

Studenti di laurea magistrale e specialistica in Ingegneria Elettronica

Adempimenti burocratici per il tirocinio extra-moenia

1. Stampare una certificazione esami (scaricabile da *SegrePass/Certificazione/Certificato storico*) e reperibile sull'account di posta certificata (**LOGIN:** nome.cognome@studentipec.unina.it **PASSWORD:** password di segrepass).
2. Far compilare e firmare il modello D1 (impegno di confidenzialità) al tutor universitario. Il modello è disponibile sul sito del corso di laurea di ingegneria elettronica, nella sezione tirocini.
3. Compilare il progetto formativo extra-moenia, disponibile al link:

<http://collabora.unina.it>

Procedere alla compilazione del progetto seguendo le modalità indicate dalla guida disponibile al link:

https://www.unina.it/documents/11958/13535713/PortaleTirocini_GuidaStudente.pdf

N.B. I campi che fanno riferimento al soggetto ospitante e all'attività di tirocinio presenti nel modulo, devono essere riempiti in modo concorde alle disponibilità e alle indicazioni dell'azienda ospitante.

4. Far firmare il progetto formativo, generato dopo l'accettazione della pratica da parte del tutor universitario, al tutor aziendale o all'ufficio incaricato (nel campo dedicato al *soggetto ospitante*).
5. La certificazione esami, il modello D1 e il progetto formativo (quest'ultimo in triplice copia), devono essere consegnati 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. La responsabile dell'attività di tirocinio è la Sig.ra Schiavo che risponde al n. telefonico 081/7682515 e-mail pschiavo@unina.it.
6. Dall'area Tirocini del portale *unina.it* lo studente deve provvedere alla stampa del libretto nel quale indicare le attività svolte durante il tirocinio. La compilazione del libretto è a cura dello studente, del tutor aziendale e del tutor universitario.

Al termine del tirocinio, il tutor universitario certifica l'acquisizione dei relativi CFU mediante la compilazione del modulo A/C consegnato a valle dell'approvazione del progetto formativo. Lo studente riconsegna il libretto compilato in ogni sua parte

presso l'Ufficio Area Didattica Ingegneria. 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.