



Genova, \_\_\_\_\_

## DOMANDA DI APPROVAZIONE PROPOSTA STAGE/TIROCINIO

**Il/La Docente** \_\_\_\_\_ in qualità di **Docente Responsabile del tirocinio**

### APPROVA

in accordo con il/la **Docente di Indirizzo**, il tirocinio dello/a studente/studentessa:

\_\_\_\_\_

Corso: \_\_\_\_\_ a.a. \_\_\_\_\_ matr. n° \_\_\_\_\_

Da svolgersi presso: \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Con i seguenti Obiettivi Formativi: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firmato:

**Il/La Docente Responsabile del tirocinio** \_\_\_\_\_

**Il/La Docente di Indirizzo** \_\_\_\_\_

**Lo studente/La studentessa** \_\_\_\_\_

### NOTE:

1. Lo studente/studentessa è tenuto/a ad inviare il presente documento debitamente compilato e firmato all'indirizzo [stage.tirocini@accademialigustica.it](mailto:stage.tirocini@accademialigustica.it) con **almeno 10 giorni di anticipo** rispetto all'inizio presunto dell'attività. L'ufficio Stage e Tirocini, verificatane la correttezza, redarrà la documentazione indispensabile per l'attivazione dello stage, fornendo al/alla richiedente il necessario per lo svolgimento dello stesso.
2. Il/La tirocinante terrà traccia dell'attività svolta utilizzando l'apposito FOGLIO FIRME presente sul sito dell'Accademia Ligustica, alla pagina [Stages e Tirocini](#).
3. Al termine dell'attività il/la tirocinante è tenuto/a a presentare tutta la documentazione compilata e firmata al/alla Docente Responsabile del tirocinio, per la redazione del MODULO RICONOSCIMENTO CREDITI FORMATIVI.
4. **In mancanza di tale documentazione, compreso il presente documento debitamente compilato, non sarà possibile iniziare uno stage/tirocinio, né richiedere il riconoscimento dei CFA.**  
È possibile richiedere il riconoscimento dei crediti entro e non oltre l'anno accademico in cui si è svolta l'attività.