

VADEMECUM TIROCINI

Soggetti Convenzionati



1. NO.

Soggetti Non Convenzionati



1. Registrazione Soggetto ospitante

Il soggetto ospitante dovrà registrarsi su www.tirocini.unisalento.it .

Dopodiché invierà il modulo di registrazione a “*Ufficio Career Service Piazza San Vito 14, Lequile (LE) 73010*”

Career Service valuterà la candidatura ed entro un mese circa verrà attivata la Convenzione.

2. Offerta dell’Azienda

L’azienda farà partire l’offerta di tirocinio su www.tirocini.unisalento.it accedendo attraverso la propria username e password (ricevute al momento della convenzione).

3. Email

L’azienda invierà comunicazione allo studente dell’avvio dell’offerta e questi, attraverso proprio email o email istituzionale, invierà comunicazione a ilaria.disabato@unisalento.it . Successivamente vedrà pubblicata l’offerta online.

4. Aggancio Offerta

Lo studente dovrà accedere sul portale tirocini.unisalento.it con le proprie credenziali (matricola e password portale studenti.unisalento.it) e agganciare l’offerta dell’azienda scelta. Dopo aver fatto ciò comunicare tramite email l’aggancio dell’offerta ed indicare il tutor accademico (lettera tutor firmata dallo stesso) alla Dott.ssa Di Sabato.

Successivamente lo studente riceverà via email il progetto formativo che dovrà essere firmato dallo studente e dall’ente presso il quale dovrà svolgere il tirocinio.

5. Firma da parte del Presidente del CdL

Lo studente consegnerà il progetto formativo in *segreteria servizi agli studenti* affinché sia firmato dal presidente del Corso di Laurea.

6. Inizio

Dopo che il progetto sarà stato firmato, lo studente verrà contattato dalla segreteria servizi agli studenti e dovrà ritirare il progetto formativo firmato. Inoltre, dovrà indicare la data di inizio del tirocinio che avrà concordato con il soggetto ospitante: tale data deve essere successiva al ritiro del progetto formativo.

7. Al Termine del Tirocinio

Lo studente dovrà consegnare la relazione finale ed il registro presenze (completo di firme così come richiesto dal modulo) all’Ufficio Tutor.