



REGOLAMENTO TIROCINIO PRE-LAUREAM DIGITAL EDUCATION

Definizioni e finalità

Il tirocinio accademico *pre-lauream* è esperienza formativa professionalizzante di **300 ore (pari a 12 CFU)**, obbligatoria per tutti gli studenti iscritti.

La finalità del tirocinio consiste nel mettere il tirocinante in contatto con una struttura in cui osservare in modo critico, con la supervisione e con il sostegno di un tutor, le attività svolte, senza interventi diretti da parte del tirocinante stesso. Allo scopo di perfezionare la propria preparazione pratico/teorica il tirocinante affianca il tutor del soggetto ospitante in attività qualificate e finalizzate esclusivamente alla sua formazione.

Tali attività consentiranno al tirocinante di coniugare la preparazione teorica acquisita con competenze tipiche dei diversi ambiti di applicazione dell'Educazione Digitale.

Più nello specifico, gli obiettivi del tirocinio consistono in:

- 1) conoscenza della Struttura ospitante: modalità di lavoro, organizzazione del personale, tipologia di utenti;
- 2) osservazione delle modalità di lavoro caratterizzanti la struttura; affiancamento del tutor nelle sue attività;
- 3) partecipazione a riunioni di equipe e incontri di supervisione con il tutor, per sviluppare la capacità riflessiva sull'esperienza

Con riferimento al codice etico, l'eventuale contatto diretto con utenti-clienti deve essere sempre supervisionato dal tutor del soggetto ospitante e farà riferimento alle norme etiche che regolano la professione dell'educatore digitale. Lo stesso vale anche per eventuali attività di ricerca svolte nell'ambito del tirocinio.

Si avvale della presenza delle seguenti figure:

- **Soggetto promotore**: Università di Modena e Reggio Emilia, ovvero il soggetto che promuove l'esperienza di tirocinio controllandone i contenuti e lo svolgimento, assumendo così la responsabilità della qualità e della regolarità dell'esperienza;
- **Responsabile per i Tirocini**: un docente incaricato dal Corso di laurea che ha la funzione di verificare la qualità delle proposte di tirocinio offerte dalle strutture e supervisionare l'intero processo;
- **Tutor Accademico**: ogni docente afferente al Corso di Laurea in Digital Education.;
- **Soggetto ospitante**: organizzazioni ed enti pubblici o privati, liberi professionisti, aziende, presso i quali si svolge il tirocinio;
- **Tutor del soggetto ospitante**: ogni figura professionale esperta di tecnologie digitali al servizio dell'educazione che assume la funzione di responsabile dell'inserimento del tirocinante all'interno del soggetto ospitante e ne supervisiona le attività formative.;
- **Ufficio Stage**: ufficio del Dipartimento Chirurgico, Medico, Odontoiatrico e di Scienze Morfologiche con Interesse Trapiantologico, Oncologico e di Medicina Rigenerativa, che si occupa della gestione amministrativa e burocratica dei tirocini.

Tipologia di Soggetti ospitanti

Il tirocinio può essere **interno** o **esterno**:

- il tirocinio **esterno** si svolge presso Strutture, Enti, Organizzazioni, Imprese pubbliche e/o private, convenzionate con l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia;
- il tirocinio **interno** si svolge all'interno di una Struttura (Dipartimento e/o Centro) dell'Università di Modena e Reggio Emilia con la supervisione di un docente del Corso di Laurea, che ricoprirà il ruolo di Tutor.

Tirocinio all'estero

Il tirocinio può svolgersi anche in paesi europei ed extraeuropei, fermo restando che non si tratti di paesi a rischio, secondo i criteri e le indicazioni del Ministero degli Affari Esteri: www.viaggiasesicuri.mae.aci.it.

Lo studente può partecipare:

- al “Bando Erasmus Traineeship” (consultabile sul sito di Unimore: <https://www.unimore.it/bandi/StuLau-internaz.html>) per svolgere il tirocinio presso Strutture, Enti, Organizzazioni, Imprese pubbliche e/o private che potrà cercare e scegliere in autonomia, purché le attività previste siano affini e coerenti con il percorso di studio;
- al “Bando Erasmus Plus per Studio” (consultabile sul sito di Unimore: <https://www.unimore.it/bandi/StuLau-internaz.html>) per svolgere un tirocinio interno alla sede ospitante, affiancato da un tutor accademico, purché le attività previste siano affini e coerenti con il percorso di studio.

Anche per il tirocinio all'estero è necessario compilare l'apposita modulistica prima dell'inizio del tirocinio (pena il NON riconoscimento del tirocinio svolto, al rientro).

Progetto formativo

Il tirocinio viene svolto sulla base di un progetto formativo concordato e sottoscritto dal soggetto ospitante, dal tirocinante e approvato dal soggetto promotore. Nel progetto formativo dovranno essere dettagliati gli obiettivi e le attività che verranno svolte sotto la supervisione del tutor del soggetto ospitante e stabilite le modalità di svolgimento del tirocinio, tra cui la durata, date di inizio e fine.

Il progetto formativo, compilato e firmato dallo studente e dal soggetto ospitante, che deve apporre anche il timbro, va consegnato obbligatoriamente 30 giorni prima della data di inizio stabilita con la struttura ospitante e indicata nel documento.

