

ATTIVAZIONE TIROCINI IN PRESENZA

Per consentire l'attivazione di tirocini in presenza, la procedura potrà essere attivata o presentando la domanda presso l'ufficio tirocini della segreteria didattica, oppure in modalità telematica seguendo le indicazioni di seguito riportate:

- La domanda di tirocinio correttamente compilata e completa delle firme dello studente, del tutor universitario e del legale rappresentante del soggetto ospitante, potrà essere inoltrata in formato pdf all'indirizzo e-mail: ufficio.tirocinio.dsa3@unipg.it con oggetto: tirocinio.nome.cognome. Perché abbia validità dovrà essere inoltrata dall'indirizzo e-mail istituzionale assegnato ad ogni studente: nome.cognome@studenti.unipg.it. Messaggi e-mail provenienti da indirizzi diversi non verranno presi in considerazione.
- I documenti da presentare sono scaricabili al link di questa pagina: "MODULI ISCRIZIONE TIROCINIO". Agli stessi va allegato l'attestato di formazione relativo al corso sul D.lgs n. 81/2008 (relativo alla sicurezza nei luoghi di lavoro).
- La documentazione dovrà essere completa di data di inizio e fine tirocinio, tenendo conto che lo stesso può iniziare almeno un mese dopo la presentazione della domanda per e-mail.
- Per i tirocini già attivati e che devono essere portati a completamento in presenza è necessario richiedere il prolungamento della copertura assicurativa, inoltrando il solo modulo di "progetto formativo e di orientamento". In questo caso la data di ripresa dell'attività è consentita due settimane dopo la data di invio del modulo indicato.
- L'attivazione di ogni tirocinio è subordinata all'approvazione del Direttore di Dipartimento, che verrà comunicata attraverso l'invio del modulo pdf "progetto formativo e di orientamento" controfirmato dallo stesso.