

Il modulo **Domanda di ammissione al tirocinio** deve essere visualizzato e compilato **utilizzando il software Adobe Acrobat reader versione 7 o superiori** (*Il software è scaricabile gratuitamente*). La compilazione è di tipo assistito, vengono indicati quali sono i dati obbligatori. I dati inseriti parzialmente possono essere salvati e integrati anche successivamente (*se si riscontrano difficoltà nell'apertura del file, utilizzare browsers diversi da Explorer e/o salvare il file prima di iniziare a compilarlo*).

Il modulo **Domanda di ammissione al tirocinio** deve essere presentato dallo studente all'Ufficio Tirocini, nel rispetto delle scadenze determinate dal proprio Corso di Studio (consultabili nella sezione del sito web di CdS dedicata al tirocinio).

Il tirocinio può avere di norma inizio entro i 30 giorni successivi alla presentazione della domanda e, in ogni caso, soltanto dopo l'approvazione della Commissione Tirocini di CdS.

Il modulo, completo di dati e firme, può essere consegnato in presenza all'Ufficio Tirocini in orario di apertura al pubblico oppure inviato come copia scannerizzata dalla propria utenza istituzionale (nome.cognome@studio.unibo.it) a farbiomot.tirocinio@unibo.it.

La firma per autorizzazione della Commissione Tirocini viene acquisita dall'Ufficio Tirocini successivamente alla consegna e/o invio della domanda da parte dello studente.

Nel caso di trasmissione del modulo per e-mail e per il solo caso di tirocinio presso strutture extra-universitaria (*aziende, enti pubblici, studi professionali, etc.*), è necessario allegare al modulo la copia scannerizzata del documento d'identità di chi lo firma per conto della Struttura Ospitante (*in base all'organizzazione della Struttura Ospitante, è possibile prevedere più firme*).

Nel caso di attivazione contestuale di tirocinio curriculare e tirocinio per tesi senza attribuzione diretta di CFU presso la medesima Struttura Ospitante, è necessario specificare nel modulo i diversi periodi di tirocinio relativi alle diverse tipologie di tirocinio.

A esempio:

Periodo di tirocinio (dal/al):

Periodo Tirocinio Curriculare	Periodo Tirocinio per Tesi senza attribuzione CFU
01/01/2016-31/03/2016	01/04/2016-31/07/2016

Dopo la valutazione della domanda da parte della Commissione Tirocini del CdS, l'Ufficio Tirocini comunica allo studente per e-mail l'esito della richiesta:

- **in caso di valutazione positiva**, lo studente riceve per e-mail il **Registro Presenze** sul quale segnare giorni e ore di presenza presso la Struttura Ospitante.
- **in caso di valutazione negativa**, l'Ufficio Tirocini riporta allo studente le decisioni della Commissione Tirocini.

Il **registro presenze** viene rilasciato di norma soltanto nel caso del tirocinio curriculare, salvo diverse disposizioni del CdS.

Al termine delle attività, lo studente deve consultare la sezione dedicata al tirocinio curriculare del sito web del proprio CdS per conoscere i criteri e la documentazione da produrre per essere ammesso alla verbalizzazione del tirocinio.

Dopo il superamento dell'esame di tirocinio e la verbalizzazione in Almaesami, il **Registro Presenze** deve essere consegnato o inoltrato all'Ufficio Tirocini.



SCUOLA DI FARMACIA, BIOTECNOLOGIE E SCIENZE MOTORIE
SCHOOL OF PHARMACY, BIOTECHNOLOGY AND SPORT SCIENCE

DOMANDA DI AMMISSIONE AL TIROCINIO CURRICULARE/TIROCINIO PER TESI
CURRICULAR INTERNSHIP/INTERNSHIP FOR FINAL EXAMINATION APPLICATION FORM

Il sottoscritto studente:
I, the undersigned student:

Nome First Name					
Cognome Family Name					
Data di nascita Date of birth					
Numero di matricola Registration number					
Denominazione Corso di Studio Codice Degree Programme Code					
E-mail istituzionale Institutional e-mail					
Tel. Cellulare n° Mobile Phone n°					
Soggetto diversamente abile Disabled student	Si Yes			No No	

propone di svolgere:
propose to perform:

Tirocinio Curriculare ¹ Curricular Internship		Numero di CFU Numbers of ECTS	
Tirocinio per Tesi ² Internship for Final Examination		Numero di CFU Prova Finale Number of ECTS linked to the Final Examination	
Attività formativa collegata alla Prova Finale ³ Course Unit linked to the Final Examination		Numero di CFU Attività Formativa collegata alla Prova Finale Number of ECTS concerning the Course Unit linked to the Final Examination	
<input type="text"/>			

presso:
at:

Struttura Ospitante convenzionata: Partnered Host Organisation		
Sede/i del tirocinio: Place/s of internship		
Periodo di tirocinio (dal/al): Internship period (from/to)		
Referente Struttura Ospitante ⁴ Host Organisation Supervisor	E-mail:	
Referente Amministrativo Struttura Ospitante ⁵ Host Organisation Administrative Contact Person	E-mail:	
	Tel.:	
Tutor Accademico University Tutor		

¹ Il tirocinio previsto nel piano didattico del CdS/The internship configured as a module of the study programme.

