

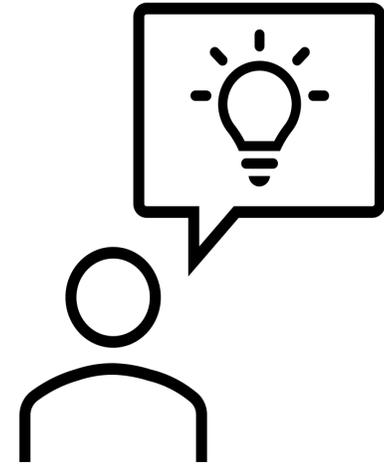
SUISS – Scuola Universitaria Interdipartimentale in Scienze Strategiche



UNIVERSITÀ
DI TORINO

TIROCINI CURRICULARI

1 CFU  25 ore





UNIVERSITÀ
DI TORINO

RICERCA ENTE/AZIENDA

In primo luogo, è necessario che lo/a studente/essa ricerchi un ente o un'azienda presso cui svolgere il tirocinio.

Il soggetto ospitante può essere individuato autonomamente. In questo caso, occorre verificare con l'ufficio Job Placement che esso sia già accreditato e convenzionato con l'Ateneo. In caso contrario, l'ufficio Job Placement si occuperà della procedura di accredito.

È altresì possibile candidarsi ad una delle offerte pubblicate online (vedi slide successiva).

L'ufficio Job Placement competente è quello della Scuola di Scienze Giuridiche, Politiche ed Economico-Sociali (e-mail: job.cle@unito.it).



RICERCA ENTE/AZIENDA

Pagine web degli uffici Job Placement dei Dipartimenti afferenti:

- [Dipartimento di Culture, Politica e Società](#)
- [Dipartimento di Giurisprudenza](#)
- [Dipartimento di Scienze economico-sociali e matematico-statistiche](#)
- [Dipartimento di Management «Valter Cantino»](#)
- [Dipartimento di Studi Storici](#)
- [Dipartimento di Informatica](#)
- [Dipartimento di Chimica](#)
- [Dipartimento di Fisica](#)
- [Dipartimento di Matematica «Giuseppe Peano»](#)
- Dipartimento di Biotecnologie Molecolari e Scienze per la Salute

Pagina web [sito SUISS](#)



PROGETTO FORMATIVO

- L'ente/azienda presso cui sarà svolto il tirocinio dovrà redigere un progetto formativo, nel quale saranno indicati gli obiettivi del tirocinio, la data di inizio e di termine dello stesso, nonché i riferimenti del tutor aziendale.
- Il documento sarà fornito dall'ufficio Job Placement, al quale questo dovrà essere restituito compilato in tutte le parti.



UNIVERSITÀ
DI TORINO

TUTOR UNIVERSITARIO

- Il tutor universitario è il docente di riferimento per il tirocinio.
- L'ufficio Job Placement trasmetterà il progetto formativo al tutor universitario per l'approvazione. Ottenuta l'approvazione dal docente, si procederà con la sottoscrizione del documento.

CONTATTI TUTOR UNIVERSITARIO

Prof.ssa Erica VARESE

e-mail: erica.varese@unito.it



DOCUMENTAZIONE DA COMPILARE DURANTE IL TIROCINIO

Quando tutti i documenti saranno stati compilati, firmati e visionati dall'Ufficio Job Placement, questo provvederà ad inviare allo/a studente/essa tutta la documentazione necessaria allo svolgimento del tirocinio (registro presenze, modulo variazioni, scheda di valutazione finale ente ospitante).



CONCLUSIONE DEL TIROCINIO

- Terminate le ore previste dal tirocinio, lo/a studente/essa dovrà inviare all'Ufficio Job Placement il foglio ore firmato e la scheda di valutazione finale di tirocinio compilata dal proprio tutor aziendale.
- Nell'apposita sezione della propria «MyUniTO», lo/a studente/essa dovrà poi compilare il questionario relativo al tirocinio svolto ed iscriversi ad un appello utile per la convalida dei crediti.
- L'attestato di tirocinio sarà trasmesso alla docente tutor universitaria direttamente da parte dell'ufficio Job Placement.