

MODALITÀ PER OTTENERE L'ESONERO DAL TIROCINIO

Nel curriculum della Scuola sono previsti due tirocini, uno per il I anno (15 CFU), uno per il II anno (15 CFU). Per richiedere l'esonero è necessario quanto segue:

1. svolgere un'attività compatibile con il curriculum didattico (servizi presso musei, gallerie, soprintendenze, ecc.) nel periodo di svolgimento della scuola (non saranno accettate richieste motivate da attività svolte in periodi precedenti);
2. presentare una richiesta (su carta semplice) indirizzata al direttore della Scuola e al coordinatore didattico con i dati dello specializzando e le motivazioni per cui si richiede l'esonero;
3. allegare alla richiesta la dichiarazione dell'ente presso il quale si presta servizio e una copia del contratto di lavoro; deve essere specificato il periodo nel quale si è svolta/si svolge l'attività (tale periodo deve coincidere con quello dell'attività della scuola);
4. consegnare la richiesta, la dichiarazione e la copia del contratto di lavoro alla coordinatrice didattica, durante il suo orario di ricevimento;
5. le richieste vengono esaminate dal Consiglio della Scuola: in caso di accoglimento, la scuola trasmetterà la comunicazione all'Ufficio Scuole di Specializzazione di area non medica; in caso di non accoglimento, verrà data comunicazione diretta agli studenti.

N.B.: Il Consiglio della Scuola non si riunisce a scadenze fisse. Per evitare di ricevere richieste che non potranno essere esaminate in tempi brevi, gli studenti sono pregati di rispettare queste date:

prima scadenza: 31 marzo

seconda scadenza: 31 maggio

terza scadenza: 31 ottobre