



Per concludere un tirocinio (curriculare o extracurriculare) è necessario inviare via email (scansionati in formato pdf) a lingue.tirocini@unige.it tutti i seguenti documenti, scaricabili dal sito www.lingue.unige.it nella sezione “Servizio Tirocini”, http://www.lingue.unige.it/?page_id=2299:

- 1) La **“RELAZIONE FINALE SOGGETTO OSPITANTE”** sull’attività svolta, controfirmata e timbrata dal responsabile del Soggetto ospitante;
- 2) la **“RELAZIONE FINALE TIROCINANTE”** con una **vostra dettagliata relazione da voi firmata** con opinioni, impressioni e giudizi sul periodo di tirocinio svolto (ad uso esclusivo dei responsabili del Servizio Tirocini);
- 3) la **“SCHEDE ORE”**, compilata, firmata e timbrata dal responsabile del Soggetto ospitante in ogni modulo utilizzato.

Se dovete richiedere anche i CFU maturati con lo svolgimento del tirocinio, dovete procedere con la richiesta di riconoscimento dei crediti formativi. **Oltre ai suddetti tre documenti dovete anche:**

- 4) scaricare la **“RICHIESTA CREDITIZZAZIONE”**, compilarla in ogni sua parte e firmarla
- 5) inviare il vostro **PIANO DI STUDI APPROVATO** stampato dal portale studenti, nel quale sia visibile l’inserimento del tirocinio. **Attenzione!** I crediti assegnati con delibera del Consiglio del Corso di studio potranno essere inseriti nella carriera dello studente solo in presenza di un piano di studio approvato che preveda tale attività formativa.

Al termine del tirocinio, questi documenti andranno **inviati in formato pdf** all’Ufficio Tirocini.

I DOCUMENTI DI FINE TIROCINIO DEVONO RECARE LE DATE DI INIZIO E DI FINE INDICATE NEL PROGETTO FORMATIVO (O LA DATA DI INTERRUZIONE/FINE PROROGA).

I DOCUMENTI DI FINE TIROCINIO POSSONO ESSERE INVIATI SOLO IN UNA DATA SUCCESSIVA AL TERMINE DEL TIROCINIO STESSO (fa fede la data di fine tirocinio indicata nel progetto formativo o la nuova data di fine che è stata debitamente comunicata tramite apposita procedura e modulistica al Servizio Tirocini per l’interruzione/proroga).

ATTENZIONE: Si ricorda ai laureandi che hanno bisogno dei CREDITI per potersi laureare che bisogna inviare all’Ufficio Tirocini i documenti di fine tirocinio con congruo anticipo (circa 3/4 mesi) rispetto alla data di laurea. **Se per il rispetto delle scadenze si ha la necessità di far pervenire i documenti di fine stage prima della data di conclusione indicata nel Progetto Formativo, è necessario interrompere anticipatamente il tirocinio stesso** (secondo la procedura indicata nel “Volantino FAQ” e “Cosa fare durante lo svolgimento del tirocinio”) e concludere le ore necessarie entro tale nuova data di fine, sempre nel rispetto delle fasce orarie e giornaliere indicate nel Progetto Formativo. Non sono riconosciute come attività di tirocinio quelle svolte in un periodo di tempo diverso da quello riportato nel Progetto Formativo.

Al momento della ricezione della documentazione sopra indicata, **previa verifica della correttezza di quanto inviato**, sarà nostra cura avviare le pratiche di riconoscimento crediti da parte del competente Consiglio di Corso di Studio.

A distanza di un mese e mezzo circa dall’invio completo e corretto dei documenti potete **controllate l’avvenuto riconoscimento dei crediti richiesti** su http://www.lingue.unige.it/?page_id=2299

NUMERO DI CREDITI RICONOSCIUTO CON IL TIROCINIO: Vi ricordiamo che 30 ore di attività corrispondono ad 1 credito. Per avere 3 crediti bisogna svolgere, ad esempio, 90 ore, per avere 5 crediti, 150 ore.

NUMERO DI CREDITI RICONOSCIUTI PER TIROCINI IN AMBITO DIDATTICO: In caso di tirocinio svolto in ambito didattico (scuole), il rapporto tra le ore e i crediti corrispondenti viene valutato caso per caso, sulla base del singolo Progetto formativo. Infatti, per ogni ora di attività svolta in classe, si presume e si conteggia la preparazione dell’attività stessa (ricerca e preparazione di materiale didattico, interventi ecc.). Per il riconoscimento di queste ulteriori ore è **necessario presentare un’autocertificazione, controfirmata dal docente della scuola che segue il tirocinante in qualità di tutor (anche questa dovrà essere allegata in versione digitale). In linea generale, viene conteggiata un’ora ogni tre fatte in classe.**

NUMERO MASSIMO DI CREDITI RICONOSCIBILI: non possono essere attribuiti crediti in numero superiore rispetto a quello previsto dal proprio piano di studi.

Vi ricordiamo che possono svolgere attività di tirocinio formativo:

- 1) Studenti iscritti ai vari Corsi di Laurea triennale, specialistica e magistrale (tirocinio opzionale, comunque previsto dall’Ordinamento didattico, attività svolta ai sensi del D.M. 03.11.99, n. 509, art. 10 e secondo le modalità del D.M. 25.03.98, n. 142);
- 2) Studenti iscritti ai Corsi di Laurea del Vecchio Ordinamento Quadriennale (tirocinio non previsto dall’Ordinamento didattico, attività svolta per libera iniziativa ai sensi del D.M. 25.03.98, n. 142);
- 3) Tutti coloro che hanno conseguito la laurea (**entro 12 mesi dal conseguimento della stessa**).

N.B. Gli studenti del Corso di Laurea in Teorie e tecniche della mediazione interlinguistica sono tenuti a svolgere attività formative “altre” che fanno capo al semestre all’estero. Queste attività vengono concordate dallo studente direttamente con i docenti del Corso e possono prevedere anche un periodo di tirocinio all’estero.