

## Linee Guida per la richiesta e l'espletamento del tirocinio curriculare

L'ordinamento degli studi del Corso di Laurea di I livello in Informatica prevede, nel terzo anno, lo svolgimento dell'attività di tirocinio curriculare allo scopo di portare lo studente a contatto con il mondo del lavoro.

Il tirocinio è inquadrato all'interno delle cosiddette "Ulteriori attività formative" (con riferimento all'Art. 10, comma 5, lettera d, DM 270/04) che corrispondono a 15 CFU (375 ore) e sono previste, dal *Regolamento didattico della Laurea Triennale*, all'ultimo anno del Corso di Laurea per il completamento della preparazione generale dello studente attraverso una esperienza di lavoro all'interno di un contesto strutturato.

Il tirocinio potrà essere svolto:

- presso un'azienda che abbia già in essere una Convenzione con il CdL in Informatica;
- presso un ente pubblico o pubblica amministrazione che abbia già in essere una Convenzione con il CdL in Informatica;
- presso il SIMulatore di AZienda interno al Dipartimento di Matematica e Informatica (SIMAZ).

La domanda di tirocinio può essere presentata di norma dallo studente alla Commissione tirocini al conseguimento di 120 CFU e dovrà essere redatta sull'apposito modulo.

La Commissione tirocini coordina e verifica le attività di tirocinio obbligatorio.

Il tirocinio potrà essere svolto anche presso strutture didattiche e scientifiche dell'Università degli Studi di Cagliari.

L'attività di tirocinio potrà essere richiesta dallo studente presso il Centro Stage (ammezzato I piano, Palazzo delle Scienze) una volta raggiunti i requisiti per l'assegnazione.

La richiesta di tirocinio si perfezionerà redigendo lo specifico format (**Modulo di richiesta**), cui seguirà l'assegnazione ad una struttura di tirocinio tra quelle convenzionate (**Elenco strutture pubbliche e private convenzionate, Convenzione di tirocinio di formazione e di orientamento**). L'attività riguarderà uno specifico progetto (**Progetto formativo e di orientamento**) nel quale lo studente verrà seguito da un docente universitario di riferimento e da un referente aziendale e compilerà un apposito elenco delle presenze (**Registro individuale del tirocinante**). Al termine del tirocinio curriculare verrà compilato da parte della struttura ospitante una valutazione del tirocinante (**Scheda di valutazione finale del tirocinio**) e al tirocinante potrà essere rilasciato, in caso di necessità, un apposito certificato conclusivo delle attività (**Attestato di effettuazione del tirocinio**).