

<i>Redatto da:</i>	Commissione tirocini e relazioni con enti ed aziende
<i>Verificato da :</i>	Presidente del Consiglio del Corso di Studio
<i>Approvato da :</i>	Consiglio del Corso di Studio
<i>Data Emissione:</i>	1/7/2014
<i>Data Validità:</i>	1/7/2014
<i>Versione:</i>	1

Corso di Laurea Magistrale in Informatica per l'Economia e per l'Azienda (Business Informatics)

Regolamento Progetti Formativi

(approvato nel Consiglio di CdS del 1/7/2014)

Articolo 1. Progetto formativo

Un progetto formativo consiste in un accordo tra il Dipartimento di Informatica, uno studente laureando ed un'azienda od ente esterno convenzionato disponibile ad ospitare il laureando per un periodo determinato di tempo e con un obiettivo formativo condiviso. I laureandi sono inseriti in un progetto aziendale con un obiettivo formativo attinente alle tematiche del Corso di Laurea Magistrale (CdLM) ed utile alla redazione della tesi di laurea. Il progetto formativo può essere svolto in Italia o all'estero, presso aziende pubbliche o private.

Articolo 2. Convenzioni con aziende/enti esterni

Tra il Dipartimento di Informatica e l'azienda/ente esterno che per la prima volta voglia presentare una proposta di progetto formativo deve essere stipulata una apposita convenzione, secondo la normativa vigente. La convenzione è approvata dal Consiglio di Dipartimento e conservata a cura della segreteria amministrativa. La convenzione è stipulata mediante un modello standard predisposto dall'amministrazione dell'Ateneo. L'elenco delle aziende convenzionate è pubblico.

Articolo 3 Tutori

Durante il progetto formativo, lo studente è seguito da un tutore aziendale e da un tutore accademico, il quale farà, di norma, anche da relatore della tesi di laurea.

Il tutore aziendale ha il compito di supervisionare l'attività in azienda/ente, inserendo lo studente nel contesto organizzativo. Al termine del progetto formativo, il tutore aziendale predispone una relazione finale di valutazione.

Il tutore accademico supervisiona lo svolgimento del progetto formativo con l'obiettivo di garantirne una qualità adeguata ed utile alla redazione della tesi.

Articolo 4. Commissione tirocini e relazioni con enti ed aziende

La commissione tirocini e relazioni con enti ed aziende è nominata dal Consiglio del Corso di Studi ed è formata da tre docenti. Essa ha i seguenti compiti:

1. curare i rapporti con le aziende e gli enti esterni;
2. vagliare le proposte di progetto formativo;
3. verificare l'idoneità degli studenti ad iniziare il progetto formativo;
4. nominare i tutori accademici;
5. monitorare l'attuazione delle norme relative al progetto formativo.

Articolo 5. Albo delle proposte di progetti formativi

La commissione tirocini e relazioni con enti ed aziende mantiene un albo delle proposte di progetti formativi ricevute da parte di enti ed aziende, dandone pubblicità agli studenti iscritti al secondo anno. Resta ferma la possibilità che enti/aziende, studenti e docenti del CdLM possano concordare in modo indipendente un progetto formativo.

Articolo 6. Nomina tutore accademico

I punti 2-4 dell'art. 4 si considerano automaticamente soddisfatti nel caso in cui la proposta di progetto formativo sia concordata in modo indipendente tra l'azienda/ente, lo studente laureando ed un docente del CdLM che, in tal caso, farà da tutore accademico.

Il tutore accademico nominato al punto 4 viene scelto tra i docenti del CdLM che sono professori o ricercatori dell'Università di Pisa. La commissione bilancerà il carico di progetti formativi assegnati a ciascun docente.

Articolo 7. Firma del progetto formativo

Il documento di progetto formativo, redatto su modello standard predisposto dall'amministrazione dell'Ateneo, viene firmato dall'azienda/ente, dallo studente e dal tutore accademico prima dell'inizio del progetto formativo. Se la commissione tirocini e relazioni con enti ed aziende non ha ancora proceduto alla nomina del tutore accademico, il documento viene firmato dal Presidente del CdLM.