



FREIE UNIVERSITÄT BOZEN
LIBERA UNIVERSITÀ DI BOLZANO
FREE UNIVERSITY OF BOZEN · BOLZANO

Fakultät für Naturwissenschaften
und Technik

Facoltà di Scienze
e Tecnologie

Faculty of Science
and Technology

PRAKTIKUMSORDNUNG DES MA-
STERLEHRGANGES
DER AUFBAUSTUFE KLIMAH AUS

REGOLAMENTO STAGE FORMATIVO
DEL MASTER DI II LIVELLO
CASACLIMA

Approvato con delibera del Senato Accademico n. 433 del 14.05.2008
Genehmigt mit Beschluss des Senates n. 433 vom 14.05.2008



Art. 1 Gegenstand des Praktikums

Das Praktikum ist von der Allgemeinen Studienordnung und von der Studien-gangsregelung des Masterlehrganges KlimaHaus vorgesehen.

Art. 2 Ziel des Praktikums

Ziel des Praktikums ist es, die erworbenen theoretischen Kenntnisse in die Praxis umzusetzen.

Art. 3 Art des Praktikums

Das Praktikum besteht in der Ausübung von Tätigkeiten, durch die eine Verbindung zwischen den Studieninhalten und den Inhalten in den jeweiligen Arbeitsbereichen im Unternehmen/in der Institution gewährleistet wird. Das Koordinierungskomitee kann belegte alternative Tätigkeiten bewerten und als Praktikum anerkennen. Die Inhalte des Praktikums werden zwischen Universitätstutor(in), Betriebstutor(in) und Praktikant(in) vereinbart und im Praktikumsprojekt festgelegt. Für die Zeit des Praktikums in Italien ist der/die Praktikant(in) seitens der Freien Universität Bozen durch den Versicherungsschein INAIL gegen Arbeitsunfälle versichert. Außerdem ist er/sie sowohl im Inland, als auch im Ausland haftpflichtversichert.

Jeder zwischen den Vertragsparteien entstehende Streitfall fällt in den Zuständigkeitsbereich des Koordinierungskomitees des Masters.

Das Praktikum stellt kein Arbeitsverhältnis dar. Folglich hat der Betrieb/die Institution keinerlei Verpflichtungen in Bezug auf die Entlohnung und die Sozialversicherung und auch keine Verpflichtung den/die Praktikant(in) nach Beendigung des Praktikums einzustellen.

Art. 4 Dauer des Praktikums

Das Praktikum hat eine Dauer von 150 Stunden, die entweder in Vollzeit oder Teil-

Art. 1 Natura dello stage formativo

Lo stage formativo è previsto dal Regolamento didattico generale e dal regolamento didattico del Master CasaClima.

Art. 2 Scopo dello stage formativo

Scopo dello stage è quello di offrire l'opportunità di verificare in sede pratica le nozioni apprese.

Art. 3 Modalità dello stage formativo

Lo stage consiste nello svolgimento di attività idonee a garantire l'applicazione delle conoscenze teoriche apprese lungo il percorso degli studi nell'ambito dei rispettivi settori dell'azienda o dell'istituzione. Il Comitato di Coordinamento può valutare e riconoscere come stage attività alternative documentate. Le modalità dello stage saranno concordate tra il/la tutore/tutrice universitario/a, il/la tutore/tutrice aziendale e lo/la stagista. Esse verranno stabilite nel progetto di tirocinio. In Italia lo stagista è coperto dalla polizza assicurativa contro gli infortuni sul lavoro stipulata dalla Libera Università di Bolzano presso l'INAIL. Viene, inoltre, stipulata una polizza per la responsabilità civile verso terzi presso un'adeguata compagnia assicurativa, valida sia in Italia che all'estero.

Ogni controversia tra le parti contraenti è di competenza del Comitato di Coordinamento del Master. Lo stage non è considerato un rapporto di lavoro, in quanto l'azienda non è tenuta a retribuire lo stagista alla fine dello stage, né a pagare i contributi per la previdenza sociale. Infine l'azienda non ha nessun obbligo di assunzione nei confronti dello/della stagista.

Art. 4 Durata dello stage formativo

Lo stage formativo ha una durata di 150 ore da svolgersi a tempo pieno o a tempo



zeit geleistet werden können. Durch das geleistete Praktikum, die dazugehörige Vorbereitung und das Selbststudium werden 12 Studienguthaben erlangt. Sollten die Praktikumsanbieter einen höheren Zeitaufwand verlangen, werden die Zusatzstunden als Selbststudium des Teilnehmers anerkannt.

Art. 5 Sitz des Praktikums

Sitz des Praktikums können öffentliche oder private Institutionen in Italien oder im Ausland sein.

Art. 6 TutorIn

Für jedes Praktikum hat der/die Teilnehmer(in) einen/eine Betreuer(in) der Universität (Universitätstutor/in) und einen/eine Betreuer(in) im Unternehmen (Betriebstutor/in). Der/Die Universitätstutor(in) muss ein/eine Professor(in) oder Forscher(in) oder ein/eine Vertragsprofessor(in) des Masterlehrganges KlimaHaus oder ein Mitglied des Koordinierungskomitees sein. Der/die Universitätstutor(in) begleitet und überprüft die Arbeit des/der Praktikant(in). Die Bewertung des Praktikums wird vom Koordinierungskomitee vorgenommen. Der/Die Betriebstutor(in) wird vom Unternehmen/der Institution ernannt, ist für die ordnungsgemäße Umsetzung der Praktikumsziele verantwortlich und dient als Ansprechperson des/der Praktikant(in).

