Per poter verbalizzare il **TIROCINIO I (2^anno**) e il **TIROCINIO II (3^anno)**d gli studenti prenotati all’appello del **21 febbraio 2024** dovranno inviare una mail - a [fagnano@unimol.it](mailto:fagnano@unimol.it) - **nell’arco temporale che va dal 16 al 20 febbraio 2024** e trasmettere *gli allegati* *attestanti il tirocinio svolto* (libretto diario, relazione finale studente e azienda vedi modulistica allegata).

La mail dovrà essere inviata **dall’indirizzo** di posta istituzionale @studenti.unimol.it nel seguente modo:

1. specificare nell’oggetto NOMINATIVO STUDENTE E ANNO DI FREQUENZA
2. sintetizzare nel corpo della mail la descrizione del tirocinio svolto diviso per crediti
3. bisogna specificare nel corpo della mail eventuali crediti riconosciuti

**esempio per gli studenti del 2^ anno nel caso di TIROCINIO DEL CORSO DI LAUREA**

n. 4 cfu CUS : da allegare libretto diario firmato dal CUS/relazione finale azienda/relazione finale studente

n. 3 cfu attività pratiche di ginnastica/atletica/nuoto : lo studente dovrà solo attestare tale attività svolta. Sarà cura della segreteria verificare la presenza dagli elenchi forniti dai singoli docenti

n. 3 cfu tirocinio interno (prof.ssa Iannetta) : lo studente dovrà allegare la griglia del libretto diario firmata dai docenti

**oppure nel caso di tirocinio PERSONALIZZATO**

n. 10 cfu personalizzato scuola/palestra: da allegare libretto diario/relazione finale studente/azienda

**esempio per gli studenti del 3^anno nel caso di TIROCINIO DEL CORSO DI LAUREA**

n. 9 cfu CUS : da allegare libretto diario firmato dal CUS/relazione finale azienda/relazione finale studente

n. 3 cfu attività pratiche rugby/pallavolo/pallacanestro: lo studente dovrà solo attestare tale attività svolta. Sarà cura della segreteria verificare la presenza dagli elenchi forniti dai singoli docenti

n. 3 cfu tirocinio interno (prof. Candela): lo studente dovrà allegare la griglia del libretto diario firmata dal docente

**oppure nel caso di tirocinio PERSONALIZZATO**

n. 15 cfu personalizzato scuola/palestra da allegare libretto diario/relazione finale studente/azienda

**oppure**

altre sintesi che attestino come sono stati distribuiti i crediti (anche se ci sono crediti già riconosciuti)

MODULISTICA UTILE:

<https://www.unimol.it/wp-content/uploads/2015/05/Libretto_diario_tirocinante_def.pdf>

<https://www.unimol.it/wp-content/uploads/2015/05/Relazione-finale-tirocinante_def.pdf>

<https://www.unimol.it/wp-content/uploads/2015/05/Relazione_finale_azienda_def.pdf>