

PER GLI STUDENTI DEL SECONDO ANNO DEL CORSO TRIENNALE

Nel piano degli studi del terzo anno di corso sono previste le seguenti attività:

- Attività autonoma (9 CFA Corso di Roma / 8 CFA Corso di Pordenone);
- Tirocinio di formazione (9 CFA).

Per attivare il tirocinio occorre compilare in tutte le sue parti l'apposita scheda ("Scheda richiesta attivazione tirocinio"), che andrà poi consegnata in Segreteria almeno 10 giorni prima della data di inizio del tirocinio stesso. Il tirocinio potrà essere richiesto a partire dalla fine del 2°anno, eventuali altre richieste verranno sottoposte ad autorizzazione della Direzione.

Inoltre è indispensabile indicare:

- Il tempo di accesso ai locali – ai fini della copertura assicurativa – indicare l'orario ed i giorni di inizio e fine accesso (ad esempio dalle ore 8.00 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì).
- Il Tutor ISIA che deve essere un Docente dell'ISIA: compito del Tutore è quello di approvare l'azienda scelta dallo studente ed il percorso di tirocinio che lo studente stesso andrà ad affrontare. Lo studente dovrà preoccuparsi di far firmare il modulo al Docente. Il Tutor indicato dal soggetto ospitante è invece una figura professionale interna all'Azienda.

IMPORTANTE:

- Il modulo per l'attivazione del tirocinio deve essere compilato in tutte le sue parti, comprese le firme, le date, la matricola e il codice fiscale.
- Non saranno più accettati moduli di attivazioni incompleti, quindi vi consigliamo di controllare bene i moduli che consegnate.
- Inoltre va consegnato in originale almeno 10 giorni prima della data di inizio, ciò significa che il tirocinio NON può cominciare senza la consegna del modulo e l'accettazione da parte della segreteria.

Per l'attribuzione dei crediti formativi relativi al tirocinio.

L'ente ospitante dovrà inviare all'ISIA di Roma, entro 15 giorni dalla data di termine del tirocinio indicata sul PFO, una relazione finale (vedi word - "Relazione fine tirocinio"), firmata e timbrata, attestante l'esito positivo del tirocinio stesso.

I crediti saranno riconosciuti al 3°anno e solo dopo aver ricevuto questa relazione, gli studenti dovranno quindi verificare che l'ente ospitante abbia inviato la relazione (oppure lo studente dovrà lui stesso portarla in segreteria) nei modi e nei tempi previsti.

Per l'attribuzione dei crediti formativi relativi alle attività autonome.

Per il riconoscimento dei crediti relativi alle attività autonome, che includono partecipazioni a concorsi o workshop o corsi formativi svolti presso altre istituzioni o enti o anche presso l'ISIA, se non previsti nel piano di studi del terzo anno di corso, lo studente dovrà scrivere una lettera indirizzata al Direttore ISIA, elencando tutte le attività svolte e allegando, se disponibile, la documentazione attestante lo svolgimento dell'attività stessa, chiedendone il riconoscimento come attività autonoma. Il Direttore firmerà il documento indicando i crediti riconosciuti (Fac-simile modulo word: Autocertificazione attività autonoma).