



Università degli Studi di Firenze  
Dipartimento di Architettura

## Instructions to fill in The Letter of Intent for Traineeship

*Istruzioni per compilare la Lettera d'intenti per tirocinio estero*

Please carefully read the following instructions before and/or during the compilation of the Letter of Intent:

Siete pregati di leggere attentamente le istruzioni seguenti prima e/o durante la compilazione della Lettera d'intenti:

### 1| Academic year gap – *Campo anno accademico*

The validity is limited to academic year <input type="text"/>
Università degli Studi di Firenze c/o Scuola di Architettura

The gap refers to the academic year in which the internship will be done. (e.g. 2017-18)

*Il campo si riferisce all'anno accademico in cui il tirocinio verrà svolto (es. 2017-18).*

### 2| Student data gaps – *Campi dati studente*

<b>Student data:</b>	
First name and Family name: <input type="text"/>	ID Number: <input type="text"/>
e-mail: <input type="text"/>	Telephone Number: <input type="text"/>

The student's Identification Number (ID) represents the personal number given by the University of Florence at the application time. This is made up of 7 numbers. (e.g. 5944312)

*Il campo 'ID Number' si riferisce al numero di matricola dello studente rilasciato dall'Università di Firenze al momento dell'immatricolazione ed è un numero composto da 7 cifre. (es. 5944312)*

The student's e-mail address must be the academic one and it can't be a private e-mail address. The academic address can be checked at the following link:

<https://shibboleth.unifi.it/idp/Authn/UserPassword#>

*L'indirizzo e-mail dello studente deve essere l'indirizzo istituzionale e non può essere un indirizzo e-mail privato. Si ricorda che l'indirizzo istituzionale può essere controllato a:*

<https://shibboleth.unifi.it/idp/Authn/UserPassword#>

The student's Telephone number must come after an area code. (e.g. The Italian area code is 0039 or +39, so the number will be written: +39 333 1234567)

*Il campo 'Telephone Number' deve contenere un numero telefonico completo di prefisso internazionale. (es. Il prefisso italiano è 0039 o +39, perciò il numero dovrà essere scritto: +39 333 1234567)*

### 3| Company/Organization data gaps – *Campi dati azienda/organizzazione*

First name and Family name:	<input type="text"/>				
Position/Function in the Organization:	<input type="text"/>				
Organization name:	<input type="text"/>				
Address:	<input type="text"/>	City:	<input type="text"/>	Postal code:	<input type="text"/>
Country:	<input type="text"/>	Tel:	<input type="text"/>		
e-mail:	<input type="text"/>	Internet site:	<input type="text"/>		

The first gap refers to the First name and Family name of the holding's owner (director) of the studio/company.

The gap 'Position/Function in the Organization' refers to the main role of the person above. (e.g. Director, Senior)

The gap 'Organization name' refers to the official name of the Studio/Company.

The gaps 'Address', 'City', 'Postal Code', 'Country' refer to the location of the office (that will be the place where the trainee will work).

The gaps 'Telephone', 'e-mail', 'Internet site' refer to the office's contacts. The Company's Telephone number must come after an area code. This data is very important to allow students and the University's Internship Office to contact the Studio/Company.

*Il primo campo si riferisce al Nome e Cognome del titolare dell'Azienda/Studio (responsabile legale).*

*Il campo 'Position/Function in the Organization' si riferisce al ruolo principale svolto nell'azienda dalla persona indicata sopra.*

*Il campo 'Organization name' si riferisce al nome ufficiale dello Studio.*

*I campi 'Address', 'City', 'Postal Code', 'Country' si riferiscono alla posizione dell'ufficio (che deve essere lo stesso ufficio in cui il tirocinante lavorerà).*

*I campi 'Telephone', 'e-mail', 'Internet site' devono riportare i contatti dello Studio. Il numero di telefono dell'azienda deve essere preceduto da un prefisso internazionale. Questi dati sono molto importanti per permettere agli studenti e all'Ufficio Tirocini dell'Università di contattare lo Studio.*

### 4| Date, Signature and Stamp (p.1) – *Data, Firma e Timbro (pag. 1)*

Date:	<input type="text"/>	Signature and stamp: _____ (Company Director)
-------	----------------------	--

The 'Date' will be filled in with the day when the Letter of Intent will be printed and signed.

The gap 'Signature and stamp' must be filled in by hand with a signature of the holding's owner/director (the same person written above). The signature must be legible and must come with the Office/Studio/Company's stamp. Letters of Intent without a valid stamp won't be considered.

