

**VADEMECUM PER COMPILAZIONE
LIBRETTO DI TIROCINIO:**

- Compilare in prima pagina indicando il proprio CdL, le proprie generalità, l'azienda presso cui sarà effettuato il tirocinio e i nominativi dei tutor (universitario e aziendale);
- Nella seconda pagina è necessario compilare un riquadro, per ciascun giorno di attività svolta, con l'indicazione del giorno d'inizio, dell'ora d'ingresso, dell'attività svolta, dell'ora di uscita (ricordandosi di non svolgere più di otto ore al giorno), del numero totale di ore giornaliere e della firma del tutor aziendale;
- Non lasciare alcun riquadro vuoto se l'attività di tirocinio qualche giorno non viene svolta;
- Al termine dell'attività di tirocinio far compilare e firmare la griglia nella quale dovrà essere riportato il giudizio del tutor universitario e il relativo punteggio;
- Alla fine dell'attività di tirocinio il tutor aziendale dovrà compilare, firmare e timbrare (timbro aziendale) il questionario del tutor aziendale (penultima scheda);
- Anche lo studente dovrà, infine, compilare e firmare l'ultima scheda relativa al questionario dello studente (ultima scheda).

N.B. Con riferimento ai Regolamenti Didattici di ciascun Corso di Studio, si ricorda che la durata dell'attività di tirocinio è la seguente:

- 250 ore da svolgersi in un semestre con il conseguimento di 10 CFU per il CdS in "Scienze e Tecnologie Alimentari";
- 225 ore da svolgersi in un semestre con il conseguimento di 9 CFU per il CdS in "Scienze e Tecnologie Agrarie";
- 400 ore da svolgersi in un semestre con il conseguimento di 16 CFU per il CdS in "Scienze Gastronomiche";
- 150 ore da svolgersi in un semestre con il conseguimento di 6 CFU per il CdS Interuniversitario in "Ingegneria dei Sistemi Logistici per l'agroalimentare".

**VADEMECUM PER COMPILAZIONE
LIBRETTO DI TIROCINIO:**

- Compilare in prima pagina indicando il proprio CdL, le proprie generalità, l'azienda presso cui sarà effettuato il tirocinio e i nominativi dei tutor (universitario e aziendale);
- Nella seconda pagina è necessario compilare un riquadro, per ciascun giorno di attività svolta, con l'indicazione del giorno d'inizio, dell'ora d'ingresso, dell'attività svolta, dell'ora di uscita (ricordandosi di non svolgere più di otto ore al giorno), del numero totale di ore giornaliere e della firma del tutor aziendale;
- Non lasciare alcun riquadro vuoto se l'attività di tirocinio qualche giorno non viene svolta;
- Al termine dell'attività di tirocinio far compilare e firmare la griglia nella quale dovrà essere riportato il giudizio del tutor universitario e il relativo punteggio;
- Alla fine dell'attività di tirocinio il tutor aziendale dovrà compilare, firmare e timbrare (timbro aziendale) il questionario del tutor aziendale (penultima scheda);
- Anche lo studente dovrà, infine, compilare e firmare l'ultima scheda relativa al questionario dello studente (ultima scheda).

N.B. Con riferimento ai Regolamenti Didattici di ciascun Corso di Studio, si ricorda che la durata dell'attività di tirocinio è la seguente:

- 250 ore da svolgersi in un semestre con il conseguimento di 10 CFU per il CdS in "Scienze e Tecnologie Alimentari";
- 225 ore da svolgersi in un semestre con il conseguimento di 9 CFU per il CdS in "Scienze e Tecnologie Agrarie";
- 400 ore da svolgersi in un semestre con il conseguimento di 16 CFU per il CdS in "Scienze Gastronomiche";
- 150 ore da svolgersi in un semestre con il conseguimento di 6 CFU per il CdS Interuniversitario in "Ingegneria dei Sistemi Logistici per l'agroalimentare".