

## REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DEI CREDITI FORMATIVI “ALTRE ATTIVITÀ FORMATIVE” E “TIROCINIO FORMATIVO”

### Art. 1 – Premessa e ambito di competenza

Il **Regolamento per l'attribuzione dei crediti formativi “Altre Attività Formative” e “Tirocini Formativi”** è approvato dal Consiglio di Dipartimento Architettura e Design, sentito il parere dei Consigli di Corso di Studio. Il sopracitato Regolamento e la relativa modulistica sono reperibili alla pagina aulaweb "altre attività" e "tirocinio" previste per i vari corsi di studio: <https://piazzastudenti.aulaweb.unige.it/> > Riconoscimento CFU DAD.

### Art. 2 – Definizione

Per “altre attività” si intendono: **“le attività formative volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche, nonché abilità informatiche e telematiche, relazionali, o comunque utili per l'inserimento nel mondo del lavoro, nonché attività formative volte ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso, tra cui, in particolare, i tirocini formativi e di orientamento di cui al decreto del Ministero del Lavoro 25 marzo 1998, n. 142”** e successive integrazioni.

Per la normativa di riferimento vedi le seguenti pagine web:

- <http://www.studenti.unige.it/lavoro/tirocini/curriculari>
- <http://www.studenti.unige.it/lavoro/tirocini/extracurriculari>

### Art. 3 – Crediti previsti

Nei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento Architettura e Design sono assegnati crediti formativi universitari (*da ora in avanti CFU*) per “Tirocinio Formativo” (cod. 37423) e “Altre Attività Formative” (cod. 46000) in base a quanto previsto dalle programmazioni didattiche delle lauree triennali e magistrali (v. tabella 1 allegata)

Eventuali crediti formativi in eccesso rispetto a quanto previsto a manifesto possono essere registrati come “non curricolari” purché lo studente abbia aggiunto al proprio piano di studi l'insegnamento “46000 Altre Attività Formative – non curricolare” o “37423 Tirocinio Formativo – non curricolare”. La mancata registrazione di CFU non curricolari eventualmente inseriti nel piano di studi nel codice 46000 o nel codice 37423 non costituisce impedimento all'iscrizione all'esame di laurea.

Di norma 1 CFU è pari a 25 ore di impegno attivo dello studente. L'attribuzione dei crediti è regolato all'art. 7.

### Art. 4 – Commissione Altre Attività Formative e Tirocinio Formativo nei Consigli di Corso di Studio; Referente di Dipartimento

I Consigli di Corso di Studio nominano la “Commissione Altre Attività Formative e Tirocinio” (*da ora in avanti CAAF\_TF*).

La Commissione è composta da docenti di ruolo appartenenti ai singoli Consigli di Corso di Studio ed è valida per un anno accademico.

Il Direttore nomina annualmente un docente referente di Dipartimento per la verifica dell'offerta annuale.

#### Art. 5 – **Tirocinio Formativo**

Il Tirocinio Formativo (*da ora in avanti TF*) è **obbligatorio** (Corso di Laurea in Design del Prodotto e della Nautica-curriculum Design del Prodotto e della Comunicazione) o **opzionale** (per tutti gli altri Corsi di Studio). Il TF deve essere effettuato solo presso Professionisti o Enti in convenzione con la Scuola Politecnica ed è valutato 1 CFU ogni 25 ore di attività svolta. Per l'attivazione del TF gli studenti devono consultare la pagina web del sito di Dipartimento <http://architettura.unige.it> A conclusione del TF la valutazione con l'attribuzione dei crediti è effettuata dalla CAAF\_TF a seguito della verifica della documentazione presentata dallo studente relativa all'esito del TF stesso

#### Art. 6 – **Altre Attività Formative**

Le Altre Attività Formative (*da ora in avanti AAF*) possono essere proposte da:

- docenti di ruolo di UNIGE;
- persone, enti e associazioni esterne a UNIGE;
- studenti iscritti a Corsi di Studio del Dipartimento Architettura e Design.

