

Scadenze presentazione domanda tirocinio/altre attività formative

- **per gli iscritti ad un Corso di Laurea Magistrale**

Si invitano gli studenti interessati a svolgere attività di tirocinio o altre attività formative a prendere visione di quanto pubblicato sul sito del competente *Ufficio Stage e Tirocini* (<http://uniroma3.jobsoul.it/studenti-e-laureati/come-attivare-un-tirocinio>) in merito alle informazioni basilari e chiarificanti sull'argomento.

Allo studente iscritto ad un corso di Laurea Magistrale è vivamente consigliato di avviare le pratiche inerenti il tirocinio (o altre attività formative) **almeno 6 mesi prima**¹ della data presunta della tesi, affinché tutta la documentazione necessaria sia completa ed utile nei tempi richiesti per le pratiche amministrative della tesi stessa.

Le relazioni di fine tirocinio (o altre attività formative) **dovranno** in ogni caso pervenire **entro e non oltre un mese prima della data di consegna della domanda definitiva** stabilita dalla Segreteria Studenti per la tesi, **ovvero entro** l'ultima seduta utile del Consiglio del Collegio Didattico.

La relativa modulistica è accessibile direttamente dal sito del Collegio Didattico <http://didattica.sic.uniroma3.it/index.php/modulistica-on-line/>. Per quanto sopra si precisa che la corretta trasmissione di qualsiasi modulo on-line è subordinata all'indicazione della mail istituzionale di Ateneo fornita allo studente all'atto dell'immatricolazione.

La segreteria Didattica rimane comunque a disposizione per qualsiasi chiarimento in merito.

- **per gli iscritti al Corso di Laurea Triennale**

Si invitano gli studenti interessati a svolgere attività di tirocinio o altre attività formative a prendere visione di quanto pubblicato sul sito del competente *Ufficio Stage e Tirocini* (<http://uniroma3.jobsoul.it/studenti-e-laureati/come-attivare-un-tirocinio>) in merito alle informazioni basilari e chiarificanti sull'argomento.

Allo studente iscritto al corso di Laurea Triennale è consigliato di avviare le pratiche inerenti il tirocinio (o altre attività formative) **almeno 3 mesi prima**² della data

¹ Trattasi di termine ordinatorio e non perentorio. Fa riferimento soprattutto ai casi particolari in cui si desidera optare per un **tirocinio esterno** in cui l'Ente/l'Azienda non sia convenzionata con l'Ateneo Roma Tre e per i quali è richiesta l'attivazione di una convenzione quadro tra il soggetto ospitante e Roma Tre. È pertanto prevedibile che le tempistiche siano più lunghe.

² Trattasi di termine ordinatorio e non perentorio. Fa riferimento soprattutto ai casi particolari in cui si desidera optare per un tirocinio esterno in cui l'Ente/l'Azienda non sia convenzionata con l'Ateneo Roma Tre e per i quali è richiesta l'attivazione di una convenzione quadro tra il soggetto ospitante e Roma Tre. È pertanto prevedibile che le tempistiche siano più lunghe.

presunta della prova finale. L'attestazione di fine tirocinio dovrà pervenire **entro e non oltre 20 giorni prima** della data di discussione della prova finale.

La relativa modulistica è accessibile direttamente dal sito del Collegio Didattico <http://didattica.sic.uniroma3.it/index.php/modulistica-on-line/>. Per quanto sopra si precisa che la corretta trasmissione di qualsiasi modulo on-line è subordinata all'indicazione della mail istituzionale di Ateneo fornita allo studente all'atto dell'immatricolazione.

La segreteria Didattica rimane comunque a disposizione per qualsiasi chiarimento in merito.

Scadenza presentazione assegnazione tesi/prova finale

- ***per gli iscritti ad un Corso di Laurea Magistrale***

Lo studente iscritto ad un corso di Laurea Magistrale, prossimo al conseguimento del titolo di studio, è tenuto a compilare il modulo per l'assegnazione della tesi **almeno sei mesi**³ prima dalla data della sessione di laurea di interesse, attraverso la compilazione del relativo **modulo on-line** accessibile dal sito del CD <http://didattica.sic.uniroma3.it/index.php/modulistica-on-line/>. Per quanto sopra si precisa che per la corretta trasmissione di qualsiasi modulo on-line è subordinata all'indicazione della mail istituzionale di Ateneo fornita allo studente all'atto dell'immatricolazione.

Si consiglia di voler prendere visione di quanto pubblicato dalla Divisione Segreterie Studenti (http://portalestudente.uniroma3.it/index.php?p=ammissione_all-), per quanto concerne le date stabilite per le sessioni di laurea e gli ulteriori adempimenti amministrativi.

La segreteria Didattica rimane comunque a disposizione per qualsiasi chiarimento in merito.

- ***per gli iscritti al Corso di Laurea Triennale***

Lo studente iscritto ad un corso di Laurea Triennale, prossimo al conseguimento del titolo di studio, è tenuto a compilare il modulo per l'assegnazione della prova finale **almeno due mesi**⁴ prima dalla data della sessione di laurea di interesse attraverso la compilazione del relativo **modulo on-line** accessibile dal sito del CD <http://didattica.sic.uniroma3.it/index.php/modulistica-on-line/>. Per quanto sopra si

³ Trattasi di termine ordinatorio e non perentorio.

⁴ Trattasi di termine ordinatorio e non perentorio.

precisa che per la corretta trasmissione di qualsiasi modulo on-line è subordinata all'indicazione della mail istituzionale di Ateneo fornita allo studente all'atto dell'immatricolazione.

Si consiglia di voler prendere visione di quanto pubblicato dalla Divisione Segreterie Studenti (http://portalestudente.uniroma3.it/index.php?p=ammissione_all-), per quanto concerne le date stabilite per le sessioni di laurea e gli ulteriori adempimenti amministrativi.

La segreteria Didattica rimane comunque a disposizione per qualsiasi chiarimento in merito.