



## **PROCEDURA VERBALIZZAZIONE CFU per TIROCINI CURRICULARI ED EXTRACURRICULARI per studenti dei corsi di studio in L33 e LM56**

### **Svolgimento e conclusione tirocinio**

- a) nel corso del tirocinio l'azienda deve documentare la presenza del tirocinante attraverso un **registro presenze** (facoltativo).
- b) a fine tirocinio, l'azienda rilascerà' una certificazione relativa al monte ore erogato (almeno 75 ore per 3 cfu)
- c) il tirocinante deve inviare alla segreteria studenti ([segrstudenti.scienzepolitiche@uniroma1.it](mailto:segrstudenti.scienzepolitiche@uniroma1.it)) la richiesta della convalida, allegando gli attestati acquisiti.

Sarà poi il dott. Giorgio Liguori a procedere con la verbalizzazione dei cfu.