

Regolamentazione riconoscimento CFU nell'ambito di "altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro".

1) Gli Organizzatori/Proponenti dell'attività formativa avranno cura di predisporre uno o più elenchi (se la attività si svolge in più sessioni) su cui i partecipanti apporranno la propria firma in entrata e in uscita da consegnare in tempi brevi alla Segreteria Didattica;

2) Per l'attribuzione del CFU, lo studente partecipante deve presentare una relazione che riporti, secondo il format predisposto (vedi sotto) A) Gli obiettivi dell'attività seguita, B) Un riassunto dei contenuti trattati, C) Alcune conclusioni e valutazioni personali;

3) Tale relazione dovrà essere scritta in carattere Times New Roman, 12 punti, con interlinea di 1,5. Dovrà avere una lunghezza massima di 2 pagine e consegnata **entro e non oltre una settimana** dalla conclusione del seminario;

4) La relazione dovrà essere accompagnata da:

- modulo richiesta convalida attestato;
- dichiarazione sostitutiva atto di notorietà;
- documento di identità;
- dichiarazione di originalità;
- attestato di partecipazione rilasciato dall'Organizzazione

Tutti i documenti dovranno essere firmati e inviati in formato pdf;

5) Il CFU non sarà attribuito se la relazione verrà consegnata oltre il termine stabilito o in caso di plagio anche parziale o non manifesta originalità.

