

ALTERNATIVE al tirocinio – MOOC (procedura di convalida dei crediti)**ALTERNATIVES to the internship - MOOCs (procedures for the registration of the credits)****1) MOOC selezionati tra quelli già approvati per il proprio Corso di Studio****1) MOOC selected from the already approved list for your Study Program**

Selezionare una serie di corsi tra quelli in elenco già approvati per il proprio Corso di Studio in modo tale che la somma dei crediti dei singoli MOOC non sia inferiore a quelli previsti per il tirocinio.

Una volta terminati i corsi approvati, invierà una e-mail a tirocini-auic@polimi.it (con in c.c. il Responsabile SAT):

- Allegando i certificati
- Integrandola con le informazioni sotto riportate

- nome, cognome e matricola,
- Corso di Studio,
- conferma della presenza del tirocinio nel Piano degli Studi,
- descrizione dei corsi (codice, denominazione, durata in ore e CFU di ognuno)
- periodo di svolgimento (dal – al)
- durata complessiva in ore
- numero di CFU da convalidare

Select a range of courses from the list of the already approved ones for your Study Program, so that the sum of the credits of the MOOCs is not lower than the credits of your internship.

Once completed the courses, you will e-mail to tirocini-auic@polimi.it (put in c.c. the SAT Manager):

- Attaching the certificates
- Providing the following information

- name, surname and matriculation number,
- Study Program,
- confirm the presence of the internship in your study plan,
- description of the courses (code, name, number of hours and credits of each one)
- period (from – to)
- total duration in hours
- number of credits to be validated

2) MOOC proposti dallo studente (non nella piattaforma Polimi OPEN KNOWLEDGE)**2) MOOCs proposed by the student (not on the website Polimi OPEN KNOWLEDGE)**

Deve essere richiesta l'approvazione preventiva al Responsabile SAT fornendo la documentazione dei corsi proposti.

Una volta ottenuta, si proceda come nel punto 1) (la e-mail in questo caso deve riportare anche l'approvazione preventiva del Responsabile SAT)

The previous approval must be obtained from the SAT manager, providing documents about the proposed courses.

Once received, proceed as item 1) (the e-mail in this case must contain also the previous approval from the SAT Manager)