



UNIVERSITÀ DI PARMA

AREA AFFARI GENERALI E LEGALE
U.O. COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ
AMMINISTRATIVE DEI DIPARTIMENTI
E DEI CENTRI

PROCEDURA INCARICO PER ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO

La **UO Comunicazione Istituzionale** oppure la **UO Accoglienza e Orientamento** o il **Dipartimento** consegnano allo studente:

- 1) la lettera di incarico per qualsiasi tipo di iniziativa di orientamento sia a Parma sia sul territorio nazionale (*All.1*)

In caso di missioni fuori Parma in cui sia previsto il rimborso consegnano anche

- 2) il modulo missione (*All.2*) che lo studente stesso deve compilare nella prima pagina **prima di recarsi in missione**. Al rientro consegnerà gli altri fogli del modulo missione con gli scontrini originali per il rimborso.

La consegna di tutti i moduli:

- ✓ Copia della lettera di incarico e primo foglio modulo missione (prima della partenza)
- ✓ Scontrini in originale e gli altri fogli del modulo missione (al ritorno)

dovrà avvenire presso l'Ufficio che provvederà al rimborso

(UO Comunicazione Istituzionale oppure la
UO Accoglienza e Orientamento o il Dipartimento).

Si ribadisce che le categorie da coinvolgere sono:

- Studenti di corsi di studio LT, LM, LMCU
- Dottorandi
- Assegnisti di ricerca
- Studenti di Master Universitari
- Specializzandi

Le attività sono le seguenti:

- **attività di orientamento in ingresso presso Scuole e altre Istituzioni di Parma:** presentazione dell'Offerta Formativa dell'Ateneo
- **attività di orientamento in ingresso presso Scuole e altre Istituzioni sul territorio nazionale:** presentazione dell'Offerta Formativa dell'Ateneo
- **attività di orientamento in uscita dal percorso degli studi:** visite ad aziende ed altri enti, partecipazione a seminari e conferenze a Parma e sul territorio nazionale.
- **visite didattiche**