta l'attività. Nei campi successivi indicarne l'indirizzo;
- d) Tutor aziendale: indicare il docente responsabile del laboratorio universitario o persona designata presso l'azienda;
- e) Durata (mesi): indicare il periodo in cui lo studente frequenterà il laboratorio assegnato per lo svolgimento del tirocinio;
- f) Orari: indicare le fasce orarie in cui lo studente frequenterà il laboratorio;
- g) Giorni settimanali: indicare i giorni di accesso alla struttura (es. dal lunedì al venerdì), rispettando il vincolo massimo 6 giorni su 7;
- h) Data di inizio e Data di fine: indicare il periodo in cui si intende svolgere il tirocinio che può essere superiore ai due mesi dal momento che lo studente può svolgere lo stage solo alcuni giorni alla settimana e in determinate fasce orarie;
- i) Tutor accademico: indicare il docente tutor che seguirà l'attività;
- h) Numero di CFU e ore in relazione ai CFU (3 CFU per 75 ore);
- i) Data di superamento del corso generale sulla sicurezza ed ente erogatore (Unipd);

La formazione specifica è a carico dell'ente ospitante e nel caso di tirocinio interno, a carico della sede ospitante.

Ottenute tutte le firme, il documento è completo e il tirocinio può essere avviato alla data indicata nel Progetto.

Il progetto formativo dovrà essere compilato prestando particolare attenzione alla corretta compilazione di tutti i campi obbligatori richiesti e dovrà essere scaricato in formato PDF/A.

Si ricorda che qualsiasi modifica apportata al progetto, una volta scaricato, cancella il formato PDF/A. Pertanto, prima di inviarlo all'azienda, o al responsabile di laboratorio, occorre verificarlo e se necessario

salvarlo nuovamente nel formato indicato. Il Progetto formativo una volta scaricato e firmato non potrà essere modificato.

Importante: eventuali variazioni al Progetto Formativo iniziale, tra cui eventuali proroghe o conclusioni anticipate, dovranno essere comunicate con largo anticipo da parte del tutor aziendale a: stage@unipd.it (e in copia a didattica.geoscienze@unipd.it) utilizzando l'apposito "Modulo variazioni al progetto formativo" disponibile sul sito <https://www.unipd.it/stage-tirocini-italia>

Se il Tirocinio è interno (ad es. in laboratorio) il tirocinante dovrà inviare a didattica.geoscienze@unipd.it anche i seguenti documenti:

2) **Attestato di frequenza e di superamento del relativo test di "Formazione generale - corso base sulla sicurezza dei lavoratori"** accessibile al link: <https://elearning.unipd.it/formazione>, cliccando su "Area sicurezza" e poi "Formazione generale" (verrà richiesta l'autenticazione tramite Single Sign On) predisposto dall'Ateneo.

3) **Attestato di frequenza e di superamento del relativo test di "Formazione specifica in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori impiegati nelle attività di laboratorio - Classe di rischio alto"** accessibile al link: <https://elearning.unipd.it/formazione>, cliccando su "Area sicurezza" e poi Formazione specifica – attività a rischio alto (verrà richiesta l'autenticazione tramite Single Sign On) predisposto dall'Ateneo.

Nota: Nel caso in cui, durante il tirocinio, lo studente svolga uscite sul campo è necessario che il Tutor invii una comunicazione all'Ufficio Career Service (stage@unipd.it) e per conoscenza allo studente e alla Segreteria Didattica (didattica.geoscienze@unipd.it), nella quale si segnala il periodo (giorno/i, ore) in cui lo studente è impegnato al di fuori della sede indicata nel Progetto Formativo e di Orientamento.

Richiesta abilitazione badge per l'accesso ai laboratori del Dipartimento di Geoscienze

I tirocinanti che necessitano di accedere alle strutture del Dipartimento di Geoscienze, su indicazione del Tutor, dovranno compilare l'apposita modulistica disponibile presso la Segreteria Didattica.

Documentazione per la conclusione del tirocinio

Al termine del tirocinio lo studente dovrà inviare all'Ufficio Career Service (stage@unipd.it) l'attestazione finale di conclusione tirocinio debitamente compilata e firmata, che attesta l'idoneità al conseguimento dei relativi CFU, secondo la modulistica reperibile nel sito della Scuola di Scienze (Scuola di Scienze: Stage, Tirocini e Placement).

L'attestazione per tirocini effettuati in Italia deve riportare firma elettronica certificata PAdES. Per tirocini all'estero, è richiesta la firma a penna.

Lo studente avrà a disposizione un appello in Uniweb, prima di ogni sessione di laurea, a cui dovrà regolarmente iscriversi per la registrazione dell'attività di Tirocinio e dei relativi CFU in carriera.