

PROMEMORIA

Una volta concluso il tirocinio, il tirocinante deve trasmettere via email la modulistica di seguito indicata, alla Segreteria Didattica del Dipartimento di Economia per il riconoscimento dei crediti formativi:

1. Fogli di presenza (con timbro e firmat dell'Azienda/Ente)
2. MODULO CERTIFICAZIONE CREDITI FORMATIVI
3. Questionario per i tirocinanti
4. Questionario per le imprese

SEGRETERIA DIDATTICA

Via G. Pascoli,20 – Piano M stanza 1 - 06123 Perugia Tel Tel. 075 585 5061 / 5217 / 5453 Fax. 075585 5221

email: segr-didattica.economia@unipg.it



REGISTRO PRESENZE TIROCINIO

AZIENDA: _____

TUTOR AZIENDALE: _____

TIROCINANTE: _____

DATA	MATTINO				POMERIGGIO				
	Ora di inizio	Firma tirocinante	Ora di fine	firma tirocinante	Ora di inizio	firma tirocinante	Ora di fine	firma tirocinante	Firma e timbro Azienda/Ente