

Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica

***Allegato – Composizione del questionario e procedura per somministrazione, alle aziende e agli studenti, del questionario per la valutazione dei Tirocini formativi curriculari*** e per la raccolta di opinioni e suggerimenti sugli obiettivi formativi dei CdS.

**SCOPO DELLA PROCEDURA:** valutazione tirocini formativi.

La procedura descrive la composizione del questionario e definisce i criteri generali e le modalità operative adottate dal CdS per la sua somministrazione alle aziende e agli studenti tirocinanti.

### **Campo di Applicazione**

La procedura si applica alle attività di tirocinio curriculare svolte dagli studenti del CdS che prevedono un'attività pratica e di inserimento in una struttura aziendale, all'interno di un ente o di uno studio tecnico (tirocinio esterno), e non alle esperienze di ricerca svolte all'interno di Laboratori Universitari (tirocini interni) per le quali alcuni dei quesiti del questionario risultano poco pertinenti.

### MODALITÀ OPERATIVE

#### **Generalità**

Il tirocinio curriculare è un'esperienza formativa che lo studente svolge presso una struttura convenzionata con il Politecnico (ente o azienda) per conoscere direttamente il mondo del lavoro. Il tirocinio previsto nel piano di studi del CdS, a cui sono attribuiti un numero di CFU, rappresenta un'esperienza fondamentale per lo studente e costituisce una vantaggiosa opportunità di scambio tra giovani portatori di conoscenze scientifiche aggiornate e le aziende/enti.

Il tirocinio rappresenta altresì un'occasione per verificare la congruenza tra il percorso formativo del CdS e i potenziali sbocchi lavorativi a cui gli studenti aspirano.

Essi sono attivati in virtù di una convenzione tra la struttura ospitante e il Politecnico.

#### **Processo di somministrazione questionario**

Il processo definisce le modalità di somministrazione e la composizione del questionario per la valutazione e il monitoraggio dell'attività di tirocinio, oltre che per la raccolta di opinioni e suggerimenti sugli obiettivi formativi del CdS.

Il questionario viene inviato a tutti i tirocinanti e a tutti i tutor aziendali che hanno ospitato lo stage/ il tirocinio.

Il questionario si divide in due parti ognuna composta di varie sezioni.

La prima parte, compilata dal tutor aziendale, richiede i seguenti dati, giudizi, opinioni e suggerimenti:

- dati informativi e identificativi del Tutor e dell'azienda;
- attestazione di frequenza e indicazione del periodo e della durata dello stage (in ore);
- indicazione delle attività svolte e delle nuove competenze acquisite;
- valutazione dello stagista nello svolgimento delle attività (risposta multipla);
- valutazione delle competenze acquisite nel corso universitario dallo stagista /preparazione dello stagista;
- opinioni e suggerimenti sugli obiettivi formativi del CdS in relazione all'attività lavorativa.

La compilazione e sottoscrizione del questionario sostituisce la dichiarazione di avvenuto tirocinio da parte del tutor aziendale.

La seconda parte, compilata dallo studente, richiede i seguenti dati, giudizi e opinioni:

- dati informativi e identificativi dello studente, dell'azienda, e dell'attività di tirocinio svolta;
- giudizio sull'attività svolta;
- considerazioni generali sull'esperienza/attività di tirocinio.

### **Procedura di somministrazione questionario:**

Il Dipartimento rende disponibile in apposita pagina del sito istituzionale il modello del questionario in formato word.

(<http://www.dicatech.poliba.it/index.php?id=347>)

Sarà impegno del tirocinante: compilare la seconda parte del questionario; assicurarsi che la prima parte sia debitamente compilata e controfirmata dal tutor aziendale; consegnare al dipartimento i documenti suddetti, unitamente al modulo "Relazione Finale sul Tirocinio" completo della valutazione del tutor interno e della relazione dettagliata.

### ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

La documentazione raccolta verrà e inviata al Gruppo di Gestione CdS che avrà cura di conservarla ed analizzarla.

### MONITORAGGIO E ANALISI DEI DATI

I componenti del **Gruppo di Gestione del CdS** ogni anno esaminano (per i fini propri di questa attività) i questionari e redigono una **breve relazione** che prende in considerazione i dati desunti dal monitoraggio in riferimento a:

- numero di tirocini effettuati nell'anno;
- tipo di ente/azienda/studio professionale ospitante (settore/categoria);
- posizione ricoperta dal tutor aziendale (socio, dirigente, titolare, presidente, impiegato, funzionario, collaboratore, consulente);
- valutazione grado di competenza tecnico-specifiche possedute dal tirocinante (sezione 4, domanda 3);
- valutazione competenze trasversali (informatiche, linguistiche, relazionali, organizzative);
- indicazione delle eventuali carenze formative, in termini di conoscenze e competenze tecniche, dimostrate dai tirocinanti nello specifico campo lavorativo dell'ente/azienda/studio professionale ospitante;
- grado di soddisfazione per il tirocinio da parte dell'ente e dello studente;
- valutazione degli aspetti dell'attività di tirocinio da parte dello studente.