

ISTRUZIONI PER LA RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO DELL'ATTIVITA' EXTRAUNIVERSITARIA COME TIROCINIO

L'attività svolta deve essere conforme agli obiettivi formativi del CDL ed essere pari o superiore alle 150 previste per il tirocinio.

Occorre presentare all'Ufficio Relazioni Internazionali e Tirocini del Campus di Cesena (Via Montalti n. 69, 47521 Cesena FC) una domanda in carta semplice (cfr. fac-simile allegato di seguito) nella quale viene chiesto tale riconoscimento. Nel caso la richiesta venisse trasmessa all'Ufficio tramite e-mail campuscesena.tirocini@unibo.it lo studente richiedente dovrà allegare il proprio documento di identità.

Deve essere allegata alla domanda la certificazione dell'azienda/ente presso la quale è stata svolta o in corso di svolgimento l'attività, su carta intestata, datata e firmata dal legale responsabile o da chi ne fa le veci con l'indicazione delle mansioni svolte, della durata totale delle ore e del periodo di svolgimento.

Se disponibile, è possibile allegare contratto di lavoro e/o busta paga.

È possibile inoltre allegare tutta la documentazione che si ritiene opportuno presentare al fine di certificare l'attività.

La domanda verrà esaminata dalla Commissione competente.

L'esito del riconoscimento viene comunicato all'interessato a cura degli Uffici che rilasceranno un estratto del verbale che attesta l'avvenuto riconoscimento.

Il riconoscimento esenta lo studente dalla frequenza delle ore di tirocinio ma non dall'esame finale di Tirocinio.

Rimane quindi l'obbligo di sostenere l'esame finale previa iscrizione. All'esame ci si presenta con:

- Relazione di tirocinio, a cura dello studente, che deve essere concordata con un docente
- Estratto del verbale ricevuto dall'Ufficio.

Per ulteriori informazioni rivolgersi a:

Ufficio Relazioni Internazionali e Tirocini

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna

Campus di Cesena

Via Montalti, 69 47521 Cesena FC

Per informazioni telefoniche Tel. +39 0547 338914

dal lunedì al venerdì 11.00 - 12.00

Fax +39 051 2086305

campuscesena.tirocini@unibo.it - www.unibo.it/it/campus-cesena

Orario di ricevimento:

lunedì, martedì, mercoledì, venerdì 9.00 -11.15

martedì e giovedì 13.00 – 14.00

**Richiesta di riconoscimento di attività extrauniversitarie
come frequenza di tirocinio curricolare**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a
_____ il _____ matricola.
N. _____, iscritto/a per l'anno accademico _____ / _____
al _____ anno del Corso di Laurea _____

CHIEDE

il riconoscimento dell'attività svolta e documentata nel seguito come frequenza al tirocinio curricolare, previsto dal piano di studi.

Si allega la seguente documentazione:

- contratto di lavoro (eventuale);
- lettera su carta intestata del responsabile dell'azienda ospitante / datore di lavoro con una descrizione delle attività svolte;
- ogni altro eventuale documento pertinente, comprovante la validità formativa dell'esperienza svolta.

Cesena,

In fede
