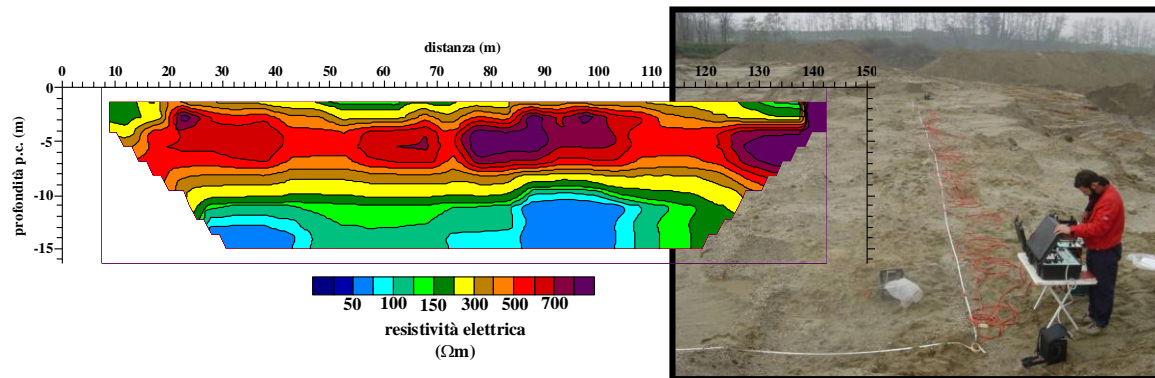


TIROCINIO CURRICULARE – LAUREA TRIENNALE SCIENZE GEOLOGICHE: 5 cfu, 125 ore



- Favorisce il contatto diretto con il mondo del lavoro e della ricerca scientifico-tecnologica
- Può essere svolto presso Imprese, Enti Pubblici e Privati, Studi professionali o Laboratori di ricerca (tirocinio ESTERNO), anche presso l'Università stessa (INTERNO)
- Costituisce un valido strumento di «preavviamento» al lavoro



<https://scienzetera.cdl.unimi.it/it/studiare/stage-e-tirocini>

<https://geologia.cdl.unimi.it/it/studiare/stage-e-tirocini>

TIROCINIO INTERNO

1) La procedura di **apertura** avviene tramite **compilazione cartacea** di apposito modulo da parte dello studente insieme al tutore interno e viene **consegnato all'ufficio per la didattica**.

CHIUSURA

1) Il **tutore interno** valuta l'attività di tirocinio svolta attraverso un breve colloquio con lo studente (che presenta l'esperienza con l'ausilio di ppt o altro materiale che ritiene efficace) e procede alla CHIUSURA tramite COMPILAZIONE DEL MODULO DI CHIUSURA CARTACEO , che provvederà a consegnarlo all'ufficio per la didattica.

Valutazione da 0-3 punti

TIROCINI ESTERNI

La procedura di tirocinio esterno è così formulata:

ACCORDI PRELIMINARI

- lo studente chiede la disponibilità ad un docente a svolgere il ruolo di tutore interno, proponendo personalmente l'azienda /Ente o attingendo dall'elenco disponibile o chiedendo suggerimenti.
- **le tre parti (docente /referente esterno/ studente) concordano programma e obiettivi formativi**
- **l'azienda /Ente procede** online alla sottomissione della **procedura COSP di attivazione** che deve riportare tutte le specifiche (tutore interno, programma di massima e obiettivi formativi).
- Il **nominativo del Tutore Interno** deve essere indicato nella prima riga del campo «Attività da svolgere in Azienda», che corrisponde al progetto Formativo.

APERTURA

- 1) Uno dei commissari (**Bersezio/Apuani, selezionabili dall'apposito menu a tendina**) riceve richiesta dal COSP di attivazione apertura e DELEGA IL TUTORE INTERNO ALL'ACCETTAZIONE del tirocinio
- 2) Il **tutore interno**, chiamato via mail ad attivare il tirocinio, **verifica la congruenza con gli accordi preliminari ed attiva il tirocinio o chiede revisioni.**

MONITORAGGIO in ITINERE

- 1) Il **tutore interno** verifica periodicamente lo stato di avanzamento e la congruenza dell'attività con gli obiettivi formativi del corso di Laurea.

CHIUSURA

- 1) La prima chiusura avviene on line tramite COSP da parte del **tutore esterno**.
- 2) Lo **studente** richiede lettera di valutazione al tutore esterno e la consegnerà al docente al momento del colloquio di chiusura
- 3) Il **tutore interno** valuta l'attività di tirocinio svolta attraverso un breve colloquio con lo studente (che presenta l'esperienza con l'ausilio di ppt o altro materiale che ritiene efficace) e tenuto conto della valutazione prodotta dal tutore esterno.
- 4) Il **tutore interno** procede alla CHIUSURA INTERNA tramite COMPILAZIONE DEL MODULO DI CHIUSURA CARTACEO , che provvederà a consegnarlo all'ufficio per la didattica.

Valutazione da 0-3 punti