



<b>Tirocinio formativo</b>	<p>Lo studente può svolgere il tirocinio formativo, da concordare con un tutor universitario, nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ per acquisire i 2 CFU relativi al “<u>Tirocinio formativo</u>”;</li><li>▶ per acquisire 6 CFU (attività della durata di un mese a tempo pieno) o 12 CFU (attività della durata di due mesi a tempo pieno), relativi ad “<u>Attività formative a scelta dello studente</u>” in alternativa a uno o entrambi gli insegnamenti a libera scelta;</li><li>▶ per la preparazione della <u>tesi di laurea</u>.</li></ul>
<b>Pagina web</b>	<p><a href="http://www.dsf.unipg.it/didattica/cdlm-ciclo-unico/chimica-e-tecnologia-farmaceutiche-lm-13-d-m-270-2004/825-a-a-2019-2020-ctf">http://www.dsf.unipg.it/didattica/cdlm-ciclo-unico/chimica-e-tecnologia-farmaceutiche-lm-13-d-m-270-2004/825-a-a-2019-2020-ctf</a></p>
<b>Tipologie di tirocinio formativo</b>	<p>Le tipologie di tirocinio formativo sono le seguenti:</p> <p><b>stage/tirocinio interno</b> all’Amministrazione – STI*; <b>stage/tirocinio esterno</b> all’Amministrazione, presso Enti, Imprese o altre Amministrazioni - STA*; <b>stage/tirocinio svolto all’estero</b> mediante i programmi di mobilità ERASMUS - STE*;</p> <p>* codice per l’Anagrafe Nazionale degli Studenti</p>
<b>Tirocinio interno</b>	<p>Il tirocinio interno può essere svolto dallo studente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- in qualsiasi laboratorio afferente ai Dipartimenti di questo Ateneo, compreso il Dipartimento di Scienze Farmaceutiche;</li><li>- preferibilmente in un laboratorio differente da quello nel quale lo studente preparerà la tesi di laurea e comunque non in concomitanza con il periodo dedicato alla tesi di laurea.</li></ul>
<b>Tirocinio esterno</b>	<p>Il tirocinio formativo può essere svolto in Enti, Imprese o altre Amministrazioni, con i quali il Dipartimento ha stipulato convenzioni. Le Convenzioni finora stipulate sono consultabili alla pagina <b>Convenzioni per tirocinio di formazione</b>.</p> <p>Lo studente farà compilare il <b>Progetto formativo</b> all’ Ente, Impresa o altra Amministrazione presso il quale svolgerà il tirocinio.</p> <p>Il progetto formativo dovrà pervenire alla Segreteria didattica del Dipartimento (anche tramite Posta elettronica certificata) in tempo utile per dare avvio all’iter necessario per lo svolgimento del tirocinio stesso.</p> <p><u>È fatto divieto agli studenti di iniziare il tirocinio formativo prima di avere ottemperato a quanto sopra richiesto.</u></p> <p>▶ Segreteria didattica – Dott.ssa Roberta Bianchi, Via A. Fabretti n. 48 Tel. 075 585 2238; 075 585 2266 e-mail: <a href="mailto:roberta.bianchi1@unipg.it">roberta.bianchi1@unipg.it</a>; <a href="mailto:segr-didattica.dsf@unipg.it">segr-didattica.dsf@unipg.it</a> Posta elettronica certificata – PEC: <a href="mailto:dipartimento.dsf@cert.unipg.it">dipartimento.dsf@cert.unipg.it</a></p>

	<p>Dopo aver terminato il tirocinio formativo, lo studente consegnerà la <b>Richiesta di riconoscimento crediti</b> a:</p> <p>▶ Segreteria del Corso di Studio, Dott.ssa Maria Gloria Nucci Via del Liceo, n.1; tel.:075 5855122; e-mail: <a href="mailto:mariagloria.nucci@unipg.it">mariagloria.nucci@unipg.it</a>, per la successiva approvazione da parte del Comitato di Coordinamento del Corso di Studio;</p>
<b>Tirocinio all'estero</b>	<p>▶ Referente del Dipartimento per la mobilità internazionale Prof. Maura Marinozzi.</p> <p>▶ <a href="http://www.dsf.unipg.it/internaz-le/internazionale-general-information">http://www.dsf.unipg.it/internaz-le/internazionale-general-information</a></p>
<b>Questionario di valutazione</b>	<p>Al termine del tirocinio il Referente e-learning del Dipartimento inviterà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lo studente a compilare il questionario di valutazione del tirocinio in UniStudium;</li> <li>- il tutor aziendale a compilare on line il questionario di valutazione del tirocinio effettuato dallo studente.</li> </ul>