Art. 7 Projekt zum Ausbildungs- und Orientierungspraktikum

Der/die Teilnehmer(in) wählt ein Praktikum aus der Datenbank des Praktika- und Job-Service aus bzw. kontaktiert selbst ein Unternehmen/eine Institution, wählt einen/eine Universitätstutor(in) aus und reicht das Praktikumsprojekt ein. Der/die Universitätstutor(in) überprüft die Inhalte des Praktikumsprojektes und genehmigt

parziale. Lo svolgimento dello stage più le ore per attività di studio e di preparazione individuale connesse corrispondono all'acquisizione di 12 crediti formativi. Nel caso le aziende ospitanti richiedessero ai partecipanti un impegno superiore alle 150 ore di stage, le ore aggiuntive saranno recuperate sul monte ore di impegno individuale.

Art. 5 Sedi dello stage formativo

Sono sedi di stage istituzioni pubbliche o private in Italia o all'estero.

Art. 6 Il/la tutor/tutrice

Per ogni stage il/la partecipante ha un/una tutore/tutrice dell'Università (tutore/tutrice universitario/a) ed un/una tutore/tutrice in azienda (tutore/tutrice aziendale). Il/la tutore/tutrice universitario/a deve essere un/una professore/ssa o ricercatore/trice o un /una docente a contratto del Master CasaClima oppure un membro del Comitato di Coordinamento. Il/la tutore/tutrice universitario/a segue il/la partecipante e verifica il lavoro svolto dallo/dalla stagista. La valutazione dello stage spetta al Comitato di Coordinamento. Il/la tutore/tutrice aziendale viene nominato/a dall'azienda/dall'istituzione e ha la responsabilità del regolare raggiungimento degli obiettivi di stage e funge da interlocutore/trice per lo/la stagista.

Art. 7 Progetto di stage formativo

Il/la partecipante sceglie uno stage dalla banca dati dell'Ufficio tirocini & placement oppure contatta direttamente un'azienda/un'istituzione, sceglie un/una tutore/tutrice universitario/a e consegna il progetto di stage. Il/la tutore/tutrice universitario/a verifica il contenuto del progetto e lo approva apponendo la sua firma. Il/la partecipante deve consegnare prima



dieses durch seine/ihre Unterschrift. Der/die Teilnehmer(in) muss vor Beginn des Praktikums, innerhalb der festgelegten Fristen, das Praktikumsprojekt im Praktika- und Job-Service einreichen. Der Praktika- und Job-Service überprüft die formelle Richtigkeit der Daten und die Zeiträume.

Art. 8 Ablegung des Praktikums und Verfassen des Abschlussberichts

Am Ende des Praktikums verfasst der/die Teilnehmer(in) einen Abschlussbericht. Innerhalb von 6 Wochen nach Beendigung des Praktikums muss der/die Teilnehmer(in) dem Praktika- und Job-Service folgende Dokumente, vollständig ausgefüllt und von den vorgesehenen Personen unterzeichnet, übermitteln: Abschlussbericht, Anwesenheitsbestätigung, Praktikumszeugnis und Evaluation der Praktikumsstelle.

Art. 9 Bewertung des Praktikums

Die Bewertung des Praktikums erfolgt unter Berücksichtigung des Abschlussberichts, der Anwesenheitsbestätigung, des Praktikumszeugnisses und persönlichen Gesprächen der Tutoren(innen) mit den Teilnehmern(innen).

Das Praktikumszeugnis wird, mittels Verwendung der entsprechenden Vorlage, vom/von der Betriebstutor(in) ausgestellt und dem/der Teilnehmer(in) ausgehändigt. Dieser/diese übermittelt den Abschlussbericht, die Anwesenheitsliste und das Praktikumszeugnis dem Universitätstutor zur Abschlussbewertung.

Bei positiver Gesamtbeurteilung werden die gesamten Unterlagen dem zuständigen Koordinierungskomitee zur Genehmigung und der Zuweisung der Studienguthaben weitergeleitet.

dell'inizio dello stage, entro i termini stabiliti, il progetto di stage all'Ufficio tirocini & placement. L'Ufficio tirocini & placement verifica la correttezza formale dei dati e dei periodi.

Art. 8 Svolgimento dello stage formativo e stesura della relazione finale

Al termine dello stage il/la partecipante redige una relazione finale. Entro 6 settimane dalla conclusione dello stage il/la partecipante deve consegnare all'Ufficio tirocini & placement i seguenti documenti, debitamente compilati e firmati dalle persone indicate: Relazione finale, attestazione di presenza, attestato e valutazione dello stage.

Art. 9 Valutazione dello stage formativo

Tenendo conto della relazione finale, della certificazione delle presenze, della valutazione dei risultati da parte del/della tutor/tutrice aziendale, dei colloqui con i/le tutori/tutrici, si provvede a redigere una valutazione finale dello stage. Il/la tutore/tutrice aziendale è tenuto/a a rilasciare un attestato, avvalendosi dell'apposito modulo, che trasmetterà al/alla partecipante. Il/la partecipante passa la relazione finale, la certificazione delle presenze e la valutazione dei risultati al/alla tutor/tutrice universitario/a per la valutazione finale. In caso di valutazione complessiva positiva viene consegnata la completa documentazione al Comitato di Coordinamento del Master, responsabile dell'approvazione dello stage e dell'assegnazione dei crediti formativi universitari.