

Guida alle procedure da espletare per la laurea e per il tirocinio

Quali sono le condizioni necessarie per poter richiedere l'assegnazione prova finale/tesi?

STUDENTE LAUREA TRIENNALE	STUDENTE LAUREA MAGISTRALE
L'assegnazione dell'argomento della prova finale può essere richiesta dopo che lo studente ha conseguito 150 CFU relativi alle Attività Formative previste dal proprio piano degli studi	Lo studente ha diritto ad ottenere l'assegnazione di una tesi quando abbia già conseguito e verbalizzato un numero di crediti formativi universitari pari o superiore a 70 CFU

Lo studente che rispetta le condizioni di cui sopra chiede direttamente al Relatore per cui opta l'assegnazione dell'argomento della prova finale/tesi.

Lo studente a questo punto comunica **l'assegnazione dell'argomento della prova finale/tesi** alla segreteria del Collegio Didattico utilizzando l'apposito modulo on-line http://servizi.ingegneria.uniroma3.it/?page_id=34514

Gli studenti della Laurea Magistrale hanno nel proprio percorso di studi il lavoro di tirocinio (definito anche progetto formativo) che è parte integrante della Tesi di Laurea. I CFU assegnati per il tirocinio sono massimo 4 CFU (100 ore) per la *Laurea In Ingegneria delle Infrastrutture Viarie e Trasporti* e massimo 6 CFU (150 ore) per la *Laurea in Ingegneria Civile per la Protezione dai Rischi Naturali*, fatto salvo diversamente approvato dal Consiglio del Collegio Didattico (caso di PdS individuale).

Tali studenti devono sincerarsi di aver prima richiesto al Consiglio del Collegio Didattico l'assegnazione del tirocinio, sempre dopo averne prima discusso e concordato con il proprio Relatore tipologia (esterno/interno), scadenze e contenuti formativi, attraverso la compilazione del modulo on line: http://servizi.ingegneria.uniroma3.it/?page_id=34530

Qualora il tirocinio sia esterno, si raccomanda di rivolgersi all'ufficio stage e tirocini alla seguente pagina:

<https://www.uniroma3.it/ateneo/uffici/ufficio-stage-e-tirocini/>

Una volta concluso il tirocinio andrà trasmessa la Relazione di fine tirocinio alla Segreteria Didattica (e-mail: didattica.civile@uniroma3.it) e per conoscenza (cc) al proprio Relatore. La Relazione deve pervenire in formato pdf, con una capienza massima di 4 MB e deve contenere almeno 10 pagine scritte. Contestualmente dovrà essere compilato il modulo on line di attestazione fine tirocinio LM:

http://servizi.ingegneria.uniroma3.it/?page_id=34521

Tutte la parti fin qui descritte sono di competenza della Segreteria Didattica → primo ufficio con cui ci si rapporta

Si specifica che tutti i moduli di cui sopra sono soggetti all'approvazione del Consiglio del Collegio Didattico e devono pertanto essere presentati in tempo utile per la sottomissione al Consiglio che non necessariamente si riunirà mensilmente. **Rivolgersi alla Segreteria Didattica per ulteriori informazioni**

Soltanto dopo l'approvazione in Consiglio dell'attestazione di fine tirocinio, sarà inserito d'ufficio il tirocinio nella carriera del singolo laureando sulla piattaforma Gomp (lo studente non dovrà quindi preoccuparsi di prenotare alcun tirocinio su Gomp).

Per ulteriori dettagli, si rimanda alla seguente mail: didattica.civile@uniroma3.it