C.da Di Dio - Villaggio S. Agata - 98166 Messina – Italy P.I. 00724160833 - c.f. 80004070837

LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI "STAGE E TIROCINIO PRESSO IMPRESE, ENTI PUBBLICI O PRIVATI, ORDINI PROFESSIONALI" E MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI.
(ai sensi dell'art.14 dei Regolamenti didattici dei Corsi di Laurea e Laurea Magistrale)

- **Cos'è lo stage e tirocinio presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali**

Le attività curriculari di stage e tirocinio presso imprese, enti pubblici e privati, ordini professionali sono volte ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso.

- **Dove si svolgono le attività:**

Le attività curriculari di "stage e tirocinio presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali" **devono essere necessariamente svolte al di fuori dell'università.**
I soggetti ospitanti possono essere:

- Amministrazioni pubbliche;
- Enti di Ricerca italiani ed esteri;
- Enti e Società private, italiane ed estere,
- Studi professionali

con i quali l'Ateneo ha stipulato apposita convenzione.

- **L'elenco delle Convenzioni attive è consultabile al sito del Dipartimento.**

- **Prima di iniziare a svolgere l'attività, è necessario presentare l'apposita istanza reperibile alla pagina** Modulistica didattica del Dipartimento e impegnarsi a frequentare il corso sulla sicurezza.

L'istanza, opportunamente compilata in tutte le sue parti e corredata della firma del docente tutor (docente del Corso di Studi) e del tutor aziendale, **deve essere** autorizzata dal Coordinatore del Corso di Laurea o da un suo Delegato e **deve essere inviata per e-mail alla Sig.a Rosaria Greco o alla Dott.ssa Valeria Pietroburgo, in base al Corso di Laurea (vedi** Segreteria Didattica del Dipartimento**)** che potranno anche fornire tutte le indicazioni utili per la compilazione.

- **Svolgimento e conclusione**

Durante le attività dovrà essere annotato giornalmente, nell'apposito registro data e orario dell'attività svolta, secondo modulistica. L'attestato finale, con la valutazione e il foglio di presenza, **dovrà essere inviato alla Segreteria Studenti con e-mail a protocollo@unime.it e, in copia, alla Sig.a Rosaria Greco o alla Dott.ssa Valeria Pietroburgo, in base al Corso di Laurea.**