



## DOCUMENTI DA CONSEGNARE PER REGISTRAZIONE CREDITI AL TERMINE DEL TIROCINIO

### **Corsi di laurea triennale in Servizio sociale**

gli **studenti del II anno e del III anno del corso di laurea triennale in Servizio sociale** al termine del primo tirocinio dovranno:

- far firmare il libretto:
  1. al tutor aziendale facendo indicare il giudizio:  
SUFFICIENTE/BUONO/OTTIMO
  2. al tutor universitario

consegnarlo in segreteria didattica. Dovrà essere poi ritirato per iniziare il II tirocinio.

- Diario: compilare e consegnarlo in segreteria didattica

### **Corsi di laurea specialistica/magistrale**

Consegnare in segreteria didattica la seguente documentazione:

**1) FOGLIO DI PRESENZE:** predisposto dall'Ente da cui risulti l'orario giornaliero di inizio e fine tirocinio.

**2) DICHIARAZIONE RILASCIATA DALL'ENTE:** da cui risulti:

- numero delle ore effettivamente svolte dallo studente;
- descrizione attività svolta;

**3) RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA:** redatta dallo studente.

**4) LETTERA DI FINE TIROCINIO:** con tale documentazione lo studente deve rivolgersi al tutor universitario che dovrà sottoscrivere un'apposita lettera di giudizio