DI SEGUITO LA VECCHIA PROCEDURA NON PIU' IN USO

ITER PER LO STUDENTE

Tirocinio esterno

Lo studente deve:

- verificare sulla pagina di facoltà che sia stata attivata la convenzione con l''ente in cui farà il tirocinio;

- scegliere un docente interno (universitario) che lo segua durante i lavori e previo accordo con il tutor aziendale deve compilare il seguente form inizio tirocinio a cui sarà allegato il Progetto formativo;

- verificare con attenzione i dati necessari per la compilazione del form ed inviare il modulo solo dopo aver completato tutti i campi;

- attendere l'approvazione della richiesta di avvio del tirocinio da parte del Referente Tirocini;

- durante il tirocinio è necessario compilare quotidianamente il registro delle presenze;

- al termine del tirocinio compilare il questionario di soddisfazione studente;

- allegare al form di fine tirocinio il registro presenze e i questionari di soddisfazione del tutor aziendale, del tutor universitario e dello studente.

Tirocinio interno

Lo studente deve:

- scegliere un docente interno (universitario) che lo segua durante i lavori e compilare il seguente form inizio tirocinio a cui sarà allegato il Progetto formativo;

- verificare con attenzione i dati necessari per la compilazione del form ed inviare il modulo solo dopo aver completato tutti i campi;

- attendere l'approvazione della richiesta di avvio del tirocinio da parte del Referente Tirocini;

- durante il tirocinio è necessario compilare quotidianamente il registro delle presenze;

- al termine del tirocinio compilare il questionario di soddisfazione studente;

- allegare al form di fine tirocinio il registro presenze e i questionari di soddisfazione del tutor universitario e dello studente.


REGISTRO_PRESENZE (9).docx


QUESTIONARIO_TUTOR_UNIVERSITARIO (2


QUESTIONARIO_TUTOR_AZIENDALE_1 (3).c


QUESTIONARIO_STUDENTE (8).docx


PROGETTO_FORMATIVO (8).docx