

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL SANNIO



Facoltà di .....

Corso di ..... in .....

Anno accademico ..... /.....

## **REGISTRO DI PRESENZE E RELAZIONE FINALE DELL'ATTIVITA' DI TIROCINIO**

Studente .....

Matricola .....

*Tutor* universitario .....

**ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE  
DEL REGISTRO DI PRESENZE E RELAZIONE FINALE  
DELL'ATTIVITA' DI TIROCINIO**

Il registro di presenze e relazione finale delle attività di tirocinio deve essere custodito dallo studente per tutta la durata del tirocinio e al termine dello stesso deve essere restituito al Responsabile dei tirocini di Facoltà per l'acquisizione dei crediti formativi. Il Responsabile dei tirocini deve infine provvedere alla consegna del registro di presenze e relazione finale delle attività svolte, all'Ufficio di Presidenza che successivamente lo inoltrerà alla Segreteria Studenti.

La parte A e la parte B compilate dallo studente, indica, per ogni giorno di tirocinio, la data, la durata ed una breve descrizione dell'attività svolta. Lo studente deve provvedere ad acquisire, su ciascuna pagina, la firma del tutore aziendale ed il timbro dell'azienda.

La parte C compilata dal *tutor* aziendale al termine del periodo di svolgimento del tirocinio, riporta una breve relazione sulle attività svolte in relazione agli obiettivi previsti dal progetto formativo e un giudizio sui risultati formativi raggiunti.

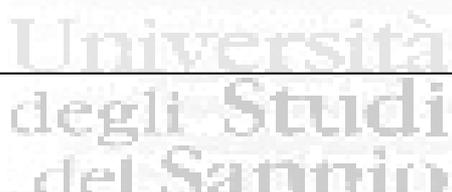
**Il presente libretto si compone di 1 foglio di copertina e 9 pagine**

**Dati relativi al tirocinante**

Cognome e nome .....  
Matricola ..... Codice fiscale .....  
Nato a ..... il ..... Telefono .....  
Indirizzo .....  
E-mail .....

**Dati relativi al soggetto ospitante**

Ragione sociale .....  
Sede del tirocinio.....  
.....



**Dati relativi al tirocinio**

Data inizio: ..... Data fine .....  
  
Tutor universitario  
.....  
Tutor aziendale.....







Data	Ora inizio	Ora fine	Totale ore	Attività svolta	Firma del tirocinante
				_____	
				_____	
				_____	
				_____	
				_____	
				_____	
				_____	
				_____	
				_____	
				_____	
				_____	
				_____	
				_____	
				_____	
				_____	



**Firma del tutor aziendale.....**

**Timbro del soggetto ospitante.....**





**Relazione del *tutor* aziendale sull'attività di tirocinio**

*Descrizione delle attività svolte in relazione agli obiettivi previsti dal progetto formativo.....*

.....  
.....  
.....  
.....

*Aspetti su cui si sono registrate difficoltà, necessità di riprogettazione ed opportunità non previste in partenza.....*

.....  
.....  
.....



*Giudizio sui risultati formativi raggiunti.....*

.....  
.....  
.....  
.....

Data.....

Firma del tutor aziendale.....

Timbro del soggetto ospitante.....