



## LAUREA

### LAUREA



## Stage e prova finale

L'esame di laurea è oggetto di un processo di valutazione organizzato in tre fasi che corrispondono all'attività di stage, alla redazione della relazione di stage e alla discussione di laurea.



Attivare lo stage  
[Portale SIAGAS>](#)



Domanda di  
laurea  
Come presentarla>



Caricamento  
Tesi  
Manuali UNIWEB>

## STAGE

La collocazione preferibile dello **stage** è **alla fine del percorso di studi**, dopo il completamento di tutti gli esami previsti dal piano di studi, così da permettere lo svolgimento dello stage come **attività a tempo pieno**.

**Sono abilitati ad attivare lo stage solo gli studenti che:**

- devono superare non più di tre esami complessivi, di cui non più di uno fondamentale (i.e., non opzionale) di informatica, e
- abbiano superato Ingegneria del Software in toto o parzialmente (i. e., aver superato lo scritto individuale o aver ottenuto l'accettazione finale del progetto).

L'avvio dello **stage** è **condizionato alla definizione di obiettivi raggiungibili nel tempo limite di 8 settimane a tempo pieno**, corrispondenti a circa **300-320 ore di lavoro**. Tale definizione deve essere fornita in un breve e sintetico documento (il Piano di lavoro), con dettaglio delle attività a granularità settimanale. **Tale definizione è concordata inizialmente tra lo studente e il tutor aziendale** (il referente aziendale che si fa garante del corretto svolgimento dello stage presso l'organizzazione ospitante) e poi approvata dal tutor interno (il docente del CCS che assicura la congruenza dei contenuti dello stage con gli obiettivi formativi dei corsi di studi). Gli obiettivi e le strategie di lavoro dello stage possono cambiare marginalmente durante il lavoro, ma ogni modifica dovrà essere approvata da entrambi i tutor.

## TROVARE ED ATTIVARE UNO STAGE

Per la **ricerca** di uno stage converrà fare riferimento alla **pagina [STAGE-IT](#)**.

Per la procedura di **attivazione** occorrerà invece utilizzare il **portale [SIAGAS](#)**, facendo però sempre fede solo alle istruzioni riportate qui di seguito.

## COME ATTIVARE UNO STAGE

1. Individuare una **proposta di stage** di proprio interesse e, congiuntamente con il tutor dell'organizzazione ospitante (**tutor aziendale**), redigere un **piano di lavoro** che fissi tempi (su base settimanale, per un totale di ore non inferiore a 300), obiettivi e attività di massima del progetto di stage, dando evidenza alla congruenza tra impegno e obiettivi e al contenuto formativo delle attività proposte.
2. Individuare e **contattare un docente del CCS** disponibile a svolgere il ruolo di **tutor interno** dello stage e poi di relatore nell'esame di laurea.
3. Sottoporre il **piano di lavoro** proposto all'**approvazione del tutor interno**.
4. Una volta ottenuta l'approvazione del piano, accedere al **portale [SIAGAS](#)** e utilizzare il wizard stage per generare il modulo di attivazione, caricando il piano di lavoro e compilando tutti i campi richiesti. Tra essi, si devono riportare:
  - gli **estremi della convenzione** vigente tra l'organizzazione ospitante e l'Università di Padova: tali dati specificano: protocollo, repertorio, data di stipula, data di fine. Sarà l'organizzazione ospitante a fornire tali dati;
  - l'ente erogatore del **[corso di formazione sulla sicurezza antinfortunistica](#)** seguito e superato (tipicamente: "Università di Padova"), e la data in cui ciò sia avvenuto.
5. Invitare il tutor interno a **informare il responsabile stage** dell'avvenuta approvazione del **piano di lavoro caricato in SIAGAS**.
6. Attendere lo **sblocco** della generazione automatica del **modulo di attivazione** stage da voi compilato; il modulo generato sarà in formato PDF/A, non più modificabile. ATTENZIONE: nella compilazione del modulo, abbiate cura che:
  - L'orario di accesso ai locali dell'organizzazione ospitante (orario di lavoro) venga specificato in modo da non superare le 40 ore settimanali.

- La data di inizio dello stage sia posteriore alla data di presunto completamento del passo 8 di questa procedura (assumete 1 giorno lavorativo dopo la conclusione del passo 7).
  - Il nome e la funzione del rappresentante aziendale che firmerà digitalmente il modulo siano correttamente riportate nell'apposito campo di pagina 2.
7. Inoltrare il modulo di attivazione per posta elettronica all'organizzazione ospitante, che dovrà **firmarlo digitalmente** secondo propria procedura interna (con **firma PAdES**, cioè generando un documento PDF che incorpora la firma digitale come attributo) e restituirlo allo studente. La persona che firmerà digitalmente per conto dell'organizzazione aziendale potrà non essere il tutor aziendale, ma un altro suo delegato o rappresentante. Lo **studente** poi inoltrerà il modulo al **responsabile stage**, che apporrà la sua firma digitale e inoltrerà il modulo all'ufficio stage.
8. A quel punto, l'ufficio stage contatterà direttamente lo studente che dovrà apporre la propria firma digitale attraverso un portale dedicato con accesso tramite le credenziali Uniweb. Questo passaggio completerà la procedura di attivazione, che quindi non avrà più bisogno di stampa, timbro, e firma manuale.

