

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 innanzitutto al:

➤ **COINOR** Settore tirocini laureati

Corso Umberto I, 40 - II piano, Napoli

GIORNI DI APERTURA AL PUBBLICO:

MARTEDÌ E GIOVEDÌ DALLE ORE 10.00 ALLE ORE 13.00.

Per contatti:

tel. 081 2537574

e-mail: tirocini.laureati@unina.it

Di seguito alcune indicazioni sulla procedura di attivazione tirocini per neolaureati

Inizio attività: preparazione della modulistica

Modulistica ed istruzioni sono reperibili attraverso il 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 (**duplice copia**)
- **Scheda informativa** (da allegare alla convenzione)
- **Progetto formativo di tirocinio** (**triplice copia**)

- **Scheda competenze acquisite** (da allegare al progetto formativo e da riconsegnare compilata a fine stage al COINOR).

N.B. Tutta la documentazione dovrà essere consegnata a mano al COINOR Settore tirocini laureati, Corso Umberto I, 40 - II piano, Napoli.

Adempimenti della Commissione Tirocinio di BIOLOGIA

Il **progetto formativo** potrà essere firmato e timbrato da un membro della Commissione tirocinio (**SOGGETTO PROMOTORE**) previo appuntamento via mail (valeria.cafaro@unina.it, rosa.carotenuto@unina.it, raffaella.crescenzo@unina.it), ma soltanto DOPO che il COINOR avrà verificato tutta la documentazione prodotta.

Sul progetto andrà anche indicato nome e dati del **tutor accademico** (un docente dell'Ateneo Federico II, quale per esempio il relatore della tesi, previ accordi con il medesimo).

Fine attività: scheda competenze acquisite

Al termine delle attività di tirocinio la scheda delle competenze acquisite dovrà essere **firmata dal tutor accademico** e **timbrata dal Dipartimento** a cui afferisce il tutor accademico. Tale scheda, allegata al progetto formativo, sarà **riconsegnata compilata al COINOR** alla fine dell'attività di tirocinio.