Le AAF non sono considerate ai fini della stesura dell'orario ufficiale delle lezioni e devono essere svolte in orari non sovrapposti a quelli degli insegnamenti ufficiali.

Le AAF sono di due tipi:

- programmate dal Dipartimento ed inserite nell'offerta annuale consultabile sul sito del Dipartimento (Didattica – Studiare – CFU Altre Attività)
- non programmate

#### Attività formative programmate

Tutte le attività svolte dallo studente che rientrano in questa categoria formativa sono contenute nell'offerta annuale delle AAF all'indirizzo [https://architettura.unige.it/cfu\\_altre\\_attivita](https://architettura.unige.it/cfu_altre_attivita) e si svolgono con le seguenti modalità:

- a) i proponenti AAF possono attivare una sola attività formativa compilando il modulo di richiesta per singolo Corso di Studio (ALLEGATO A), che inviano a [segreteriaad@unige.it](mailto:segreteriaad@unige.it) entro il mese di giugno per le attività da attivare nel primo semestre ed entro il mese di dicembre per quelle del secondo semestre.
- b) i Consigli di Corso di Studio valutano le attività formative proposte e, in caso di approvazione, stabiliscono la corrispondente attribuzione di CFU.
- c) gli studenti si iscrivono alla AAF scelta nella pagina Aulaweb appositamente dedicata alle prenotazioni delle AAF programmate. Le AAF approvate possono essere scelte dallo studente indipendentemente dal CCS di appartenenza. Le attività formative con un numero di iscritti inferiore a 10 non verranno attivate.
- d) a conclusione di ogni AAF regolarmente svolta il docente consegna ad ogni studente partecipante un attestato (in originale) comprovante l'attività svolta e invia a [segreteriaad@unige.it](mailto:segreteriaad@unige.it) una relazione sull'attività e un file in formato Excel nominato COGNOMEDOCENTE\_ANNOATTIVITA'.xls contenente il titolo dell'attività formativa e l'elenco degli studenti che hanno frequentato (matricola, cognome, nome, Corso di Studio, numero CFU) (v. ALLEGATO B). I documenti saranno inoltrati da [segreteriaad@unige.it](mailto:segreteriaad@unige.it) ai componenti delle

CAAF\_TF per le registrazioni dei CFU e al Direttore per le previste verifiche relative sull'attività svolta.

### Attività formative non programmate

Rientrano in questa categoria le attività proposte durante l'anno accademico sia da docenti del Dipartimento (viaggi studio, workshop etc.) che da altri enti/soggetti esterni.

Le modalità per il riconoscimento sono:

a) I proponenti AAF inviano a [segreteriaadad@unige.it](mailto:segreteriaadad@unige.it) la richiesta mediante il modulo opportunamente predisposto (ALLEGATO C), che sarà inoltrato da [segreteriaadad@unige.it](mailto:segreteriaadad@unige.it) ai componenti delle CAAF\_TF. Le CAAF\_TF valutano le attività formative proposte e, in caso di approvazione, stabiliscono la corrispondente attribuzione di CFU.

A conclusione di ogni AAF regolarmente svolta i proponenti consegnano ad ogni studente partecipante un attestato (in originale) comprovante l'attività svolta e inviano a [segreteriaadad@unige.it](mailto:segreteriaadad@unige.it) una relazione sull'attività, un file in formato Excel nominato COGNOMEDOCENTE\_ANNOATTIVITA'.xls contenente il titolo dell'attività formativa e l'elenco degli studenti che hanno frequentato (matricola, cognome, nome, Corso di Studio, numero CFU). I documenti saranno inoltrati da [segreteriaadad@unige.it](mailto:segreteriaadad@unige.it) ai componenti delle CAAF\_TF per le registrazioni dei CFU e al Direttore per le previste verifiche relative sull'attività svolta.

b) nel caso di richiesta di riconoscimento di CFU per Altre Attività Formative organizzate da enti e soggetti esterni (Mostre, Convegni, Seminari, Corsi di Formazione, ecc.) lo studente deve consegnare alle CAAF\_TF del Corso di Studio di appartenenza la documentazione secondo la modalità di cui all'art. 8.

