

Studenti di laurea magistrale e Specialistica in Ingegneria Elettronica

Adempimenti burocratici per il tirocinio intra-moenia

- 1) Scaricare, compilare e firmare (in originale) tre copie dello “**Schema progetto formativo intramoenia**”, disponibile al link seguente:

<https://www.unina.it/didattica/tirocini-studenti>

- Far firmare, negli appositi spazi, il tutor universitario ed il coordinatore del Corso di Studi¹.
- Far apporre il timbro del dipartimento al coordinatore del Corso di Studi².

- 2) Una copia del progetto formativo, firmato in tutti i suoi campi, deve infine essere consegnato presso l’Ufficio Area Didattica Ingegneria, ubicato al I Piano dell’Edificio di Piazzale Tecchio, aperto al pubblico il Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

- 3) Contestualmente al punto 2), l’Ufficio Area Didattica Ingegneria rilascia il “**modulo A/C**” opportunamente timbrato.

- 4) Scaricare il “**Libretto Tirocinio intramoenia**” disponibile al link seguente:

<https://www.unina.it/didattica/tirocini-studenti>

- In tale libretto vanno riportate le attività svolte durante il tirocinio. La compilazione è a cura dello studente e del tutor.
- Al termine del tirocinio, il tutor universitario certifica l’acquisizione dei relativi CFU mediante la compilazione del modulo A/C.

- 5) Lo studente riconsegna il libretto, compilato in ogni sua parte, e copia del modulo A/C presso l’Ufficio Area Didattica Ingegneria.

- 6) Il modulo A/C originale viene infine consegnato dal tutor universitario in Segreteria Studenti, con lo stesso formalismo previsto per la consegna dei verbali di esame.

¹ Prof. Santolo Daliento (daliento@unina.it, 081-7683122)

² Nel caso in cui il tutor non sia un docente afferente al Dipartimento di Ingegneria Elettrica e delle Tecnologie dell’Informazione, bisogna richiedere a quest’ ultimo di apporre anche il timbro del dipartimento ospitante.