

Esonero dal tirocinio obbligatorio e assegnazione di Attività Sostitutive

Gli studenti che svolgono un'**attività lavorativa a tempo pieno ed indeterminato** (in conformità alla disciplina vigente) non corrispondente alle finalità formative del proprio Corso di Studio, **per la quale non è possibile ottenere il riconoscimento** e che sono pertanto nell'impossibilità di svolgere il tirocinio, possono chiedere l'**esonero dal tirocinio obbligatorio** e l'assegnazione di **attività sostitutive**.

Tale possibilità è riservata anche agli studenti impossibilitati a svolgere il tirocinio curriculare obbligatorio **per comprovati gravi motivi di salute**.

Gli studenti interessati a svolgere un'attività sostitutiva del tirocinio obbligatorio, devono presentare una **richiesta di esonero e assegnazione delle attività sostitutive** (vedi allegati), motivata e debitamente documentata con allegati IN ORIGINALE, a **Ufficio Orientamento Tirocini e Relazioni con il Pubblico, Via Cattaneo n. 17, 47921 Rimini** - in qualsiasi periodo dell'anno e negli orari di apertura.

La documentazione raccolta viene sottoposta alla valutazione della Commissione Tirocinio che in caso di approvazione della richiesta di esonero dal tirocinio obbligatorio, assegnerà allo studente le Attività Sostitutive nominando il **docente tutore**, al quale saranno inviati il **diario delle attività dello studente**, ed il **Regolamento delle Attività Sostitutive** a cui dovrà attenersi.

Le attività sostitutive possono consistere in: progetti-lavoro; collaborazioni a programmi di ricerca; partecipazione a seminari interni o a convegni dell'Università; redazione di tesine ed altri elaborati scritti. Le attività devono essere concordate preventivamente con il docente tutore.

Il carico di lavoro per ciascuna attività sostitutiva dovrà essere tale da consentire il riconoscimento dei crediti formativi corrispondenti al tirocinio obbligatorio previsto nel Piano di Studio dello studente.

Procedura di svolgimento:

- Il **docente tutore**, individuate le attività sostitutive del tirocinio (e i relativi crediti) e i **docenti responsabili**, ne verifica la corretta esecuzione o l'effettiva partecipazione dello studente alle stesse.
- Il tutore registra e certifica nel **fascicolo dello studente** le attività svolte, con il numero dei crediti da attribuire, controfirmate dal docente responsabile (qualora nominato).
- Al completamento delle attività dello studente, il tutore trasmette alla Commissione Tirocinio per l'approvazione, il fascicolo dello studente con **allegate le relazioni** dello studente e del docente responsabile (qualora nominato) o del responsabile della struttura presso cui le attività sono state svolte.
- Approvate le attività sostitutive, la Commissione Tirocinio **dispone la registrazione** nella carriera universitaria dello studente dei crediti formativi corrispondenti al tirocinio obbligatorio previsto nel suo Piano di Studio, che sarà così visibile su Alma Esami e non necessita di trascrizione sul libretto.

**RICHIESTA DI ESONERO DAL TIROCINIO OBBLIGATORIO
E
ASSEGNAZIONE DELLE ATTIVITA' SOSTITUTIVE**

Al Presidente della Commissione per il Tirocinio della Vicepresidenza della Scuola EMS

Il/La sottoscritto/a

nato/a a il

residente a prov.

Via

tel. cellulare

e-mail

matricola n. iscritto per l'A.A. al

del Corso di Laurea in

chiede l'esonero dal tirocinio obbligatorio essendo nell'impossibilità di svolgerlo.

A tal fine dichiara che le motivazioni dell'impedimento sono le seguenti:

Gravi motivi di salute (si allega certificazione medica)

Svolgimento un'attività lavorativa a tempo pieno ed indeterminato (in conformità alla disciplina vigente) non corrispondente alle finalità formative del proprio Corso di Studio, per la quale non è possibile ottenere il riconoscimento (si allega copia del contratto di lavoro, busta paga, ed eventuali ulteriori informazioni utili alla valutazione)

Il/La sottoscritto/a chiede pertanto l'assegnazione di attività sostitutive del tirocinio obbligatorio e propone che gli venga assegnato come docente tutore

il prof. _____ docente di _____

Rimini, _____

Firma dello studente

DIARIO ATTIVITÀ SOSTITUTIVE DEL TIROCINIO PRATICO OBBLIGATORIO

Studente:

Matricola:

Corso di laurea: (Tirocinio obbligatorio CFU – ORE:.....)

Docente tutore: Prof.

Materia di insegnamento:

Attività:

Docente responsabile:.....

Materia di insegnamento:

Data	Descrizione dell'attività	n. ore di lavoro	n. crediti	Firma del docente responsabile *	Firma del docente Tutore*
Dal					
Al					

* se il Docente Tutore ed il Docente Responsabile sono la stessa persona, occorrerà firmare entrambe le sezioni.