

Tirocini per Neolaureati

ASSEGNAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO PER LAUREATI (Laurea Triennale e Magistrale)

BURC n. 33 del 7 Maggio 2018

I Laureati (**Lauree Triennali e Magistrali**) che abbiano completato il loro corso di studi possono svolgere un tirocinio formativo della **durata massima di 12 mesi** che ha la finalità di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

Il **soggetto ospitante** ha **l'obbligo** di corrispondere al tirocinante **un'indennità di partecipazione**.

Per tutte le informazioni sulle **convenzioni da stipulare** e sulla **compilazione del progetto formativo** rivolgersi al:

➤ **COINOR Settore tirocini laureati**

Per contatti:

tel. 081 2537574

e-mail: tirocini.laureati@unina.it

Di seguito alcune indicazioni sulla procedura di attivazione tirocini per neolaureati

Inizio attività:

Modulistica ed **istruzioni** sono reperibili presso gli uffici del COINOR.

Per l'attivazione di una convenzione, procedura che viene iniziata *ad hoc* per ciascun neolaureato, possono essere necessari anche 30 giorni.

N.B. L'Università si riserva di decidere se attivare la convenzione volta per volta.

I documenti da produrre sono i seguenti:

- **Richiesta di convenzione di tirocinio presso la Regione** in cui si svolgerà l'attività di tirocinio (**TIMBRO** e **FIRMA** del **RETTORE** a cura del COINOR)
- **Scheda informativa** (da allegare alla convenzione)
- **Progetto formativo di tirocinio** (**TIMBRO** e **FIRMA** della **COMMISSIONE TIROCINI-Proff. Valeria Cafaro, Raffaella Crescenzo, Rosa Carotenuto**).

Firma e timbro della Commissione tirocinio (**SOGGETTO PROMOTORE**) saranno apposti dalla commissione, soltanto **DOPO** che il COINOR avrà verificato tutta la documentazione prodotta, con i dati, le firme e i timbri della struttura ospitante.

Si precisa che **NON** è necessaria la firma del Direttore del Dipartimento.

Sul progetto dovrà anche firmare il **TUTORE ACCADEMICO** (un docente dell'Ateneo Federico II, in genere il relatore della tesi), previ accordi con il medesimo.

N.B. Tutta la documentazione dovrà essere consegnata al COINOR - Settore tirocini laureati, con le modalità concordate dalla struttura.

Fine attività:

Il documento da produrre è il seguente:

- **Scheda competenze acquisite** - ATTESTAZIONE FINALE (da allegare al progetto formativo e da riconsegnare compilata a fine stage al COINOR) Sono richiesti: FIRMA del **TUTORE ACCADEMICO** (ovvero il relatore della tesi) e TIMBRO del Dipartimento a cui afferisce il tutor accademico.

Tale scheda, allegata al progetto formativo, sarà **riconsegnata compilata al COINOR** alla fine dell'attività di tirocinio.

PROSPETTO SINTETICO

	Firma	Timbro	Rivolgersi a:	Consegna a:
Richiesta di convenzione di tirocinio presso la Regione in cui si svolgerà l'attività di tirocinio	RETTORE	RETTORE	Coinor	Coinor
Progetto formativo di tirocinio	SOGGETTO OSPITANTE COMMISSIONE TIROCINI TUTORE ACCADEMICO	SOGGETTO OSPITANTE COMMISSIONE TIROCINI	Commissione tirocini	Coinor
ATTESTAZIONE FINALE	TUTORE ACCADEMICO (relatore della tesi di laurea)	Dipartimento a cui afferisce il tutor accademico	Relatore della tesi	Coinor