

TIROCINIO INTRAMOENIA

*(presso Strutture interne all’Università Federico II)*

Il tirocinio intramoenia viene svolto presso strutture interne all’Università Federico II (Dipartimenti, Centri interdipartimentali, Uffici centrali, ecc) nell’ambito di un’attività di ricerca istituzionale con finalità applicative. Il docente referente della ricerca, interessato ad accogliere studenti per tirocini intramoenia, sottopone alla Commissione Dipartimentale Tirocini la “C*all per la Manifestazione di interesse – Ricerca*” affinché la stessa venga inserita nella [OPEN LIST RICERCA](http://www.diarc.5ue.unina.it/downloads/08_tirocinio/2019/Open_list_Architettura_5UE_Ricerca_7_2_19.pdf). Lo studente interessato a un tirocinio intramoenia potrà quindi scegliere tra tali proposte, contattando il docente titolare della ricerca, o altro docente impegnato nella stessa, per il ruolo di tutor e per la compilazione della modulistica necessaria.

ESISTE UNA RICERCA DI RIFERIMENTO NELLA OPEN LIST RICERCA?

Il tirocinio intramoenia che si intende proporre non è riconducibile ad una ricerca già presente nella Open list, pertanto il docente referente della stessa, se interessato, presenta alla Commissione (o fa presentare dallo studente stesso interessato) l’apposita [MANIFESTAZIONE DI INTERESSE](http://www.diarc.5ue.unina.it/downloads/08_tirocinio/21.03/call%20x%20open%20list%20RICERCA%201%20DIARC.pdf) .

NO

SI

Lo studente pubblica sul canale MS Teams della specifica riunione della Commissione tirocini di Corso di laurea il [MODULO PER IL PROGETTO FORMATIVO DI TIROCINIO INTRAMOENIA](http://www.diarc.5ue.unina.it/downloads/08_tirocinio/modulo_tirocinio_B.pdf) debitamente compilato e firmato per l’approvazione. Nel modulo avrà indicato una durata di almeno 4 mesi e descritto accuratamente le attività da svolgere, l’oggetto sul quale concretamente lavorerà e il titolo della ricerca autorizzata, così come riportato nella Open list Ricerca. Lo studente, oltre ai crediti del tirocinio, potrà chiedere di svolgere il tirocinio anche per dei crediti a libera scelta, indicandoli in questa occasione e non anche successivamente. I documenti dovranno essere pubblicati almeno 5 giorni prima della data della riunione, nella specifica cartella predisposta. Se occorre anche la presentazione della Manifestazione di interesse, lo studente potrà pubblicare nel Canale Teams anche questa.

LA COMMISSIONE APPROVA?

NO

Informazioni insufficienti o dati non coerenti con la ricerca approvata. Riformulare il Progetto formativo secondo i rilievi della Commissione.

SI

L’approvazione della Commissione sostituisce la firma di accettazione del progetto formativo di tirocinio da parte del Direttore del Dipartimento di Architettura. Per le altre strutture dell’Università Federico II, lo studente dovrà acquisire la firma del responsabile, prima di pubblicare il modulo su Teams

Il tirocinante può iniziare il tirocinio. Annoterà le ore di attività svolte sul [LIBRETTO PER TIROCINIO INTRAMOENIA](http://www.unina.it/documents/11958/15009341/LibrettoTirocinio_intramoenia.pdf). Nella Parte C dovranno essere attestati almeno due incontri per verifiche intermedie con il tutor.

Entro il termine massimo e improrogabile di 8 mesi dalla conclusione delle attività il tirocinante, per ottenere il riconoscimento dei cfu, almeno 2 giorni prima della riunione, pubblica sul Canale MS Teams della specifica riunione della CTCL un unico file denominato come segue: *NOME\_COGNOME\_Matricola* contenente il libretto del tirocinio, la relazione finale firmata dallo studente e dal tutor, lo screenshot del questionario online: [bit.ly/2yw9mhV](http://bit.ly/2yw9mhV) .Sollecita inoltre il Soggetto ospitante a compilare il questionario online: [bit.ly/2VM6Vjp](http://bit.ly/2VM6Vjp) di propria competenza.

I documenti dovranno essere pubblicati almeno 5 giorni prima della data della riunione, nella specifica cartella predisposta.

Qualora non dovesse terminare le ore entro il termine stabilito, il tirocinante potrà presentare a fausto.felici@unina.it una [RICHIESTA DI PROROGA](file:///C:\Users\Fausto%20Felici\Documents\FAUSTO\TIROCINII\5UE\NUOVO%20REGOLAMENTO\attraverso%20il%20modulo:%20http:\www.diarc.5ue.unina.it\downloads\08_tirocinio\RICHIESTA_PROROGA.pdf), tassativamente almeno 15 giorni prima della scadenza del tirocinio.