

COMPILAZIONE MODULO PER TIROCINIO E ORIENTAMENTO
PRESSO ENTI E/O STRUTTURE CONVENZIONATE

L'ELENCO DEGLI ENTI CHE HANNO STABILITO UNA CONVENZIONE SI POSSONO TROVARE SUL SITO WEB DEL DIPARTIMENTO.

PROCEDURA PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO (anche scaricabile dal sito):

- 1- VERIFICARE LA DISPONIBILITA' DELL'ENTE;
- 2- RIEMPIRE IL MODULO CON TUTTI I DATI RICHIESTI;
- 3- alla fine del modulo, dove è riportato Firma per l'azienda, FAR APPORRE LA FIRMA DALL'ENTE PRESSO CUI SI SVOLGE IL PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO (PER L'ENTE DEVE FIRMARE IL RAPPRESENTANTE LEGALE CHE DEVE APPORRE ANCHE UN TIMBRO);
- 4- dove è riportato Tutore (indicato dal soggetto promotore) - FIRMA, FAR APPORRE LA FIRMA AD UN TUTOR PER L'UNIVERSITA' (QUALUNQUE DOCENTE PER IL PROPRIO CORSO) MENTRE DOVE E' RIPORTATO Tutore Aziendale UN TUTOR PER L'ENTE;
- 5 - PER ULTIMO PORTARE L'ORIGINALE DEL DOCUMENTO IN SEGRETERIA DIDATTICA PER LA FIRMA DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO, dove è riportato Firma per il soggetto promotore (SOLO DOPO QUESTA FIRMA SI PUO' INIZIARE IL TUTORATO).

P.S.: ALCUNI ENTI RICHIEDONO L'ORIGINALE DEL DOCUMENTO. IN QUESTO CASO LA SEGRETERIA TERRA' UNA COPIA DEL PROGETTO DIDATTICO.