

## **Procedure amministrative tirocinio DICEAA**

Lo studente presenta la documentazione di richiesta autorizzazione alla segreteria didattica che avvia le pratiche per lo svolgimento del tirocinio

A fine tirocinio lo studente consegna in segreteria didattica

- il modulo di fine tirocinio
- il prospetto delle presenze
- modulo attribuzione crediti di tipologia F
- relazione tirocinio

La segreteria didattica esegue i controlli in base alla documentazione preventivamente consegnata nello stesso ufficio e comunica alla segreteria studenti l'avvenuto e regolare svolgimento del tirocinio attraverso l'invio di una copia della documentazione pervenuta.