*La data sarà quella del giorno in cui la Lettera d'Intenti sarà stampata e firmata.*

*Il campo 'Signature and stamp' (Firma e Timbro) dovrà riportare la firma del titolare dello studio (la stessa persona scritta sopra). La firma deve essere leggibile ed affiancata dal timbro dello studio. Le Lettere d'Intenti che giungeranno senza un timbro in corso di validità non verranno prese in considerazione.*

## 5| Partner Details – *Dettagli del socio*

PARTNER DETAILS	
Organization name:	<input type="text"/>
Type of organization: *	<input type="text"/>
Legal status: *	<input type="text"/>
Economics sector: *	<input type="text"/>
Commercial orientation: *	<input type="text"/>
Category of work: *	<input type="text"/>
Organization size - Staff: *	<input type="text"/>

The gap 'Organization name' should be automatically filled in with the same content written on the first page.

The multiple choice gaps must be completed by the company director or company tutor reporting the organization features.

*Il campo 'Organization name' (nome dell'azienda) si compila in automatico con lo stesso nominativo della pagina precedente.*

*I campi a scelta multipla devono essere compilati dal titolare dell'azienda o dal tutor aziendale in relazione alle caratteristiche dell'azienda.*

## 6| Company Tutor – *Tutor Aziendale*

COMPANY TUTORING
The Tutor responsible for the students in your organization will be Mr./ Mrs./ Dr. <input type="text"/>

The gap 'Company Tutoring' must be filled in with the First name and Family name of the Company Tutor.

The Tutor and the Director/Owner of the organization can be the same person.

*Il campo 'Company Tutoring' deve essere compilato con Nome e Cognome del Tutor aziendale.*

*Il Tutor aziendale e il Titolare dell'azienda possono essere la stessa persona.*

## 7| Trainee Profile – *Profilo del Tirocinante*

TRAINEE PROFILE	
We are willing to host student <input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> graduated <input type="radio"/> not graduated
Study level: <input checked="" type="checkbox"/> 1 <sup>st</sup> cycle (bachelor) <input type="checkbox"/> 2 <sup>nd</sup> cycle (master) <input type="checkbox"/> 3 <sup>rd</sup> cycle (PhD)	
Degree course: *	<input type="text"/>

The first gap will be automatically completed with the trainee's First name and Family name.

*Il primo campo si compila in automatico con il Nome e Cognome del tirocinante.*

The gaps 'graduated/not graduated' and 'Study level' refer to the trainee study degrees at the Letter of Intent compiling time.

The gap 'Degree course' must be completed with the course in which the trainee is enrolled.

Moreover, we kindly ask to pay attention to the degree course code, which is used to select the correct University Tutor in the following gaps.

*I campi 'graduated/not graduated' (laureato/non laureato) e 'Study level' (1<sup>st</sup> = l. triennale, 2<sup>nd</sup> = l. magistrale, 3<sup>rd</sup> = dottorato) devono essere compilati in base ai titoli di studio in possesso del tirocinante al momento della compilazione della Lettera d'Intenti.*

*Il campo 'Degree course' (Corso di Laurea) deve essere compilato scegliendo il corso in cui il tirocinante risulta iscritto.*

## 8| Stage details – *Dettagli del tirocinio*

<p><b>Main contents of the internship:</b> (please give a short description of the trainee's activity/job)</p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%; background-color: #e0e0ff;"></div>			
<p>Starting from <input type="text"/></p>	<p>to <input type="text"/></p>	<p>n° of hours: <input type="text"/></p>	<p>as ETCS(corresponding to the Degree): <input type="text"/></p>
<p>Tutor at the University of Florence: *</p>		<p><input type="text"/></p>	

The gap 'Main contents of the internship' must be completed by the Company Tutor with a short description of the trainee's activity.