Inizio e Durata del tirocinio

Lo studente può iniziare il Tirocinio dopo aver maturato almeno 60 CFU (indicativamente dal I semestre del II anno) e dopo aver superato il “Corso di formazione alla sicurezza sul lavoro” (<http://dolly.sicurezza.unimore.it>).

La durata del tirocinio è di 300 ore, corrispondenti a 12 CFU.

L'impegno massimo giornaliero non può superare le 8 ore e quello settimanale i 5 giorni (Massimo 40 ore settimanali).

Le ore non possono essere suddivise in due esperienze diverse.

Sono possibili eventuali modifiche/variazioni durante il tirocinio.

Ogni variazione rispetto al Progetto Formativo originale, va comunicata dall'azienda ospitante all'Ufficio Stage e documentata in Piattaforma Placement.

Sono previsti, infatti, specifici spazi per richieste di "Sospensione", "Proroga", "Chiusura anticipata" che verranno richiesti dall'azienda ALMENO 4 GIORNI PRIMA dalla variazione.

Si specifica che la proroga va richiesta in corso di tirocinio e non quando il tirocinio è già scaduto.

Dove svolgere il Tirocinio

I tirocini possono essere svolti solo presso strutture convenzionate con l'Università.

Lo studente ha dunque due possibilità:

1. Scegliere una struttura già convenzionata con l'Università, consultando il file contenente l'elenco delle strutture convenzionate, nell'apposita sezione "Tirocinio" presente sulla piattaforma Dolly. Lo studente, in questo caso, non deve presentare il PROGETTO DI TIROCINIO in quanto è già stato presentato dal tirocinante che ha fatto partire la convenzione a suo tempo, MA SOLO IL PROGETTO FORMATIVO.
2. Chiedere di attivare una nuova convenzione tra la struttura di proprio interesse e l'Università.

Il tirocinante, in questo caso, deve concordare, con il tutor dell'azienda/ente ospitante il tirocinio, un progetto di tirocinio e allegare una breve presentazione della struttura ospitante. La convenzione verrà stipulata solo se il Responsabile universitario per i tirocini avrà valutato positivamente il progetto di tirocinio e la struttura nella quale si vuole svolgere il tirocinio. Consultare a tal proposito il file "Come attivare una nuova convenzione". Nel citato file è indicata tutta la documentazione che il tirocinante deve presentare presso L'Ufficio Stage.

Le strutture di tirocinio hanno un limite di accettazione dei tirocinanti, regolamentato dal D.M. 25/03/1998, n. 142, art.1, ovvero:

- da 0 a 5 dipendenti possono accogliere 1 tirocinante;
- da 6 a 10 dipendenti possono accogliere 2 tirocinanti;
- oltre possono accogliere fino al 10% dei tirocinanti rispetto al numero dei dipendenti.

3. È concessa l'attivazione di tirocinio presso l'Ente/ Struttura in cui lo studente-lavoratore svolge la sua attività professionale, purché affine e coerente con il percorso di studio e previa attivazione della Convenzione con Unimore, secondo le modalità sopraindicate, se non è già in essere. Si precisa che le attività definite, devono essere diverse da quelle svolte in ambito lavorativo e devono tenersi in orari extra-lavorativi.

Documenti da consegnare per iniziare il tirocinio

Per iniziare il tirocinio si devono consegnare i seguenti documenti all'Ufficio Stage:

- due copie del progetto formativo, con firme originali del tirocinante e del responsabile legale del soggetto ospitante, che dovrà apporre anche il timbro;
- l'attestato del superamento del "Corso di formazione generale sulla sicurezza";
- una stampa del libretto on-line con almeno 60 crediti registrati;
- due copie originali di convenzione, se il soggetto ospitante non è precedentemente convenzionato.

I Tirocini svolti senza aver presentato la documentazione necessaria non verranno considerati validi e non verranno riconosciuti a posteriori. Se durante lo svolgimento del tirocinio si decide di cambiare orari, o sede operativa, o si finisce anticipatamente rispetto a quanto dichiarato nel progetto formativo, è necessario che tutor aziendale e tirocinante comunichino repentinamente tali modifiche all'Ufficio stage.

Per concludere il Tirocinio

Una volta terminata l'attività, lo studente è tenuto a consegnare all'Ufficio Stage il foglio ore delle attività svolte.

Il tirocinio verrà verbalizzato dal tutor interno a seguito della verifica del foglio ore inviato e valutato positivamente.

Il tirocinio deve essere concluso entro un mese prima della sessione di laurea per il conseguimento del titolo. Sempre entro questo termine, lo studente deve inviare all'Ufficio Stage la documentazione di conclusione del tirocinio per la richiesta di verbalizzazione.

Riconoscimento di attività pregresse in sostituzione del Tirocinio

È concesso il riconoscimento di attività sostitutive e dunque l'esonero dal tirocinio a fronte di attività di tirocinio e/o professionali precedenti, purché affini e coerenti con il percorso di studi.

Lo studente può presentare domanda di riconoscimento del tirocinio compilando, in una fase successiva all'immatricolazione, il modulo presente nell'apposita sezione "Tirocinio" sulla piattaforma Dolly. Tale richiesta può essere presentata entro e non oltre l'acquisizione di 120 CFU.

Si precisa che non verranno concessi riconoscimenti parziali.

Si precisa che chi ha già avuto dei riconoscimenti di attività di formazione e/o professionali con la relativa acquisizione di CFU a libera scelta non potrà richiedere nuovamente il riconoscimento delle stesse per la convalida del Tirocinio.