



UNIVERSITÀ DI PISA

Polo Universitario Sistemi Logistici di Livorno

**CORSO DI LAUREA IN
ECONOMIA E LEGISLAZIONE DEI SISTEMI LOGISTICI**

REGOLAMENTO SUL TIROCINIO CURRICULARE

Art. 1

Convenzioni di tirocinio

Il tirocinio (o stage) rappresenta un periodo di formazione presso aziende o enti, che consente un contatto diretto con il mondo del lavoro.

I tirocini curriculari sono regolamentati dall'art 18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196 e dal DM 15 marzo 1998, n. 142.

Lo studente può svolgere il tirocinio solo in presenza di una convenzione per i tirocini, stipulata con Enti e Aziende.

Il Corso di Laurea in Economia e Legislazione dei Sistemi Logistici offre un ventaglio di aziende o enti, con le quali sono state stipulate le convenzioni per l'organizzazione dei tirocini, previsti nel piano di studi del Corso di laurea.

Gli studenti possono proporre nuove aziende od enti, con i quali attivare nuove convenzioni.

Art. 2

Durata del tirocinio e requisiti per l'avvio

Il tirocinio curriculare, previsto nel piano di studi del Corso di Laurea, dovrà avere una durata minima di centocinquanta ore di attività di tirocinio certificata, corrisponde a sei CFU, per gli studenti immatricolati in base al DM 270/2004, e di duecento ore di attività di tirocinio certificata, corrispondente ad otto CFU, per quelli immatricolati in base al DM 509/1999.

Per poter iniziare il tirocinio, gli studenti devono aver conseguito almeno 140 CFU.

Art. 3

Attività riconoscibili ai fini della sostituzione del tirocinio curriculare

Gli studenti che, per validi e comprovati motivi non possono svolgere il tirocinio, possono fare richiesta di riconoscimento crediti per attività lavorative o di tirocinio, coerenti con il Corso di Laurea, ai fini della sostituzione del tirocinio curriculare.

Art. 4

Progetto Formativo

L'individuazione dello studente da avviare al tirocinio sarà effettuata in base alla disponibilità delle aziende/enti ospitanti, tenuto conto della rispondenza del profilo dello studente con le esigenze di queste ultime.

Una volta ricevuta la disponibilità ad essere accolto in stage, lo studente, insieme al tutor dell'azienda/ente ospitante, dovrà controfirmare il Progetto formativo, contenente la denominazione dell'azienda/ente, dove sarà svolto il tirocinio, i nominativi e gli estremi del tutor aziendale e di quello

accademico, la durata prevista, gli obiettivi formativi e la finalità dello stage.

Art. 5

Autorizzazione al tirocinio

I tirocini devono essere autorizzati dal Consiglio del Corso di laurea. Il regolare svolgimento dello stage sarà riconosciuto con provvedimento del Presidente del Corso di Laurea.

Art. 6

Obblighi del tirocinante

Prima dell'avvio del tirocinio, lo studente è tenuto a:

- presentare al Presidente del corso di Laurea, come richiesta di autorizzazione allo svolgimento dello stage, il Progetto formativo;
- redigere, al termine dello stage, una relazione finale sull'attività svolta presso l'azienda/ente, da presentare al Presidente del Corso di laurea, controfirmata dal tutor aziendale e dal tutor accademico; dovrà inoltre consegnare alla Segreteria didattica l'attestazione di fine tirocinio, rilasciato dall'azienda/ente e l'elenco presenze del tirocinante, vistato dal tutor aziendale.