### **Art. 7 – Tipologie di Altre Attività Formative e criteri per la valutazione**

Sono di norma considerate AAF standard le seguenti da svolgere al di fuori dell'attività didattica degli insegnamenti ufficiali:

- **Viaggi di studio e di istruzione, workshop, partecipazione a convegni, mostre, attività di accompagnamento (a mostre, ecc.)**
  - VIAGGI DI STUDIO E DI ISTRUZIONE: non rientrano in questa categoria viaggi svolti per proprio conto o inseriti nell'attività didattica dei corsi. Si contano le ore complessive di formazione ed "esperienza" (ore viaggio, esperienza visita, etc.).
  - WORKSHOP: le attività di workshop devono essere svolte al di fuori delle ore di didattica degli insegnamenti ufficiali
  - CONVEGNI: la partecipazione a convegni, in qualità di uditore, deve essere documentata da attestato di iscrizione o di partecipazione e durata dalla segreteria del convegno: la certificazione della suddetta attività è a cura dello studente
  - MOSTRE: la partecipazione a mostre deve essere documentata da una relazione sintetica sull'esperienza di visita da parte dello studente.

Criteri di valutazione:

- 0,25 CFU ogni 4 ore di attività svolta dallo studente e attestata
- 0,50 CFU ogni 8 ore di attività svolta dallo studente e attestata
- 0,75 CFU ogni 12 ore di attività svolta dallo studente e attestata
- 1 CFU ogni 16 ore di attività svolta dallo studente e attestata

Per i viaggi di studio si considerano 8 ore di attività di istruzione al giorno corrispondenti a 0,50 CFU. Le attività che maturano frazioni di crediti saranno riconosciute solo se presentate in numero tale da raggiungere l'unità (Esempio: 2 seminari da 8 ore ciascuno:  $0,50 + 0,50 = 1$  CFU).

- **Corsi professionalizzanti, seminari e conferenze monotematici**

Ciascuna attività non si deve sovrapporre all'offerta didattica indicata nel Manifesto degli Studi del Dipartimento e può avere una durata massima di 48 ore pari a 3 CFU: è valutata 1 CFU ogni 16 ore di didattica frontale, supponendo che a 16 ore di didattica frontale corrispondano 9 ore di rielaborazione degli argomenti trattati a lezione (in totale quindi 1 CFU ogni 25 ore di impegno dello studente).

CORSI PROFESSIONALIZZANTI, SEMINARI E CONFERENZE: le attività devono essere svolte al di fuori delle ore di didattica degli insegnamenti ufficiali

Criteri di valutazione:

- 1 CFU ogni 16 ore di attività
- 2 CFU ogni 32 ore di attività
- 3 CFU ogni 48 ore di attività

- **Certificazioni di abilità linguistiche**

Per la lingua Inglese si valutano le conoscenze linguistiche ulteriori rispetto a quelle richieste per il superamento della prova di conoscenza della lingua inglese (cod.27090). I crediti sono assegnati secondo il livello di competenza attribuito dal Consiglio Europeo, a partire dal livello B2 a cui verrà attribuito dalla CAAF\_TF 1 CFU fino ad arrivare a livelli superiori quali C1 = 2 CFU e C2 = 3 CFU.

Le ulteriori conoscenze linguistiche conseguite in una lingua della Comunità Europea diversa dalla lingua inglese verranno valutate a partire dal livello B1 incluso (B1 = 3 CFU, B2 = 4 CFU, C1 = 5 CFU e C2 = 6 CFU).

- **Certificazioni di abilità informatiche**

Conoscenze informatiche ulteriori a quelle previste nell'attività didattica dei corsi ufficiali. I crediti sono assegnati secondo il livello di competenza attribuito dall'Ente di Certificazione di riferimento (Esempio: certificazione ECDL o equivalenti = 3 CFU).

- **Certificazioni di altre abilità**

Conoscenze specialistiche ulteriori a quelle previste nell'attività didattica dei corsi (Esempio: conseguimento della patente nautica a vela e motore senza limitazione = 4 CFU).

