

### **Cosa s'intende per tirocinio?**

Per tirocinio formativo e di orientamento (o stage) si intende un periodo di formazione volto a integrare le conoscenze teorico-pratiche acquisite dagli studenti durante il Corso di Laurea. In genere si svolge tramite un inserimento temporaneo nel mondo del lavoro realizzato presso un'azienda o un ente pubblico con il quale l'Ateneo ha sottoscritto un'apposita convenzione.

### **Quali sono i requisiti per fare il tirocinio?**

Ciascun Corso di Laurea stabilisce i requisiti per la partecipazione dello studente alle attività di stage. Fra questi vi è solitamente il superamento di un determinato numero di Crediti Formativi e/ o il superamento di ben definiti insegnamenti considerati propedeutici all'attività di tirocinio.

### **Come si richiede l'autorizzazione all'espletamento del tirocinio?**

Per eseguire il tirocinio in una delle organizzazioni che hanno stipulato una convenzione con l'Ateneo è sufficiente che lo studente presenti una apposita domanda di autorizzazione (scaricabile cliccando [qui](#)) presso la segreteria didattica ospitata presso la sede della propria Facoltà.

Alla domanda dovrà essere allegato il progetto formativo che contiene indicazioni sul contenuto del tirocinio, sia per quanto riguarda i termini di apprendimento, che le attività da svolgere. Questo documento dovrà essere controfirmato dal Responsabile dell'organizzazione che ospiterà lo studente e da un tutor universitario (ovvero un docente del proprio Corso di Laurea).

### **Posso fare lo stage in una organizzazione che ancora non è partner dell'Ateneo?**

Lo studente a conoscenza di una struttura pubblica o privata potenzialmente interessata ad avere tirocinanti può farsi promotore della stipula di una convenzione fra le parti. In questo caso dovrà rivolgersi in prima istanza alla Commissione Tirocini del proprio Corso di Laurea e, una volta avuto l'assenso formale, al Liaison Office ospitato presso Palazzo D'Agnino – Piazza Marina n. 51 – Palermo. La modulistica da fornire all'azienda è scaricabile cliccando [qui](#).

### **Ho completato lo stage. Come faccio a chiedere il riconoscimento dei crediti ed il relativo caricamento su piano di studio?**

Alla fine dello stage l'organizzazione rilascerà al tirocinante un attestato di frequenza su carta intestata con l'indicazione del periodo e delle ore svolte dallo studente, timbrato e firmato sia dal responsabile dell'Ente che dal tutor.

Questo andrà poi consegnato presso la Segreteria amministrativa della Facoltà sita presso l'edificio n. 3 di Viale delle Scienze - Palermo.

### **Quando posso andare in Segreteria?**

La Segreteria riceve il Lunedì – Mercoledì – Venerdì dalle ore 09.00 alle 13.00, il Martedì – Giovedì dalle ore 15.00 alle 17.00.

Nei mesi di Luglio ed Agosto non è prevista l'apertura al pubblico nelle ore pomeridiane.

È possibile contattare telefonicamente la Segreteria ai numeri: 091/238.90.786 – 091/238.90.619

