

Disposizioni transitorie

In attesa di installazione ed avvio della piattaforma *easyInternship*, per lo svolgimento dei tirocini curriculare e la loro verbalizzazione si procederà come indicato di seguito:

1. Richiesta di frequenza da parte dello studente
2. Assegnazione della sede e della data di avvio
3. Valutazione dello studente
4. verbalizzazione

Le fasi saranno svolte e monitorate utilizzando le funzioni disponibili su self.studenti.

self.studentiuniss

1. Richiesta di frequenza da parte dello studente

- a) Per ogni tirocinio curriculare sarà aperta la possibilità di iscrizione al modulo “Tirocinio” a partire dal 1° ottobre. Lo studente richiede la frequenza del tirocinio registrandosi nella pagina dedicata.

L’iscrizione sarà aperta fino al 31 ottobre per i tirocini che si svolgeranno nel I semestre ed al 28 febbraio, per i tirocini del II semestre, per consentire al Docente la predisposizione dei turni, l’assegnazione ai tutor, etc.

- b) Per i tirocini in corso prima del prossimo 31 ottobre 2025, gli studenti procederanno alla loro iscrizione al modulo tirocinio su self.studenti in occasione della pubblicazione dell’appello al quale parteciperanno per svolgere le prove orali o scritte previste per il corrispondente insegnamento/corso integrato.

2. Assegnazione della sede e della data di avvio

Dopo i termini definiti sopra, il Docente Coordinatore del Corso Integrato, con il supporto di un rappresentante degli studenti e della Segreteria, elabora il calendario e comunica agli iscritti la disponibilità del calendario dei turni

3. Valutazione dello studente

Il Docente Coordinatore acquisisce da parte dei Tutor la certificazione di frequenza degli studenti

4. Verbalizzazione

Il Docente Coordinatore procede alla verbalizzazione del modulo tirocinio come “approvato/non approvato”

La mancata approvazione del tirocinio impedisce la verbalizzazione finale per il superamento del Corso Integrato.