**[Chiusura del tirocinio e registrazione dei crediti di tirocinio](https://corsi.unibo.it/magistrale/IngegneriaChimicaProcesso/chiusura-del-tirocinio-e-registrazione-dei-crediti-di-tirocinio)**

Fatte salve tutte le indicazioni per la chiusura di un tirocinio e la registrazione dei crediti di tirocinio descritte nella sezione [Tirocini](https://corsi.unibo.it/magistrale/IngegneriaChimicaProcesso/tirocini)*,* per gli studenti della LM in Ingegneria Chimica e di Processo valgono le **indicazioni aggiuntive** riportate nel seguito*.*

**Verbalizzazione dei tirocini**

La verbalizzazione delle attività 87125 - Tirocinio M - 6 CFU e/o 70441 - Tirocinio in preparazione alla prova finale - 12 CFU avviene previa iscrizione ad un [appello su AlmaEsami](https://corsi.unibo.it/magistrale/IngegneriaChimicaProcesso/appelli); il docente verbalizzante è l’ing. Sarah Bonvicini cdl.ingegneriachimica-tirocini@unibo.it. Di norma, è garantito un appello una settimana prima della data di scadenza per la soddisfazione dei requisiti, così come fissata in vista di ogni appello di laurea. È ovviamente possibile iscriversi a qualunque appello disponibile, a partire dalla data di conclusione della /delle attività di tirocinio sull’[Applicativo Tirocini](https://tirocini.unibo.it/tirocini/).

Al fine di concludere la/le attività di tirocinio sull’Applicativo Tirocini, lo studente deve compilare il registro delle presenze e predisporre - secondo il modello messo a disposizione - una relazione finale, secondo le indicazioni riportate più sotto; entrambi i documenti devono essere caricati sull’Applicativo Tirocini, così da chiudere la/le attività di tirocinio entro la data di appello alla quale si vuole iscriversi.

La valutazione della/delle attività di tirocinio da parte della Commissione Tirocini (di cui è referente l’ing. Sarah Bonvicini cdl.ingegneriachimica-tirocini@unibo.it) avviene in prima istanza sulla base della relazione di tirocinio caricata dallo studente sull’Applicativo Tirocini. Nel caso di relazione non adeguata, il candidato potrà essere convocato per sostenere un colloquio orale, al termine del quale potrà essere richiesta un’integrazione della relazione. Il docente verbalizzante procede alla verbalizzazione nella settimana successiva all’appello e comunque entro il termine per la scadenza dei requisiti.

**Relazione finale**

Il modello da utilizzarsi per la relazione finale è diverso, a seconda delle attività svolte dallo studente:

* nel caso in cui sia stata svolta solamente l’attività 87125 - Tirocinio M - 6 CFU, occorre utilizzare il modello “tirocinio NON in continuità con la tesi di laurea”;
* nel caso in cui sia stata svolta solamente l’attività 70441 - Tirocinio in preparazione alla prova finale - 12 CFU, occorre utilizzare il modello “tirocinio in continuità con la tesi di laurea”;
* nel caso in cui siano state svolte presso la stessa struttura le attività 87125 - Tirocinio M - 6 CFU e 70441 - Tirocinio in preparazione alla prova finale - 12 CFU, occorre predisporre una sola relazione (che varrà per entrambe le attività), utilizzando il modello “tirocinio in continuità con la tesi di laurea”.

I modelli per la relazione finale sono scaricabili nel riquadro “*Approfondiment****i***”.

**Chiusura del tirocinio (interno o esterno in Italia) svolto in continuità con il tirocinio in preparazione della prova finale**

Nel caso in sui lo studente abbia svolto presso la stessa struttura ospitante le attività 87125 - Tirocinio M - 6 CFU e 70441 - Tirocinio in preparazione alla prova finale - 12 CFU, al fine di snellire l’aspetto burocratico, si raccomanda che lo studente proceda alla chiusura di entrambe le attività contemporaneamente, al termine definitivo della sua permanenza presso la struttura ospitante (=lo studente non effettua la chiusura della prima attività al termine delle ore ad essa corrispondenti, ma procede alla chiusura di entrambe le attività al termine complessivo delle ore di permanenza presso la struttura ospitante).

Per la chiusura delle attività di tirocinio, è necessario che lo studente:

* compili **due distinti registri delle presenze**, che evidenzino la sua presenza presso la struttura ospitante all’interno di due periodi temporali distinti e successivi, che non si sovrappongono tra loro;
* presenti **un’unica relazione di tirocinio**, redatta secondo **il modello di tirocinio in continuità con la tesi di laurea**; la stessa relazione deve essere tuttavia **inserita due volte** sull’[Applicativo Tirocini](https://tirocini.unibo.it/tirocini/), in corrispondenza di ciascuna delle attività da chiudere.

**Chiarimenti sulla chiusura dei tirocini**

Eventuali domande sulla chiusura dei tirocini devono essere poste innanzitutto al proprio tutor accademico; solamente in seconda battuta è possibile contattare la Commissione Tirocini all’indirizzocdl.ingegneriachimica-tirocini@unibo.it. Tale casella di posta è monitorata settimanalmente: il mercoledì o il giovedì si risponderà alle mail ricevute entro il martedì.