



LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI "TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO" E MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI.

(ai sensi dell' art.11 dei Regolamenti didattici dei Corsi di Laurea e Laurea Magistrale)

➤ **Cos'è il TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO:**

Le attività curriculari di tirocinio formativo e di orientamento sono finalizzate a porre lo studente in contatto con le realtà lavorative più adeguate alla sua preparazione ed al suo arricchimento professionale.

➤ **Dove si svolgono le attività**

Le attività curriculari di tirocinio formativo e di orientamento possono essere svolte sia all'interno dell' Ateneo che all'esterno.

All'interno dell'Ateneo possono essere svolte in strutture (laboratori di ricerca) presenti nel Dipartimento in cui è incardinato il Corso di Laurea a cui lo studente è iscritto oppure presso altri Dipartimenti, Centri dell' Ateneo.

All' esterno, le attività possono essere svolte presso:

- Amministrazioni pubbliche;
- Enti di Ricerca italiani ed esteri;
- Enti e Società private, italiane ed estere,
- Studi professionali

con i quali l'Ateneo ha stipulato apposita convenzione.

L'elenco delle Convenzioni attive è consultabile al sito del Dipartimento:

<https://www.unime.it/it/dipartimenti/ingegneria/convenzioni>

➤ **Modalità di presentazione dell'istanza per lo svolgimento delle attività :**

- 1) Lo studente compila l'ISTANZA di TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO scaricabile :

a) al link:

<https://www.unime.it/it/dipartimenti/ingegneria/tirocinio-presso-strutture-dell%E2%80%99ateneo-ulteriori-attivit%C3%A0-utili-all-0>

per le attività da svolgere presso le strutture dell'Ateneo;

b) al link:

<https://www.unime.it/it/dipartimenti/ingegneria/tirocinio-presso-impres-enti-pubblici-e-privati-ordini-professionali-stage>

per le attività da svolgere all'esterno ;

- 2) L'istanza di tirocinio opportunamente compilata in tutte le sue parti e corredata della firma del docente tutor (docente del Corso di Studi) e, nel caso in cui le attività siano

Dipartimento di Ingegneria

svolte all'esterno anche dalla firma del tutor aziendale, deve essere autorizzata dal Coordinatore del Corso di Laurea o da un suo Delegato.

- 3) L'istanza deve essere presentata agli Uffici della Didattica piano 8 Blocco B- Area Elettronica Fisica Informatica

Il personale di riferimento è la Dott.ssa Graziella Zona

e-mail:graziella.zona@unime.it

tel. 0906765361

➤ **Svolgimento, conclusione e monitoraggio degli esiti**

Durante le attività dovrà essere annotato giornalmente, nell'apposito registro data, orario, attività svolta.

A conclusione del tirocinio lo studente dovrà presentare **all' Ufficio Didattica- Dott.ssa Graziella Zona** la seguente documentazione:

- REGISTRO delle attività svolte firmato dal docente tutor e dal tutor aziendale (se presente);
- ATTESTATO di effettuazione e valutazione delle attività firmato dal docente tutor e, per presa visione, dal Coordinatore di Corso di Studi o suo Delegato.

Il REGISTRO e l'ATTESTATO sono scaricabili

a) al link:

<https://www.unime.it/it/dipartimenti/ingegneria/tirocinio-presso-strutture-dell%E2%80%99ateneo-ulteriori-attivit%C3%A0-utili-all-0>

per le attività svolte presso le strutture dell'Ateneo;

b) al link:

<https://www.unime.it/it/dipartimenti/ingegneria/tirocinio-presso-impres-enti-pubblici-e-privati-ordini-professionali-stage>

per le svolte all'esterno.