



## **CONSEGNA DOCUMENTAZIONE TIROCINIO OBBLIGATORIO – II ANNO**

Gentile Studente,

attraverso la seguente procedura potrà trasmettere tutta la documentazione necessaria alla verbalizzazione del Suo Tirocinio del II anno.

### **1) QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DEL TIROCINIO**

Per procedere alla verbalizzazione del Tirocinio ed al conseguente caricamento dei CFU, occorre aver trasmesso il Questionario di Valutazione del Tirocinio debitamente compilato. Il Questionario di Valutazione dovrà obbligatoriamente essere compilato sia da Lei ([Parte A](#)) che dalla Supervisore della Struttura presso la quale ha svolto il Tirocinio ([Parte B](#)).

### **2) INVIO DEL LIBRETTO DI TIROCINIO**

Dopo aver trasmesso il Questionario di Valutazione del Tirocinio, potrà procedere con la consegna del Libretto del Tirocinio. Per completare correttamente la procedura dovrà avere a Sua disposizione:

- a) il Libretto del Tirocinio correttamente compilato, firmato dal Supervisore del Tirocinio, Timbrato e Firmato dal Legale Rappresentante della Struttura;  
(scaricabile sul sito del CdL, sezione Tirocini, AA 2020-2021);
- b) un [account Google](#).

Il Libretto del Tirocinio dovrà essere allegato in un unico file formato pdf, rinominato così come segue:

COGNOME\_NOME\_MATRICOLA \_TIROCINIO 2 ANNO\_ORE\_ANNO ACCADEMICO\_+QUESTIONARIO

Esempio: ROSSI\_MARIO\_40-35-45678\_TIROCINIO 2 ANNO\_100h\_2020\_2021\_+QUESTIONARIO

I Libretti e i Questionari compilati in maniera incompleta o difforme dalle presenti indicazioni non verranno presi in considerazione. Più specificatamente, il libretto dovrà obbligatoriamente contenere:

- A) il monte ore totale di tirocinio previsto dal proprio piano di studi;
- B) il monte ore totale effettuato presso la struttura;
- C) le firme giornaliere dello Studente e del Supervisore del Tirocinio;
- D) il timbro e la firma della Struttura.

### **1) ISCRIZIONE ALL'APPELLO PER IL TIROCINIO**

Dopo aver trasmesso tutta la documentazione richiesta potrà procedere con l'iscrizione all'esame per il Tirocinio ai fini del caricamento dei CFU.

Per ulteriori informazioni/chiarimenti in merito alla consegna della documentazione per la verbalizzazione del Tirocinio può contattare l'Ufficio di Coordinamento delle Attività Professionalizzanti al seguente indirizzo email: [coordinamentotirocinimotorie@unica.it](mailto:coordinamentotirocinimotorie@unica.it)

**[PROCEDI CON LA COMPILAZIONE DEL MODULO PER TRASMISSIONE DEL LIBRETTO DI TIROCINIO](#)**