The gaps 'Starting from' 'to' must be filled in choosing the starting date and the ending date of the internship. The starting date must be at least one month later than the Letter delivering date to the Internship Office (Ufficio Tirocini) in Florence. The traineeship period must be calculated by the trainee and the company according to the necessary number of hours (n° of ECTS in the student's syllabus). The right number of ECTS is available at the following link:

[https://www.architettura.unifi.it/upload/sub/tirocinio/taabella\\_tirocinio-aggiornata%20ottobre%202017.pdf](https://www.architettura.unifi.it/upload/sub/tirocinio/taabella_tirocinio-aggiornata%20ottobre%202017.pdf)

It is severely forbidden to work longer than 39 hours per week, as a result the minimum period of internship is calculable applying the following formula:

$$n^{\circ} \text{ weeks} = \frac{n^{\circ} \text{ hours}}{39}$$

The gaps 'n° of hours' and 'ECTS' must be completed according to the formula above, and calculating the amount of hours applying the following formula:

$$n^{\circ} \text{ hours} = \text{ECTS} \times 25$$

Es. ECTS = 6

⇒  $n^{\circ} \text{ hours} = \text{ECTS} \times 25 = 6 \times 25 = 150$

⇒  $n^{\circ} \text{ weeks} = n^{\circ} \text{ hours} / 39 = 150 / 39 = 3.85$

⇒  $3.85 \text{ weeks} = 4\text{-week-stage}$

*Il campo 'Main contents of the internship' deve essere completato dal tutor aziendale con una descrizione sintetica delle attività che verranno svolte dal tirocinante.*

*I campi 'Starting from' 'to' devono essere completati scegliendo le date di inizio e fine tirocinio. La data di inizio non può essere a meno di un mese di distanza dalla data di consegna della Lettera d'Intenti all'Ufficio Tirocini di Firenze.*

*Il periodo di tirocinio deve essere stabilito dal tirocinante e dall'azienda in base al numero di ore (n° di crediti da piano di studi). Il numero di crediti da conseguire è consultabile al seguente link:*

*[https://www.architettura.unifi.it/upload/sub/tirocinio/taabella\\_tirocinio-aggiornata%20ottobre%202017.pdf](https://www.architettura.unifi.it/upload/sub/tirocinio/taabella_tirocinio-aggiornata%20ottobre%202017.pdf)*

*Non possono essere svolte più di 39 ore settimanali di tirocinio, perciò la minima durata del tirocinio è calcolabile applicando la seguente formula:*

$$n^{\circ} \text{ settimane} = \frac{n^{\circ} \text{ ore}}{39}$$

*I campi 'n° of hours' e 'ECTS' (numero di ore e CFU/crediti) devono essere completati in relazione alla tabella riportata sopra, calcolando il numero di ore applicando la seguente formula:*

$$n^{\circ} \text{ ore} = \text{ECTS} \times 25$$

The gap 'Tutor at the University of Florence' must be completed choosing the professor combined with the right degree course code (the same code chosen in the gap 'Degree course').

Es. ECTS = 6  
⇒  $n^{\circ} \text{ ore} = \text{ECTS} \times 25 = 6 \times 25 = 150$   
⇒  $n^{\circ} \text{ settimane} = n^{\circ} \text{ ore} / 39 = 150/39 = 3.85$   
⇒  $3.85 \text{ settimane} = 4 \text{ settimane di tirocinio}$

*Il campo 'Tutor at the University of Florence' (Tutor universitario) deve essere completato scegliendo fra i professori nella lista quello che riporta il codice del corso di laurea indicato nel campo 'Degree course'.*

## 9| Teaching responsible, Date, Signature and Stamp – *Responsabile formativo, Data, Firma e Timbro*

First name and Family name:	<input type="text"/>
Position/Function in the Organization:	<input type="text"/>
Date:	<input type="text"/>
Signature and stamp:	<hr/> (Company Tutor)

The first gap will be automatically filled in with the Company Tutor First name and Family name.

The gap 'Position/Function in the Organization' must be completed with the working position of the Tutor within the Company.

The gap 'Date' will be automatically completed with the same date selected on the previous page.

The gap 'Signature and stamp' must be filled in by hand with a signature of the Company Tutor. The signature must be legible and must come with the Office/Studio/Company's stamp (the same stamp as the one on the first page). Letters of Intent without a valid stamp won't be considered.

*Il primo campo si riempie in automatico con Nome e Cognome del Tutor aziendale.*

*Il campo 'Position/Function in the Organization' deve essere compilato inserendo il ruolo lavorativo del Tutor all'interno dell'azienda.*

*Il campo 'Date' si riempie in automatico con la stessa data del foglio precedente.*

*Il campo 'Signature and stamp' (Firma e Timbro) dovrà riportare la firma del Tutor aziendale. La firma deve essere leggibile ed affiancata dal timbro dello studio (uguale al timbro nella pagina precedente). Le Lettere d'Intenti che giungeranno senza un timbro in corso di validità non verranno prese in considerazione.*