

# CONVENZIONI

## Proposta di stipula nuova Convenzione

Le richieste di convenzione possono essere inoltrate TUTTI i giorni

Lo studente che intende proporre una **Azienda non convenzionata** per stipulare una nuova convenzione con la Federico II può chiedere alla Commissione Tirocini di stipulare una nuova convenzione inviando una mail all'indirizzo [tirocini.biologia@unina.it](mailto:tirocini.biologia@unina.it)

Lo studente deve indicare nella mail i dati relativi all'Azienda in cui ha scelto di effettuare il tirocinio (Nome, indirizzo, sito web se disponibile, numero di telefono, attività svolte dall'Azienda utili per il tirocinio).

Solo dopo aver ricevuto **l'APPROVAZIONE DELLA COMMISSIONE TIROCINIO** lo studente potrà inviare all'Azienda **il link** del **sito web "ufficio tirocinio studenti"** (<http://www.unina.it/didattica/tirocini-studenti>) dal quale l'azienda scaricherà il file **"Convenzione di tirocinio curriculare"** **SOLTANTO** al momento della compilazione e sottomissione della richiesta.

Quando la convenzione sarà stata stipulata, l'Azienda comparirà tra le convenzioni attive sul sito dell'ufficio tirocini studenti e lo studente potrà compilare il progetto formativo secondo la procedura classica.

Una **nuova convenzione** dovrà essere stipulata anche per tutte quelle Aziende la cui Convenzione sia scaduta da più di 1 mese seguendo le modalità suddette.

### In sintesi:

1. Lo studente sceglie un'Azienda non convenzionata e invia richiesta di approvazione via mail alla commissione tirocini;
2. La Commissione Tirocinio verifica che la tipologia di azienda sia adeguata per il corso di laurea in ambito biologico e che possa accogliere un ampio numero di studenti interessati;
3. Solo dopo che la **Commissione Tirocinio APPROVA** la proposta di convenzione, lo studente potrà iniziare la procedura burocratica illustrata di seguito.

## Procedura operativa per stipula nuova Convenzione

Per stipulare la **convenzione proposta e approvata dalla commissione tirocini**, lo studente deve chiedere all'azienda di:

1. Scaricare dal **sito web ufficio tirocinio studenti** (<http://www.unina.it/didattica/tirocini-studenti>) il modulo **"Convenzioni di tirocinio Curriculare"**;
2. Compilare il modulo in tutte le sue parti (firme, timbri, allegati).

3. Sottoscriverlo con firma digitale (**preferibilmente .p7m, non file pdf**) e inviarlo via mail all'indirizzo:

**[tirocini.biologia@unina.it](mailto:tirocini.biologia@unina.it)**

La Commissione Tirocini che riceve la convenzione con firma elettronica dall'Azienda avvierà la pratica al Protocollo per stipulare la Convenzione e successivamente la invierà via pec all'ufficio tirocini studenti.