



Vademecum per il Tutor Universitario

Il Tutor Universitario assicura il monitoraggio del percorso formativo dello studente e verifica la regolarità amministrativa e didattica della documentazione di tirocinio.

In particolare, il Tutor Universitario è tenuto a verificare:

- l'ammissibilità delle attività programmate nell'istanza di autorizzazione per lo svolgimento del tirocinio predisposte dallo studente e dal tutor aziendale;
- la completezza e la correttezza formale di tutte le informazioni presenti nell'istanza di autorizzazione;
- la coerenza delle attività svolte con gli obiettivi formativi del tirocinio;
- la corretta compilazione del registro delle presenze;
- la corrispondenza tra il monte ore svolto e quello previsto dal piano di studi e dal Progetto Formativo;
- il rispetto, di norma, del limite massimo di **8 ore giornaliere**;
- l'eventuale svolgimento di attività nelle giornate festive, di sabato o di domenica, verificandone la motivazione e la coerenza con il Progetto Formativo se formalizzato all'atto della compilazione dell'istanza di autorizzazione;
- la completezza della documentazione finale e la presenza di tutte le firme richieste.

Si precisa che le date programmate nell'istanza autorizzativa specificano il periodo temporale entro cui potrà svolgersi il tirocinio.

Il tirocinio può avere regolarmente inizio solo in seguito a ricezione di comunicazione da parte del referente amministrativo del Dipartimento di Ingegneria circa la registrazione al protocollo della regolare istanza di autorizzazione, al fine di garantire idonea copertura assicurativa per lo studente, e può concludersi anche prima della data prevista e indicata nell'istanza di autorizzazione. Nel caso in cui, invece, si prevede lo svolgimento di attività oltre il termine previsto, è necessario predisporre un'istanza di estensione dei termini, per garantire la necessaria copertura assicurativa dello studente.

Conclusa la verifica, il Tutor Universitario provvede ad apporre la **firma digitale** sul registro delle presenze, preventivamente firmato dallo studente con firma olografa e dal tutor aziendale con firma digitale.

In assenza di firma digitale, il tutor aziendale può apporre la firma olografa in originale e il timbro aziendale, allegando una copia del documento di identità.