

MANUALE DEL TIROCINANTE
GUIDA ALL'USO DI **STUDENTI ONLINE - TIROCINI**
PER L'ATTIVAZIONE DI
TIROCINIO CURRICULARE E TIROCINIO PROVA FINALE

ITER ATTIVAZIONE TIROCINIO > [SOL - TIROCINI](#)

STEP 1: COME PRESENTARE RICHIESTA

- Per i **tirocini esterni** (aziende/enti):
 - accetta l'offerta ad personam pubblicata per te dall'azienda/ente
 - presenta candidatura per un'offerta di tuo interesse già pubblicata dall'azienda/ente
 - presenta autocandidatura presso l'azienda/ente di tuo interesse
- Per i **tirocini interni** (strutture Unibo):
 - presenta richiesta di tirocinio
- L'Ufficio Tirocini verifica i dati inseriti, il Tutor accademico valida il programma di tirocinio e la Commissione Tirocini approva (o ne richiede la modifica)

STEP 2: FIRMA DEL PROGRAMMA DI TIROCINIO E STAMPA DEL REGISTRO PRESENZE

- Dopo l'approvazione della Commissione Tirocini lo studente e il soggetto ospitante ricevono un alert per email nel quale si chiede di firmare elettronicamente il programma di tirocinio online
- Dopo le firme dello studente e del soggetto ospitante sul programma, lo studente deve stampare il registro presenze. Il tirocinio può cominciare a partire dalla data di inizio indicata nel registro presenze.

STEP 3: CONCLUSIONE DEL TIROCINIO

- Una volta raggiunto il monte ore previsto:
 - clicca su *Gestisci la fine del tirocinio* e carica il registro presenze completo di tutte le pagine, completo di firme, su SOL – Tirocini
 - compila il questionario online sul tirocinio (la compilazione è obbligatoria);
 - assicurati che anche il tutor aziendale abbia compilato il questionario on line valido poi per la verbalizzazione del tirocinio;
 - carica la relazione finale firmata come da fax simile che trovi sul sito del tuo Corso di studio firmata sia da te che dal tutor aziendale.
 - L'Ufficio Tirocini verifica il registro presenze, il tutor accademico valuterà la relazione finale; la Commissione tirocini approverà poi la conclusione del tirocinio.

STEP 4: VERBALIZZAZIONE

Dopo la chiusura del tirocinio online, l'attività deve essere registrata su Almaesami da parte della Commissione Tirocini.

Le modalità di registrazione del tirocinio su Almaesami sono determinate dalle Commissioni Tirocini dei CdS, per saperne di più consulta la sezione *studiare/tirocini curricolari/Cosa fare al termine del tirocinio* presente sul sito del tuo Corso di studio.

RISPOSTA AD UN'OFFERTA DI TIROCINIO APERTA

(inserita dall'azienda/ente per ricercare tirocinanti, può essere rivolta a uno o più CdS)

- Su SOL Tirocini, vai su Offerte > Tirocinio curriculare > Seleziona l'offerta desiderata > Presenta richiesta
 - Per **tirocini curricolari**: il tutor accademico ti verrà assegnato dalla Commissione tirocini

-Per **tirocini prova finale**: il Tutor accademico corrisponde al tuo Relatore di tesi

Nel caso di autocandidatura allega curriculum e lettera motivazionale in un unico file .pdf

Invia richiesta

The screenshot shows the 'Richiesta di tirocinio' (Internship Request) form on the StudentiOnline portal of the University of Bologna. The page title is 'Tirocini - Richiesta di tirocinio'. The main heading is 'Richiesta di tirocinio' with the subtitle 'Presenta una richiesta di tirocinio'. The form includes several fields and buttons:

- Approvazione offerta**: A dropdown menu.
- Compatibilità con carriera**: A dropdown menu.
- Tutor Accademico Richiesto**: A text input field with a 'Cerca il tutor' button to its right.
- Allega curriculum e motivazioni (pdf o doc Max 2Mb) ***: A file upload button labeled 'Scegli file' and the text 'Nessun file selezionato'.
- Tirocinio per tesi**: A checkbox with an information icon.
- Note**: A large text area for entering additional information.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Invia richiesta' and 'Annulla'.