Art. 8 – Modalità di consegna su aulaweb della documentazione richiesta per valutazione “Altre Attività Formative” e “Tirocinio Formativo”.

La documentazione attestante le attività svolte va caricata dallo studente sul portale aulaweb del Corso di Studio sulla pagina “Tirocinio Formativo codice 37423 (GENOVA)” o sulla pagina “Altre Attività Formative codice 46000 (GENOVA)” o sulla pagina “Tirocinio formativo codice 100173 e Altre Attività Formative codice 98922 (LA SPEZIA)” in funzione del codice che lo stesso ha riportato nel proprio Piano di Studi.

La documentazione, per essere valutata, deve risultare caricata su aulaweb entro e non oltre una settimana prima della data calendarizzata per la registrazione dei crediti a cui lo studente intende iscriversi. Poiché le registrazioni avvengono con cadenza mensile (escluso agosto) gli studenti sono tenuti a iscriversi per la registrazione tassativamente **un mese prima** della sessione di laurea in cui intendono discutere la tesi.

Saranno accettate ed esaminate solo le domande corredate da documentazione completa, progressivamente ordinata e organizzata in un unico file .PDF nominato **NUMERO MATRICOLACOGNOME.PDF** (esempio: Rossi Matteo num. matr. 1234567: 1234567ROSSI.pdf).

La prima pagina del file deve contenere la domanda debitamente compilata e sottoscritta (secondo il modello ALLEGATO D1 per il codice 46000 o 98922 (IN BASE AL PROPRIO PIANO DI STUDI) e ALLEGATO D2 per il codice 37423 o 100173 (IN BASE AL PROPRIO PIANO DI STUDI) e a seguire tutti gli allegati. Le domande incomplete saranno respinte.

8.1 La documentazione comprovante la partecipazione a **AAF (cod. 46000 o 98922)** si compone di:

8.1.1 **domanda**: debitamente compilata con dati anagrafici, indicazione del Corso di Studio cui lo studente è iscritto ed elenco attività per le quali richiede il riconoscimento dei CFU secondo il **modulo allegato al presente regolamento** (ALLEGATO D1 in formato PDF compilabile);

8.1.2 **copia del Piano di studi aggiornato completo di codici dei vari insegnamenti; autorizzazione preventiva rilasciata da un docente del DAD** per attività non dotate di opportuna certificazione (ALLEGATO C);

8.1.3 **certificazioni attestanti il tipo, la durata e i contenuti delle attività** (certificato/attestato di frequenza/partecipazione...) secondo la tabella sottostante:

	VALIDAZIONE COMMISSIONE (ex-ante e post)	BIGLIETTO INGRESSO	ATTESTATO/ CERTIFICATO	RELAZIONE
Convegni	SI	NO	SI	NO
Seminari	SI	NO	SI	SI
Mostre	SI	SI	NO	SI
Abilità linguistiche (corsi)	SI	NO	SI	NO
Abilità informatiche (corsi)	SI	NO	SI	NO

Altre abilità (patente nautica*, ecc.)	SI	NO	SI	NO
--	----	----	----	----

\* solo per i seguenti Corsi di Studio: Design del Prodotto e della Nautica, Design del Prodotto e dell'Evento e Design Navale e Nautico

**8.2** La documentazione comprovante la partecipazione a **TF (cod. 34237 o 100173)** si compone di:

8.2.1 **domanda:** debitamente compilata con dati anagrafici, indicazione del Corso di Studio cui lo studente è iscritto ed elenco attività per le quali richiede il riconoscimento dei CFU secondo il **modulo allegato al presente regolamento** (ALLEGATO D2 in formato PDF compilabile);

8.2.2 **copia del piano di studi aggiornato completo di codici dei vari insegnamenti;**

8.2.3 **documentazione certificata rilasciata dall'Ufficio Tirocini, a cui devono essere consegnati i seguenti documenti originali di conclusione tirocinio:** registro delle presenze, attestato/questionario di valutazione sul tirocinante da parte del **tutor aziendale**, questionario di valutazione sul tirocinio da parte del **tirocinante**, questionario di valutazione sull'azienda da parte del **tutor universitario**.

