

COMPILARE IL PROGRAMMA DI TIROCINIO QUVI CON LE INFORMAZIONI RIPORTATE IN QUESTO FACSIMILE

StudentiOnline

Home

Tirocini

.. Offerte

.. Aziende/Enti

Esci

Tirocini - Richiesta di tirocinio

Richiesta di tirocinio

Presenta una richiesta di tirocinio

Prima di compilare la richiesta consulta le informazioni relative ai tirocini interni presenti sul sito web del tuo corso di studi

Compatibilità con carriera

Tutor Accademico Richiesto

Allega curriculum e motivazioni (pdf o doc Max 2Mb) Nessun file selezionato

Tirocinio per tesi

Note

Soggetto ospitante *

Nome Referente Soggetto ospitante *

Cognome Referente Soggetto ospitante *

Email Referente Soggetto ospitante *

Laboratorio/Ufficio *

Località sede del tirocinio

Nazione *

Regione sede *

Comune sede *

Indirizzo della sede operativa del tirocinio *

Data presunta di inizio *


Non inserire il nominativo del Tutor Accademico, sarà assegnato dalla Commissione Tirocini.

Non è necessario allegare il CV.

Nel campo note è obbligatorio indicare titolo della tesi ed il relatore! Senza questo dato, la richiesta sarà respinta d'Ufficio.

La data di inizio deve coincidere con la data effettiva in cui è iniziata l'attività da remoto, che non può essere antecedente la data di presentazione della richiesta (quindi, lo stesso giorno che si invia la richiesta in applicativo, si può iniziare l'attività).

La data presunta di fine non può essere successiva alla scadenza fissata per il superamento di tutte le attività formative prevista dalla tua sessione di laurea!

Data presunta di fine * 

Durata totale in ore *

Numero CFU *

Tempi di accesso ai locali aziendali * dalle :00 alle :00 (compresa pausa pranzo)

Ulteriori indicazioni sull'accesso ai locali aziendali *

Obiettivi

Oggetto dell'offerta *

Obiettivi in termini di capacità e conoscenze da acquisire durante il tirocinio ed attività previste per raggiungerli *

Attività previste *

Dichiaro di aver concordato i dati inseriti con il tutor e il referente del soggetto ospitante *

Inserire il numero di ore e di CFU del tirocinio previsto dal tuo CdS e che avresti voluto svolgere in modalità ordinaria.

IMPORTANTE!

Verifica quali pacchetti puoi scegliere in base al tuo Corso di Studio (ALLEGATO 1, da homepage > studiare > tirocinio)

NON È NECESSARIO ACQUISIRE LA FIRMA DELLA PROF.SSA FANTOZZI (REFERENTE DELLA STRUTTURA OSPITANTE) NÉ SUL PROGRAMMA DI TIROCINIO, NÉ SUL REGISTRO PRESENZE.

[Invia richiesta](#)

[Annulla](#)

IMPORTANTE!

Al termine del tirocinio devi attestare sul “registro presenze” il totale delle ore dei pacchetti QUVI che hai seguito (il totale delle ore non può essere inferiore al n. di ore richieste dal tuo tirocinio) e firmare il documento; nel relativo *campo note* puoi specificare le suddivisione delle ore, se hai seguito più moduli. Devi caricare in applicativo solo pp. 1 e 2!

Contestualmente, devi anche caricare una “relazione conclusiva” delle attività che hai seguito.

per ULTERIORI EVENTUALI CASISTICHE SULLA COMPILAZIONE DEL REGISTRO, consulta l'allegato 1.