ATTIVITA' PRATICA INTERNA

POLITECNICO MILANO 1863
Scuola di Architettura Urbanistica Ingegneria delle Costruzioni

01 APPROVAZIONE PREVENTIVA E AVVIO

Lo STUDENTE individua il Tirocinio e scrive una e-mail al

RESPONSABILE SAT del proprio corso di studi (I)

con in cc il TUTOR ACCADEMICO e il RESPONSABILE DEL LABORATORIO (o il RESPON-

SABILE GESTIONALE DEL DIPARTIMENTO)

fornendo le speciýche (II) e allegando lîAttestato del Corso base per la sicurezza e lîabstract compilato dal tutor accademico.

Il RESPONSABILE SAT approva via e-mail.

Lo STUDENTE inoltra a tirocini-auic@polimi.it la e-mail completa (specifiche, approvazione, allegati)

(I) https://www.auic.polimi.it/it/studenti/carriera-studenti/tirocini

(II) Specifiche:

-nome, cognome e matricola
-Corso di Studio
-confermare la presenza del tirocinio nel Piano degli Studi
-ore previste,
-descrizione attivit¨, obiettivi formativi e competenze da acquisire
-indicare data di inizio e fine attivit¨

02 ATTIVAZIONE (I PARTE)

Il Servizio Tirocini invia il DOCUMENTO DI ATTIVITê FORMATIVA al Tirocinante

Il TIROCINANTE ýrma il DOCUMENTO e provvede a farlo ýrmare anche al Tutor Accademico

Il Tirocinante consegna il DOCUMENTO CON FIRME ORIGINALI al Servizio Tirocini (III)

(III) Almeno 2 gg lavorativi prima della data prevista di attivazione

03 ATTIVAZIONE (II PARTE)

Il **SERVIZIO TIROCINI** riceve il **DOCUMENTO** e **ATTIVA** il Tirocinio con la data di avvio prevista

04 INIZIO del TIROCINIO

N.B.
Un'attività svolta senza la regolare attivazione non potrà essere convalidata

05 SVOLGIMENTO

SVOLGIMENTO dell'ATTIVITA'

06 TERMINE (I PARTE)

TERMINE dell'ATTIVITA'

07 TERMINE (II PARTE)

Lo STUDENTE invia per e-mail la **RELAZIONE FINALE** (*) al Tutor Accademico con in c.c. il Servizio Tirocini

(*) https://www.auic.polimi.it/it/studenti/carriera-studenti/tirocini

08 CONVALIDA

Il Tutor Accademico **CONVALIDA I CFU**

N.B.

lo studente ha tempo 20 giorni lavorativi dal termine del Tirocinio per consegnare la relazione e farsi convalidare i crediti