#### Art. 9 – Modalità di valutazione e di registrazione

**I crediti saranno registrati solo** al conseguimento complessivo dei **crediti previsti nel piano di studio degli studenti** e saranno effettuate registrazioni solo di **numeri interi di CFU**.

A seguito di particolari necessità espresse dallo studente (borse di studio, ecc.) potranno essere effettuate registrazioni intermedie, previa richiesta alla CAAF\_TF inoltrata per e-mail. La CAAF\_TF si riunisce secondo la calendarizzazione degli appelli d'esame disponibile on-line sul sito di Ateneo.

Le modalità di verbalizzazione delle AAF vengono stabilite da ogni Commissione in funzione delle esigenze del Corso di Studi di cui si occupano e comunicate agli studenti tramite la pagina aulaweb di riferimento.

Gli **studenti devono altresì iscriversi all'appello on-line** per la registrazione dei CFU (avendo l'accortezza di iscriversi all'appello specificatamente indicato del Corso di Studio di appartenenza e non a quelli di altri corsi di Studio) e **presentarsi all'appello qualora richiesto specificatamente dalla commissione sulla pagina aulaweb di riferimento, muniti di libretto (ove ancora disponibile), di una copia del Piano di studi aggiornato e con i documenti originali** (che verranno restituiti allo studente) **del materiale caricato su aulaweb**.

Gli appelli di registrazione sono consultabili on-line.

## TABELLA 1 CREDITI PREVISTI PER CORSI DI STUDIO

**- Corso di Laurea TRIENNALE IN DISEGNO INDUSTRIALE (CLASSE L-4) (CURRICULUM IN DESIGN DEL PRODOTTO E DELLA COMUNICAZIONE) (CURRICULUM IN DESIGN NAVALE E NAUTICO) COD. 8693 AD ESAURIMENTO**

**- Corso di Laurea TRIENNALE IN DESIGN DEL PRODOTTO E DELLA NAUTICA (CLASSE L-4) COD. 9274**

**- Corso di Laurea MAGISTRALE IN DESIGN DEL PRODOTTO E DELL'EVENTO (CLASSE LM-12) COD. 9007**

Sono assegnati complessivamente minimo 8 CFU per "Altre Attività Formative" e/o per "Tirocinio Formativo" così ripartite:

- **6 CFU** per **Tirocinio Formativo obbligatorio** (cod. 37423) nelle lauree triennali e **opzionale** (cod. 37423) nelle lauree magistrali

- **2 o più CFU** per **Altre Attività Formative** (cod. 46000)

Gli **STUDENTI ISCRITTI ALLE LAUREE TRIENNALI** sono obbligati a maturare 6 CFU di Tirocinio Formativo e almeno 2 CFU di Altre Attività Formative per un totale minimo di 8 CFU.

Gli **STUDENTI ISCRITTI ALLA LAUREA MAGISTRALE** possono scegliere di maturare un totale minimo di 8 CFU effettuando anche il Tirocinio Formativo oppure maturando solo Altre Attività Formative.

### **Corso di Laurea in SCIENZE DELL'ARCHITETTURA**

Sono assegnati complessivamente per "Altre Attività Formative" (cod. 46000):

- **4 CFU** per gli iscritti per la prima volta al primo anno entro il 2012 (coorti 2011 e 2012)
- **3 CFU** per gli iscritti per la prima volta al primo anno dal 2013

I crediti sopraindicati possono essere conseguiti anche con un'attività di tirocinio attivato secondo le modalità previste per i tirocini e inserito nel piano di studi come "Tirocinio Formativo" con il codice 37423 in alternativa ad "Altre Attività Formative" (cod. 46000).

