

Progetto formativo: tracciamento dell'iter amministrativo

Tirocinante			
Corso di Studio			
Cognome e Nome			
Matricola			
Cellulare			
email istituzionale			
Struttura ospitante/Tutor aziendale			
Tutor universitario			
Periodo tirocinio	da		a

Firma Tutor universitario

Segreteria didattica	Data
Presentazione Progetto formativo (PF) e allegati	
Trasmissione PF alla Commissione Tirocinio	
Approvazione del PF dalla CTT (da verbale)	
Non approvazione del PF dalla CTT (da verbale)	
Firma PF dal Direttore DiAAA	
Trasmissione PF agli interessati	
Acquisizione modulistica di fine tirocinio	
Trasmissione della modulistica finale alla CTT	

CTT (sistema ESSE3)	Data
Verbalizzazione esame di Tirocinio	
Rinvio alla Segreteria (tirocinio non approvato)	

Note