## **COME REGISTRARE IN CARRIERA IL COMPLETAMENTO DELLO STAGE**

La registrazione in carriera studente del completamento dello stage passa attraverso la **procedura di iscrizione in lista d'esame** e poi nella conseguente **verbalizzazione elettronica**.

**Una apposita lista di registrazione "Stage" verrà aperta in UniWeb in concomitanza con ciascun appello di laurea dell'anno accademico**, circa 20 giorni prima della data d'esame.

- Per poter accedere alla registrazione a libretto, dei crediti associati allo svolgimento dello stage, gli studenti che abbiano completato il proprio stage dovranno:  
Inviare al responsabile degli stage per il CCS, a mezzo posta elettronica, **il PDF di scansione del modulo di fine stage generato da SIAGAS, stampato su carta, firmato e timbrato dal proprio tutor aziendale, e contro-firmato dal proprio tutor interno** (docente supervisore). Per questo modulo – che resta al CCS e non va all'ufficio stage – per ora **non** serve usare la procedura di firma digitale.
- Iscrivere alla lista Uniweb di "registrazione stage", che troveranno aperta circa un mese prima di ogni data di appello di laurea.

La registrazione avrà luogo **solo** per gli studenti che avranno preventivamente completato il passo precedente.



### **Stage-IT**

È un'iniziativa che mira ad agevolare l'incontro tra le imprese e gli studenti che entreranno a breve in stage nel mondo del lavoro con specifico riferimento al settore ICT, favorendo un'occasione di conoscenza reciproca mediante colloqui individuali. Per maggiori informazioni visita la pagina dedicata a [Stage-it](#).



### **Stage Interni**

Si prevede la possibilità di ammettere stage non aziendali, riferiti come stage interni, per i quali il proponente è un docente dell'Ateneo di Padova. In questo caso si richiede che il proponente, di concerto con lo studente, rediga un piano di lavoro iniziale congruo rispetto all'impegno ed agli obiettivi.

# TESI

**Informazioni generali** sulle procedure da seguire per laurearsi all'Università di Padova e le **scadenze per presentare domanda** sono disponibili sul [sito di Ateneo](#). Le tesi di laurea devono essere inserite in Uniweb **almeno 8 giorni prima della proclamazione**,

per consentire al relatore l'approvazione ufficiale entro la scadenza di Ateneo (7 giorni prima della proclamazione), come specificato nel [manuale UNIWEB](#).

Gli studenti che risulteranno regolarmente iscritti alle liste di ammissione all'esame di laurea redatte dalla segreteria studenti riceveranno, separatamente per posta elettronica, ulteriori specifiche istruzioni in relazione alla presentazione del materiale in ingresso all'esame (relazione finale e presentazione).

## PROCEDURA DI VALUTAZIONE

L'**esame di laurea** è oggetto di un processo di valutazione **organizzato in tre fasi**:

### ATTIVITÀ DI STAGE

REDAZIONE DELLA **RELAZIONE DI STAGE**

**DISCUSSIONE DI LAUREA**

Su tali fasi, il tutor aziendale, il tutor interno e la precommissione di laurea esprimono una valutazione che si concretizza in:

- **un voto** compreso tra 0 e 4 **dato dal tutor aziendale** (per gli stage interni, dal proponente),
- **un voto** compreso tra 0 e 2 **dato dal tutor interno** (per gli stage interni, dal tutor del CCS) e
- **un voto** compreso tra 0 e 3 **dato dalla precommissione**.

**Le tre valutazioni**, sommate, **producono la valutazione complessiva dell'esame di laurea**. Questa, **sommata al voto medio dello studente, produce il voto di laurea**. La precommissione si esprime anche sull'attribuzione della lode. La commissione finale, infine, procede alla proclamazione.

Lo studente potrà ottenere i seguenti punti di bonus sulla valutazione finale:

- 1 punto di bonus se ha terminato gli esami entro la sessione di Settembre del terzo anno di iscrizione;

- 1 punto di bonus se si laurea entro Dicembre del terzo anno di iscrizione.

Maggiori dettagli [qui](#).

## DATE DI LAUREA

**22 luglio 2022:** Laurea Triennale, Laurea Magistrale (Proclamazione\*).

[Calendario delle discussioni e delle proclamazioni.](#)

**23 settembre 2022:** Laurea Triennale, Laurea Magistrale (Proclamazione\*)

[Calendario delle discussioni e delle proclamazioni.](#)

**16 dicembre 2022:** Laurea Triennale, Laurea Magistrale (Proclamazione\*)

[Calendario delle discussioni e delle proclamazioni.](#)

**24 febbraio 2023:** Laurea Triennale, Laurea Magistrale (Proclamazione\*)

**21 aprile 2023:** Laurea Triennale, Laurea Magistrale (Proclamazione\*)

**21 luglio 2023:** Laurea Triennale, Laurea Magistrale (Proclamazione\*)

**22 settembre 2023:** Laurea Triennale, Laurea Magistrale (Proclamazione\*)

**15 dicembre 2023:** Laurea Triennale, Laurea Magistrale (Proclamazione\*)

(\*) La discussione dell'elaborato di tesi avviene il giorno prima o lo stesso giorno della proclamazione