### **Corso di Laurea MAGISTRALE in ARCHITETTURA cod. 9915**

Sono assegnati complessivamente per "Altre Attività Formative" (cod. 46000): **2 CFU**

### **Corso di Laurea MAGISTRALE in ARCHITETTURA a ciclo unico cod. 8695**

I CFU assegnati per "Altre Attività Formative" variano - in relazione all'anno di iscrizione - da un minimo di **3** ad un massimo di **14**. **Lo studente deve pertanto verificare sul proprio Piano di Studi il codice e il numero di CFU da conseguire.**

I crediti sopraindicati possono essere conseguiti anche con un'attività di tirocinio attivato secondo le modalità previste per i tirocini e inserito nel piano di studi come "Tirocinio Formativo" con il codice 37423 in alternativa ad "Altre Attività Formative" (cod. 46000)

### **Corso di Laurea MAGISTRALE in PROGETTAZIONE DELLE AREE VERDI E DEL PAESAGGIO cod. 9006**

Sono assegnati complessivamente per "Altre Attività Formative" (cod. 46000): **4 CFU**

I crediti sopraindicati possono essere conseguiti anche con un'attività di tirocinio attivato secondo le modalità previste per i tirocini e inserito nel piano di studi come "Tirocinio formativo" con il codice 37423 in alternativa ad "Altre Attività Formative" (cod. 46000).

ALLEGATO A  
**PROPOSTA DI ATTRIBUZIONE CREDITI FORMATIVI ALTRE ATTIVITA' FORMATIVE**  
**PROGRAMMATE**

**All'attenzione  
della Commissione Altre Attività Formative e Tirocinio Formativo  
in .....(indicare Corso di Studio).....**

Il Sottoscritto .....  
qualifica: .....  
n. telefono: (cellulare) .....  
indirizzo e-mail: .....

propone la seguente attività formativa per l'a.a. ....:

TITOLO:  
.....

TIPOLOGIA (p.e. corso professionalizzante):  
.....

MODALITA' DI SVOLGIMENTO:  
.....

PERIODO PREVISTO .....

MONTE ORE COMPLESSIVO .....

**Allega alla presente domanda:**

- breve curriculum vitae comprovante le esperienze professionali maturate negli ultimi tre anni relativamente all'argomento proposto;
- programma, obiettivi formativi e modalità di svolgimento dell'attività;
- n. ore previste e periodo di svolgimento

Luogo e data

In fede

.....

.....



ALLEGATO B

**DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE A CONCLUSIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA PROGRAMMATA**

**All'attenzione  
del Direttore del Dipartimento Architettura e Design**

**e della Commissione Altre Attività Formative e Tirocinio Formativo  
in .....(indicare Corso di Studio).....**

Il Sottoscritto .....  
qualifica: .....  
n. telefono: (cellulare) .....  
indirizzo e-mail: .....

ha svolto la seguente attività formativa per l'a.a. ....:

TITOLO:

.....

TIPOLOGIA (p.e. corso professionalizzante):

.....

**Allega alla presente domanda:**

- file in formato Excel (nominato con il cognome del docente e l'anno di svolgimento dell'attività) contenente il titolo dell'attività e l'elenco degli studenti che hanno frequentato (nell'ordine: n. di matricola, cognome, corso di laurea, numero CFU)
- relazione finale attività svolta

Luogo e data

In fede

.....

.....

ALLEGATO C

**PROPOSTA DI ATTRIBUZIONE CREDITI FORMATIVI ALTRE ATTIVITA' FORMATIVE NON PROGRAMMATE**

**All'attenzione  
della Commissione Altre Attività Formative e Tirocinio Formativo  
in .....(indicare Corso di Studio).....**

Il Sottoscritto ...(nome e cognome) .....

A-DOCENTE DI RUOLO                       B-STUDENTE                       C-ESTERNO

chiede il riconoscimento crediti per la seguente attività per l'a.a. ....

.....

presenta, in allegato alla domanda, la seguente documentazione che attesta l'**attività svolta**:

- elenco studenti che hanno frequentato l'attività (n. di matricola, nome, cognome, Corso di Studio) (per A, B)
- relazione finale attività svolta (per A, B, C)

presenta, in allegato alla domanda, la documentazione relativa alla proposta per l'**attività da svolgere**:

- breve curriculum vitae comprovante le esperienze professionali maturate negli ultimi tre anni relativamente all'argomento proposto (per B, C);
- programma, obiettivi formativi e modalità di svolgimento dell'attività (per A, B, C);
- n. ore previste e periodo di svolgimento (per A, B, C).

