

INFORMAZIONI TIROCINI CURRICOLARI NON OBBLIGATORI

IL TIROCINIO CURRICOLARE NON OBBLIGATORIO NON PUO' ESSERE EFFETTUATO PRESSO I LABORATORI ATTIVATI PRESSO IL DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA, MA SOLO PRESSO LE STRUTTURE CONVENZIONATE.

IL TIROCINIO CURRICOLARE NON OBBLIGATORIO INCREMENTA - COME PREVISTO DAL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA TESI E DELL'ESAME DI LAUREA - IL PUNTEGGIO DI BASE DELLA TESI DI 0,5 PUNTI LADDOVE IL TIROCINIO ABBA AVUTO UNA DURATA PARI AD ALMENO 150 ORE; DI 1 PUNTO PER TIROCINIO DI DURATA PARI AD ALMENO 300 ORE. L'INCREMENTO SARA' RICONOSCIUTO SU PARERE CONFORME DELLA COMPETENTE COMMISSIONE, PREVIO ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE (REGISTRO PRESENZE E SCHEDA VALUTATIVA FIRMATE DAL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA OSPITANTE O DA UN SUO DELEGATO) E VALUTAZIONE DELLA RELAZIONE FINALE DETTAGLIATA - NON INFERIORE A 40.000 BATTUTE (SPAZI INCLUSI) – SULLE ATTIVITA' SVOLTE E LE COMPETENZE ACQUISITE, SOTTOSCRITTA DAL TIROCINANTE E VISTATA DAL TUTOR AZIENDALE E DAL TUTOR ACCADEMICO.

LA/IL TIROCINANTE CHE SCEGLIE DI SVOLGERE IL TIROCINIO CURRICOLARE NON OBBLIGATORIO PRESSO UNA STRUTTURA CONVENZIONATA DEVE SCARICARE DAL SITO DEL DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA, ALLA VOCE DIDATTICA – TIROCINI - ALLEGATI, IL PROGETTO FORMATIVO, LO DEVE COMPILARE E INVIARE IN FORMATO PDF ALL'INDIRIZZO ISTITUZIONALE DEL DOTT. RAFFAELE LAVISCIO (RAFFAELE.LAVISCIO@UNICAMPANIA.IT).

LE STRUTTURE CONVENZIONATE SI TROVANO SUL SITO DI DIPARTIMENTO ALLA VOCE DIDATTICA - TIROCINI – ALLEGATI - ELENCO CONVENZIONI ATTIVE.

IL DIARIO DI TIROCINIO VA COMPILATO SENZA CANCELLATURE. IN CASO DI ERRORE IL TESTO VA BARRATO IN MODO CHE SIA LEGGIBILE E LA CORREZIONE VA CONTROFIRMATA DAL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE (LA PARTE B DEVE ESSERE COMPILATA DAL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE, IL QUALE È TENUTO AD INDICARE, PER OGNI GIORNO DI TIROCINIO, LA DATA, LA DURATA ED UNA BREVE DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA. IL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE DEVE PROVVEDERE AD ACQUISIRE, PER CIASCUN GIORNO DI PRESENZA, LA FIRMA DEL TIROCINANTE).

AL TERMINE DEL TIROCINIO, LA/IL TIROCINANTE DEVE CONSEGNARE LA DOCUMENTAZIONE (DIARIO DEL TIROCINIO) AL TUTOR UNIVERSITARIO CHE HA FIRMATO IL PROGETTO FORMATIVO, IL QUALE PROVVEDERA' A COMPILARE LA PARTE DI PROPRIA COMPETENZA (LA PARTE E DEVE ESSERE COMPILATA DAL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE AL TERMINE DEL PERIODO DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO, CON LA REDAZIONE DI UNA BREVE RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI PREVISTI DAL PROGETTO FORMATIVO E CON UN GIUDIZIO SUI RISULTATI FORMATIVI RAGGIUNTI).