² Il tirocinio non previsto nel piano didattico del CdS che può essere attivato solo se finalizzato alla preparazione della prova finale/The internship not configured as a module of the study programme that can be started only if aimed at developing the final examination.

³ Indicare l'attività formativa presente nel piano di studio, se collegata alla Prova Finale (a es.: 02356 Attività preparatoria Tesi LM, etc.)/Enter the course unit configured as a module of the study programme, if linked to the Final Examination (e.g.: 02356 Preparatory Activities for the Dissertation LM, et cetera).

⁴ Il Referente è assegnato dalla Struttura Ospitante, supporta lo studente durante il tirocinio e attesta le ore svolte /The Supervisor is assigned from the Host Organisation, supports the student during the internship and attests the number of hours performed.

⁵ Se il tirocinio si svolge in Ateneo, non è obbligatorio inserire i dati del Referente Amm.vo/If the internship takes place at University, it is not compulsory to provide Adm. Contact Person's data.

Obblighi del tirocinante:

Obligations of the intern:

Seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze.
(to comply with the instructions issued by the tutors and refer to them for all organisational and other requirements.)

Rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative alla struttura ospitante di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio.
(to comply with the obligations of confidentiality over production processes, products or other host organization information of which they may become aware, both during and after the internship.)

Rispettare i regolamenti della struttura ospitante e le norme in materia di igiene e sicurezza
(to comply with the host organization regulations and the health and safety standards.)

Polizze assicurative:

Insurance policies:

Infortunati sul lavoro assicurati presso INAIL con "Gestione per Conto"
Accident insurance - INAIL "Gestione per Conto"

Responsabilità civile per danni a terzi posizione n. 65/745444524 con UNIPOLSAI, scad.: 28/02/2019
Civil liability policy no. 65/745444524 issued by UNIPOLSAI expiry date 28/02/2019

Infortunati studenti posizione n. IAH0008528 con AIG, scad.: 28/02/2019
Injury policy n° IAH 0008528 issued by AIG expiry date 28/02/2019

Facilitazioni riconosciute dalla Struttura Ospitante al tirocinante⁷:

Subsidies recognised from the Host Structure to the intern:

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante⁸

Signature for acknowledgement and acceptance by the student

Firma Tutor Accademico

Signature of the University Tutor

Firma Referente Struttura Ospitante⁹

Signature of the Host Organisation Supervisor

La data sarà inserita dall'Ufficio Tirocini
The date will be filled in by the Internship Office

Riservato alla Commissione Tirocini

Reserved to the Board of Internship

La Commissione Tirocini approva le attività proposte e autorizza lo studente allo svolgimento del tirocinio.

The Board of Internship approves the activities proposed and authorises the student to perform the internship.

Bologna,.....

Il Presidente della Commissione Tirocini

The Chairman of the Board of Internship

⁶Indicare obiettivi formativi, attività e modalità di svolgimento del tirocinio/please specify learning outcomes, practical activities and method of performance of the internship

⁷Indicare le eventuali facilitazioni riconosciute dalla struttura ospitante (a es.: rimborsi spese, buoni pasto, etc.)/please specify facilities, if recognised by the Host Organisation (e.g.: reimbursement of expenses, lunch vouchers, et cetera)

⁸ Con la sottoscrizione del modulo, lo studente - consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 - dichiara/By undersigning the form, the student - aware of the consequences of making false statements, falsehood of acts and use of false facts, punishable by law according to art. 76 D.P.R. n. 445/2000 and art. 496 of the Italian Penal Code - under his/her own responsibility declares that he/she:

- di non avere legami di parentela o affinità entro il secondo grado con il responsabile legale, il socio o il dirigente responsabile della struttura ospitante/ shares no kinship within 1st and 2nd degree of consanguinity or affinity with the legal responsible, partner or manager of the host institution;
- di aver preso visione delle eventuali propedeuticità previste nel piano didattico del CdS per l'ammissione allo svolgimento del tirocinio (a es.: numero minimo di CFU conseguiti, superamento di uno o più esami, etc.)/has read provisions of the degree course regarding set conditions such as preliminary examinations, number of ECTS already registered in the study plan, in order to be admitted to the internship procedure.

⁹La firma del Referente della Struttura Ospitante per il tirocinio può essere integrata dalla firma del Referente Amministrativo (e/o Suo Responsabile e/o Suo Delegato)/The signature of the Host Organisation Supervisor may be integrated by the signature of the Administrative Contact Person (or his/her Responsible and/or his/her Delegate).