Luogo e data

In fede

.....

.....

ALLEGATO D1

**DOMANDA DI RICONOSCIMENTO CREDITI FORMATIVI ALTRE ATTIVITA'**

- CODICE 46000 SEDE GENOVA**
- CODICE 98922 SEDE LA SPEZIA**

**Alla Commissione Altre Attività Formative e Tirocinio Formativo**

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) .....

Matricola n° .....

Luogo e data di nascita .....

n. telefono (cellulare) .....

indirizzo e-mail .....

Iscritto/a al **CORSO DI STUDIO IN** .....

.....(indicare eventuale curriculum).....

**CHIEDE**

che gli/le vengano riconosciuti i Crediti Formativi Universitari validi per la voce "Altre Attività Formative" del Piano di Studi relativo all'Anno Accademico ..... per le attività di seguito indicate:

n°	CORSI DI FORMAZIONE- WORKSHOP-SEMINARI	Durata ore/gg.	Valutaz. Commis.
	Precorso di ..... tenuto dal Prof. .... a.a. ....		
	Corso di formazione ..... presso..... dal ..... al..... a.a. ....		
	Abilità informatiche (specificare se ECDL o altro) presso..... dal ..... al..... a.a. ....		
	Workshop/seminario ..... presso..... dal ..... al..... a.a. ....		



Università degli Studi di Genova  
Dipartimento Architettura e Design  
Scuola Politecnica

n°	CORSI/CERTIFICAZIONI CONOSCENZA LINGUE STRANIERE	Durata ore	Livello	Valutaz. Commis.
	Corso/certificato lingua .....			
	Corso/certificato lingua .....			

n°	ULTERIORI ATTIVITÀ SVOLTE	Durata ore/gg.	Valutaz. Commis.
	Altra attività ..... presso.....dal ..... al..... a.a. ....		
	Altra attività ..... presso.....dal ..... al..... a.a. ....		

n°	VIAGGI STUDIO	Durata gg.	Valutaz. Commis.
	Viaggio studio a ..... organizzato dal Prof. ....dal ..... al..... a.a. ....		
	Viaggio studio a ..... organizzato dal Prof. ....dal ..... al..... a.a. ....		

**ALLEGARE:** alla presente **COPIA DEL PIANO DI STUDI AGGIORNATO COMPLETO DI CODICI DEGLI INSEGNAMENTI** e la documentazione attestante ciascuna delle attività elencate (così come indicato nel regolamento del Corso di Studio per l'attribuzione dei crediti formativi "Altre Attività Formative" e "Tirocinio Formativo")

Firma del richiedente

Data

.....

.....

ALLEGATO D2

**DOMANDA DI RICONOSCIMENTO CREDITI FORMATIVI TIROCINIO**

**CODICE 37423 SEDE GENOVA**

**CODICE 100173 SEDE LA SPEZIA**

**Alla Commissione Altre Attività Formative e Tirocinio Formativo**

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) .....

Matricola n° .....

Luogo e data di nascita .....

n. telefono (cellulare) .....

indirizzo e-mail .....

Iscritto/a al **CORSO DI STUDIO IN** .....

.....(indicare eventuale curriculum).....

**CHIEDE**

che gli/le vengano riconosciuti i Crediti Formativi Universitari validi per la voce "Tirocinio Formativo" del Piano di Studi relativo all'Anno Accademico ..... per le attività di seguito indicate:

n°	TIROCINIO	Durata (ore)	N° allegati	Valutaz. Commis.
	Tirocinio svolto presso ..... con sede in ..... dal ..... al ..... a.a. ....			

**ALLEGARE:** alla presente **COPIA DEL PIANO DI STUDI AGGIORNATO COMPLETO DI CODICI DEGLI INSEGNAMENTI** e la documentazione attestante ciascuna delle attività elencate (così come indicato nel regolamento del Corso di Studio per l'attribuzione dei crediti formativi "Altre Attività Formative" e "Tirocinio Formativo").

Firma del richiedente

Data

.....

.....