RISPOSTA A UN'OFFERTA DI TIROCINIO «AD PERSONAM»

(inserita dall'azienda/ente per uno studente già selezionato)

- Su SOL - Tirocini, vai alla sezione Offerte Tirocini «ad personam» > Seleziona l'offerta riservata a te > **Presenta richiesta**
- Ti apparirà la stessa schermata che appare per le offerte aperte; inserisci il nominativo del Tutor accademico e **Invia richiesta** (non è necessario allegare il CV)

The screenshot shows the 'Tirocini - Welcome' page for students. The header includes the Alma Mater Studiorum logo and the text 'UNIVERSITÀ DI BOLOGNA'. A navigation menu on the left contains 'Home', 'Tirocini', 'Offerte', 'Aziende/Enti', and 'Esci'. The main content area is titled 'Home page studenti' and includes a red-bordered input field for 'di NOME COGNOME STUDENTE'. Below this are two yellow informational boxes: one for 'Tirocini curriculari' and another for a 'Corso online su sicurezza e salute nei luoghi di studio e tirocinio'. There are two tables for 'Tirocini curriculari da svolgere' with columns for 'Codice', 'Descrizione', and 'Crediti'. At the bottom, a red arrow points to a table titled 'Offerte di tirocinio Ad Personam' with columns for 'Id', 'Azienda/Ente', 'Tipologia Di Tirocinio', and 'Oggetto / Area D'inserimento'.

Id	Azienda/Ente	Tipologia Di Tirocinio	Oggetto / Area D'inserimento
----	--------------	------------------------	------------------------------

AUTOCANDIDATURA

- Su SOL Tirocini vai su Aziende/Enti: visualizzerai la lista completa di enti che accettano autocandidature, divisa per settori di competenza e località
 - Seleziona l'ente per visualizzare i dettagli, poi Presenta autocandidatura
 - Seleziona Tirocinio curriculare e accedi alla schermata di richiesta di tirocinio
- NB In questa prima fase non è necessario indicare il nominativo del tutor accademico
- **Invia richiesta**

UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

StudentiOnline

Aziende/Enti

Aziende/Enti convenzionate

Questo è l'elenco delle aziende/enti convenzionate e che accettano autocandidature. Per vedere il dettaglio dell'azienda/ente e proporre eventualmente la tua candidatura, clicca sulla freccia corrispondente all'azienda/ente di tuo interesse.

Filtri ricerca

Denominazione Provincia

Parola chiave Nazionalità

Settori di attività

Ragione Sociale	Città/Provincia/Nazione	Descrizione Azienda/Ente	Settori Di Attività
AAK TELE-SCIENCE, INC.	DAVIS STATI UNITI D'AMERICA STATI UNITI D'AMERICA	AAK's revolutionary cloud-based platform uses machine learning to connect scientists with their pe...	Produzione di software, consulenza informatica e attività connesse Studi di ingegneria e architettura Aerospaziale e difesa Attività ed Istituti di ricerca scientifica tecnica e di sviluppo Agricoltura silvicoltura e pesca
EMANUELA LA ROSA	BOLOGNA BOLOGNA ITALIA	STUDIO NOTARILE REDAZIONE ATTI DI COMPRAVENDITA SOCIETARI REDAZIONE DI TESTAMENTI	Studi legali, notarili e di commercialisti
European Youth Think-Tank	STRASBOURG FRANCIA FRANCIA	The European Youth Think Tank (EYTT) is a start-up created by young people for young people, with ...	Attività ed Istituti di ricerca scientifica tecnica e di sviluppo

TIROCINIO PRESSO L'UNIVERSITA' DI BOLOGNA

- Dopo aver concordato obiettivi ed attività del tirocinio con il Tutor accademico ed il Tutor del soggetto ospitante (possono essere la stessa persona), seleziona tra le Aziende/Enti "ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITA' DI BOLOGNA" e clicca su **Presenta richiesta**
- Compila i campi obbligatori e **Invia richiesta**

Compatibilità con carriera (tirocinio non presente in carriera)

Tutor Accademico Richiesto

Allega curriculum e motivazioni (pdf o doc Max 2Mb) Nessun file selezionato

Tirocinio per tesi

Note

Soggetto ospitante *

Nome Referente Soggetto ospitante *

Cognome Referente Soggetto ospitante *

Email Referente Soggetto ospitante *

Laboratorio/Ufficio *

Località sede del tirocinio

Nazione *

Regione sede *

Comune sede *

Indirizzo della sede operativa del tirocinio *

Data presunta di inizio

Data presunta di fine

Durata totale in ore *

Numero CFU *

Tempi di accesso ai locali aziendali * dalle alle (compresa pausa pranzo)

Ulteriori indicazioni sull'accesso ai locali aziendali *

Obiettivi

Oggetto dell'offerta *

Obiettivi in termini di capacità e conoscenze da acquisire durante il tirocinio ed attività previste per raggiungerli *

Attività previste *

Dichiaro di aver concordato i dati inseriti con il tutor e il referente del soggetto ospitante *

Dati del Soggetto ospitante e nominativo del Referente

La durata del tirocinio è determinata dal numero di CFU a esso associati nel piano didattico del CdS (1 CFU=min.25/max.30 ore)

Specificare dettagliatamente gli obiettivi formativi le attività concordati coi Tutor