FORMAT RELAZIONE

Studente _____

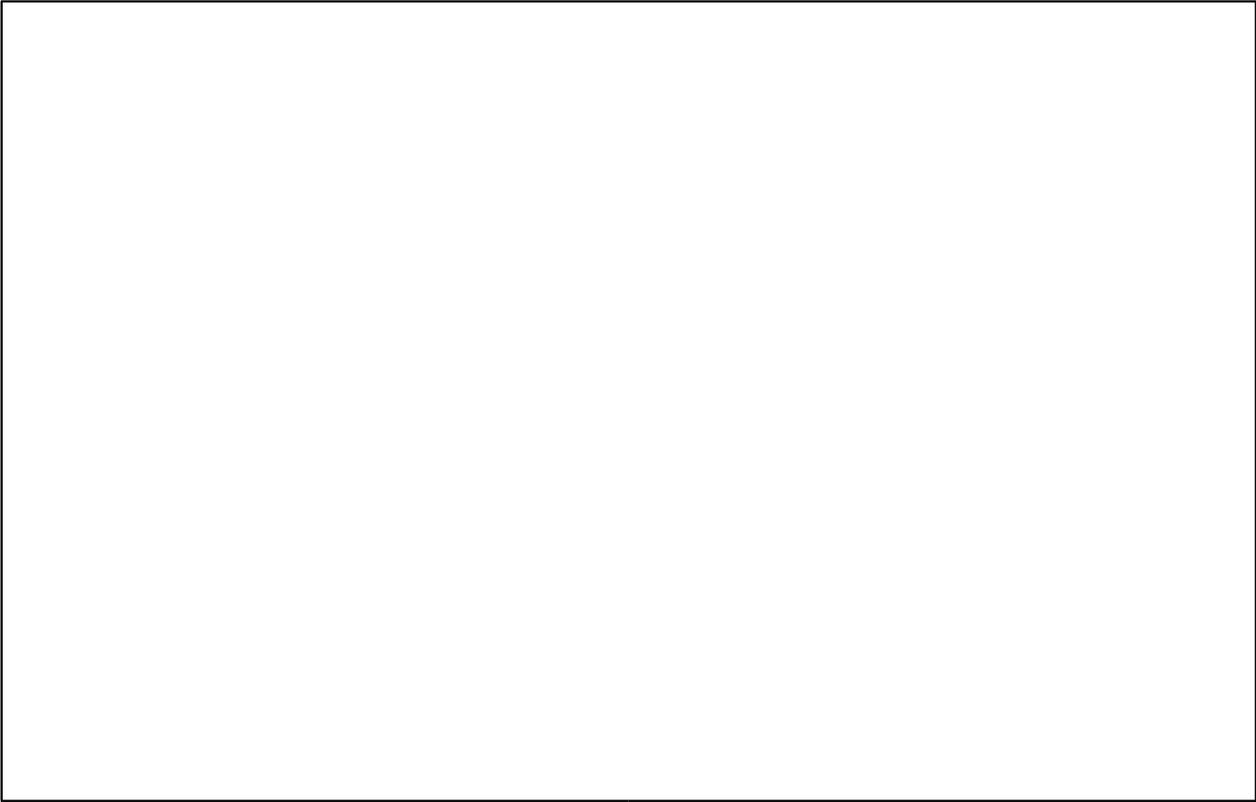
matricola _____

Titolo dell'Attività formativa _____

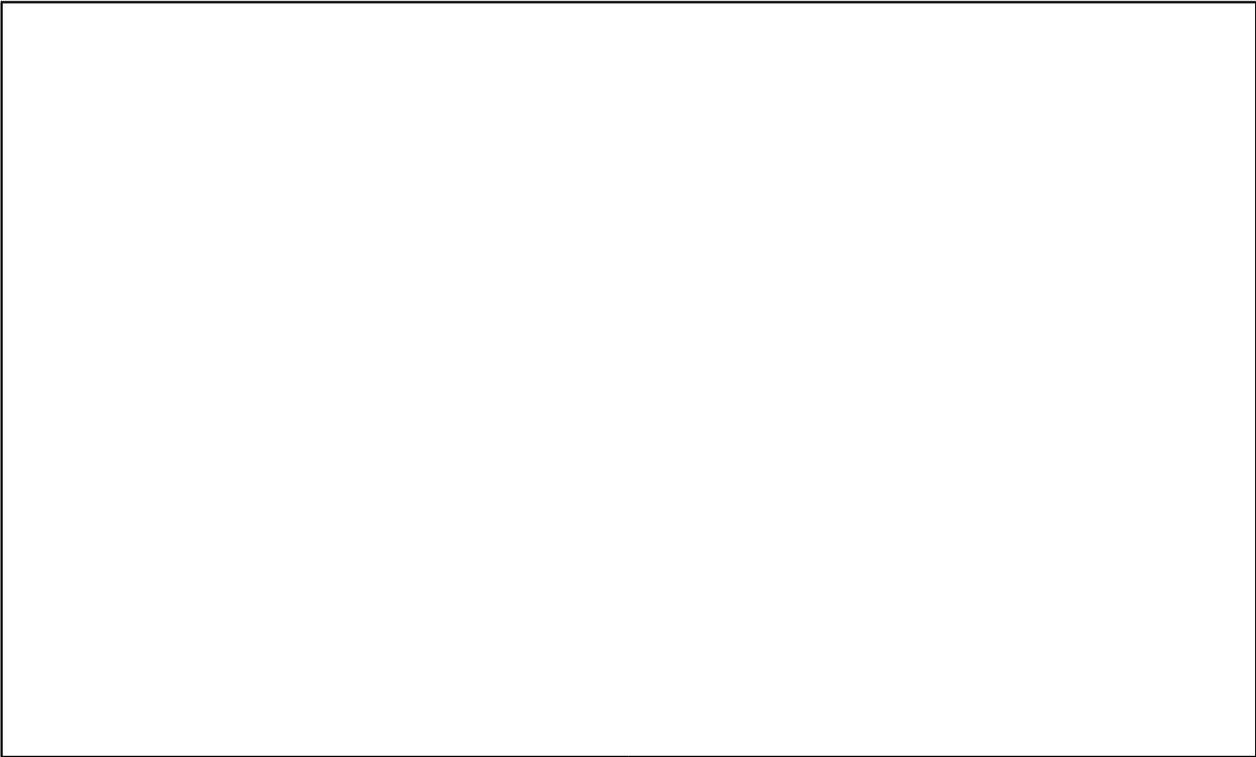
Durata dell'attività _____

Obiettivi dell'Attività Formativa

Principali Contenuti trattati

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the main content of the document.

Conclusioni e Valutazioni personali

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for conclusions and personal evaluations.