

## **DIARIO TIROCINIO “istruzioni per la compilazione”**

### **Parte A**

Dati TIROCINANTE (obbligatori);

Dati POSIZIONE UNIVERSITARIA DEL TIROCINANTE (obbligatori);

Dati SOGGETTO OSPITANTE: Denominazione e sede dove si svolgerà il tirocinio

Dati RELATIVI AL TIROCINIO:

- indicare data di inizio del tirocinio (come da progetto formativo);

- data di fine del tirocinio (come da progetto formativo);

- n. ore;

- n. CFU;

TUTOR SOGGETTO PROMOTORE: indicare il nome e cognome del tutor universitario;

TUTOR SOGGETTO OSPITANTE: indicare nome e cognome tutor struttura ospitante.

### **Parte B**

Rispettando i giorni posti a margine della pagina, compilare inserendo:

data, ora di inizio, ora di fine ed eventuale pausa pranzo nel caso di superamento di 5 ore

giornaliere in quanto non è possibile svolgere l'attività di tirocinio per più di 5 ore consecutive.

A fine pagina: il totale delle ore svolte nella prima settimana di riferimento, tale valore va inserito nella seconda pagina in alto.

Si precisa che il numero RIPORTATO in alto nella pagina successiva, sommato alle successive ore svolte nella seconda settimana, andrà riportato nella casella in basso, e così via fino al raggiungimento delle ore previste.

### **Parte C**

Relazione a cura del tutor professionale (inserire nome, cognome e firma).

### **Parte D**

Relazione a cura del tirocinante a cura del tirocinante (con firma).

**Parte E** (p. 38) Relazione a cura del Tutor Universitario.

Il DIARIO, così compilato andrà salvato in formato .pdf e nominato come segue:

DIARIO (spazio) COGNOME (spazio) NOME (spazio) MATRICOLA senza nessun altro carattere.

Successivamente il DIARIO andrà inviato all'indirizzo mail:

[tirocinio.ingegneria@unicampania.it](mailto:tirocinio.ingegneria@unicampania.it) il quale attesterà la conclusione del tirocinio