

STAGE/TIROCINI SVOLTI ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE (STI)

Lo stage interno è un'attività formativa che lo studente può svolgere presso Laboratori/Dipartimenti o strutture interne dell'Ateneo, purché inerente al proprio percorso di studi.

È di norma finalizzato al riconoscimento di **cfu** indicati nei Regolamenti Didattici di ogni Corso di laurea; tuttavia lo stesso può essere svolto anche se non direttamente funzionale al riconoscimento di crediti formativi (es: tirocinio per l'elaborazione della tesi di laurea o per ricoprire parte dei cfu "a scelta dello studente").

Lo studente che intende svolgere lo Stage curriculare Interno (STI) deve:

- Verificare di essere in possesso dei requisiti minimi richiesti per poter intraprendere il tirocinio curriculare;
- Individuare un Tutor Universitario;
- Compilare il Modulo **"Stage Interno"** in collaborazione con il Tutor Universitario, avendo cura di riportarvi, in modo esauriente, l'obiettivo formativo proposto e i tempi di svolgimento dello stage;
- Inviare il suddetto documento al Presidente/Coordinatore del Corso di Laurea e alla Segreteria Didattica (segr-didattica.ing1@unipg.it).

Lo Stage ha inizio secondo le date indicate nel Modulo **"Stage Interno"** (disponibile all'indirizzo <https://www.ing1.unipg.it/didattica> **nel link Stages e altre attività**).

Lo studente dovrà compilare un **registro delle presenze**, che, alla fine dello stage, andrà firmato anche dal Tutor Universitario.

Verbalizzazione dello Stage Interno (STI)

Al termine dello Stage:

- **Lo Studente** deve:
 - redigere una sintetica relazione sull'attività svolta e consegnarla al Tutor universitario;
 - **compilare la "VALUTAZIONE DELL' ATTIVITA' DI STAGE INTERNO A CURA DEL TIROCINANTE" (formato word, formato pdf) e inviarla alla Segreteria Didattica del Dipartimento (segr-didattica.ing1@unipg.it) e al delegato per il Job Placement Prof. Fabio Bianconi (fabio.bianconi@unipg.it);**

- **Il Tutor Universitario** deve:
 - esprimere un giudizio sull'attività svolta dallo studente compilando la **"VALUTAZIONE DELL'ATTIVITA' DI STAGE INTERNO A CURA DEL TUTOR UNIVERSITARIO"** che, insieme al **foglio delle presenze** dello Stagista, va restituito tramite mail alla Segreteria Didattica del Dipartimento (segr-didattica.ing1@unipg.it) e al delegato per il Job Placement Prof. Fabio Bianconi (fabio.bianconi@unipg.it).

Per maggiori informazioni rivolgersi a: Ufficio Didattica tel. 075-5853867 – Teresa Nocera
teresa.nocera@unipg.it oppure segr-didattica.ing1@unipg.it