UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE
Scuola di Psicologia

All. 6 – Diario e attestato

DIARIO DEL TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO E ATTESTATO DI FINE TIROCINIO

□ CURRICULARE □ NON-CURRICULARE

Svolto da .....

Nato a ..... il .....

Matricola n. .....

Corso di laurea in ....

STRUTTURA/E OSPITANTE/I .....

ubicata .....

nella quale è/sono responsabile/i il/i Sig./Dott. .....

Tutor aziendale ……

data	orario	attività	Firma tutor aziendale

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE
Scuola di Psicologia

All. 6 – Diario e attestato

data	orario	attività	Firma tutor aziendale

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE
Scuola di Psicologia

All. 6 – Diario e attestato

data	orario	attività	Firma tutor aziendale

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE
Scuola di Psicologia

All. 6 – Diario e attestato

Il Sig. ..... ha svolto presso l'area/l'ufficio ..... del/della società/Ente……..... un tirocinio di formazione e/o orientamento curriculare/non curriculare dal .....al……..... svolgendo le seguenti attività *(descrivere l'attività svolta)*:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Il Sig. ..... ha svolto compiti e mansioni affidatigli con ...…….

.....

.....

.....

.....

.....

(*es: capacità analitiche e di sintesi, autonomia e senso di responsabilità. Ha raggiunto gli obiettivi prefissati dimostrando spirito di iniziativa e di integrazione nella struttura aziendale ecc.*).

Luogo e data _____

_____
Firma del Tutor aziendale

(sezione da compilare a cura dell'Università)

Si attesta che lo studente .....
ha svolto il tirocinio con esito positivo. Si precisa che l'attività svolta ha il seguente riconoscimento in termini di crediti formativi ..... .

Per l'Università degli Studi di Firenze

_____ _____
Il tutor universitario *Il Presidente del CdL*

IMPORTANTE! Oltre alla consegna del presente documento, lo stagista dovrà provvedere alla compilazione online del **Questionario di valutazione** e dovrà provvedere a verificare la compilazione online da parte del tutor aziendale e del tutor universitario dei rispettivi questionari di valutazione e della **Relazione finale**. ATTENZIONE: in caso di tirocinio non-curriculare svolto in ambito regionale toscano, la Relazione finale dovrà essere trasmessa dal soggetto ospitante al Centro per l'Impiego di riferimento (*come previsto dall'art. 86 decies del Regolamento attuativo della L.R. 03/2012*).
Si precisa che si potrà redigere la relazione finale solo dopo che il tutor aziendale, il tutor universitario e il tirocinante avranno regolarmente e singolarmente compilato on-line il questionario di valutazione del tirocinio.
Solo dopo la compilazione della Relazione finale da parte del tutor aziendale e la convalida della stessa da parte del tutor universitario, l'iter amministrativo dello stage potrà dirsi concluso.