

## Regolamento tirocini Corso di Laurea in Filosofia Unisalento

Responsabili Luana Rizzo, Nadia Bray

La richiesta di tirocinio deve essere effettuata tramite il **Portale Tirocini Online**, disponibile all'indirizzo: <http://tirocini.unisalento.it>.

La procedura per l'attivazione del tirocinio curriculare presso gli enti convenzionati con l'Università del Salento è quella di seguito riportata.

1) È necessario collegarsi al sito [http://tirocini.unisalento.it/home\\_page](http://tirocini.unisalento.it/home_page) ed effettuare il Login, usando come ID il proprio numero di matricola, come password la stessa usata per la prenotazione degli esami; inserire il proprio curriculum vitae, necessario per avviare la richiesta, cliccando poi su "salva"; una volta che sia stato effettuato il login, comparirà sulla destra della pagina la finestra "Area privata". Cliccando si aprirà l'accesso a diverse voci. Per visualizzare gli Enti convenzionati occorre procedere simulando una richiesta: selezionare la prima voce "Richiedi tirocinio", cliccare sulla voce "Ente esterno" (l'ente che compare nell'elenco è l'ente convenzionato) Se si tratta di una simulazione, chiudere senza salvare la pagina.

2) È necessario contattare l'Ente selezionato per verificarne la disponibilità. Si ricorda che, alla luce di quanto previsto dal regolamento tirocinio, il tirocinio deve essere svolto presso strutture e con la supervisione di un tutor.

3) È necessario chiedere all'ente disponibile di procedere all'inserimento dell'offerta di tirocinio curriculare collegandosi al Portale Tirocini.

Nell'offerta l'Ente dovrà inserire le seguenti informazioni:

- il periodo di svolgimento del tirocinio stesso sufficientemente ampio ( mesi ... durata massima prevista dal regolamento tirocinio con indicazione della data di inizio e data fine tirocinio e gli orari stabiliti per l'attività), con inizio non prima di tre settimane dalla pubblicazione dell'offerta;
- il nominativo del tutor
- le attività del tirocinio **coerenti** con gli obiettivi

L'offerta di tirocinio, per essere successivamente utilizzata nella compilazione del progetto formativo dello studente interessato, dovrà essere salvata dall'Ente come "pubblicabile"

4) Il tirocinante, ottenuta la disponibilità dell'Ente, potrà procedere all'inserimento definitivo della richiesta sempre attraverso il Portale Tirocini, selezionando come tipologia "**tirocinio curriculare**", con indicazione della data di inizio e data fine tirocinio concordata con l'Ente.

5) È necessario, poi, salvare e stampare la richiesta di tirocinio e inviarne copia via mail al seguente indirizzo: alla Presidenza (Prof.ssa [alessandra.beccarisi@unisalento.it](mailto:alessandra.beccarisi@unisalento.it) e alla Segreteria del Corso di Laurea

in Filosofia, nonché all'indirizzo della Commissione tirocinio: [luana.rizzo@unisalento.it](mailto:luana.rizzo@unisalento.it) e [nadia.bray@unisalento.it](mailto:nadia.bray@unisalento.it).

6) La Segreteria servizi agli studenti, ricevuta dallo studente la richiesta di tirocinio, corredata delle schede di autodichiarazione summenzionate e verificato che l'Ente abbia compilato l'offerta sul portale tirocini, invierà allo studente il progetto formativo e la lettera di trasmissione all'Ente tramite e-mail.

7) lo studente, a sua volta, stamperà 3 copie del progetto formativo facendole firmare dal rappresentante legale o da un delegato dell'ente ospitante (non già dal tutor aziendale); dal Coordinatore della commissione tirocinio Prof.ssa Luana Rizzo, nel rispetto degli orari di ricevimento indicati dal docente nella sua bacheca on line, avendo cura di apporre, oltre alla propria firma, data e luogo in cui verranno rispettivamente firmate.

Lo studente inoltre dovrà stampare una copia della lettera di trasmissione a firma della prof.ssa Luana Rizzo

Le 3 copie del progetto e la lettera di trasmissione allegata, debitamente firmate, dovranno essere consegnate in segreteria didattica, negli orari di ricevimento studenti previsti, in modo da poter essere protocollate.