



Corso di Laurea in
Chimica e Tecnologie per l'Ambiente e per i Materiali
(curriculum Materiali Tradizionali e Innovativi)

A.A. 2019/20

TIROCINI CURRICULARI

NO TIROCINIO PER TESI !

Commissione Tirocini:

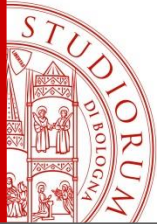
Prof.ssa Elena Bernardi

Prof.ssa Erika Scavetta

Prof.ssa Patricia Benito Martin

Referente amministrativo:

Sig.ra Patrizia Zauli



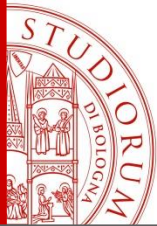
PERCHE' ?

Tirocinio: il ponte tra Università e lavoro

- ✓ Rappresenta un momento fondamentale nel percorso di professionalizzazione dello studente e costituisce uno specifico orientamento al mondo del lavoro.
- ✓ Obiettivo del tirocinio è la verifica delle nozioni teoriche apprese e la loro applicazione in un progetto sperimentale.

Vantaggi

- ✓ **Per lo studente:** viene completato il percorso formativo dello studente, consentendogli una verifica delle nozioni apprese ed un orientamento professionalizzante della sua preparazione all'interno di una realtà produttiva.
- ✓ **Per l'Azienda/Ente/Laboratorio:** si instaura un contatto diretto con la realtà accademica, attuando un processo di reciproca fertilizzazione, con la possibilità di confrontare le competenze degli studenti con le proprie esigenze produttive.



QUANTE ORE E QUANDO ?

- ✓ 2 moduli per un totale di **10 CFU, 250 ore**:
Tirocinio I (7 CFU, 175 ore) e **Tirocinio II** (3CFU, 75 ore) da svolgersi preferibilmente **senza soluzione di continuità** presso qualificate **Aziende/Enti o Laboratori convenzionati con l'Università di Bologna**.
- ✓ nell'ambito delle attività del **II semestre del III anno** di Corso.
- ✓ in un arco temporale che va da 6/7 settimane (minimo) a 4 mesi (massimo).

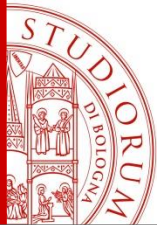


Quindi quanto potrebbe durare il mio tirocinio ?

Helpful
Tips

Per stimarlo occorre considerare che:

- possono essere svolte **massimo 40 ore a settimana** (caso standard: 8 ore al giorno per 5 giorni lavorativi)
- in alcuni periodi si concentrano giorni festivi
- si potrebbe aver bisogno di giorni per sostenere esami, per malattia...
- l'Azienda non può ospitarvi prima di una certa data o prevede vi siano brevi periodi di interruzione delle attività



QUANDO PRESENTARE DOMANDA?

- ✓ Solo dopo aver conseguito **almeno 100 CFU**.

Comunque si consiglia di iniziare il tirocinio quando mancano pochi esami e non troppo impegnativi !!



Helpful
Tips

- ✓ **Entro** una delle seguenti date: **1 Marzo, 1 Maggio, 15 Settembre, 1 Novembre**.
(entro la data prescelta la domanda deve essere presentata e accettata dall'Azienda)

Date queste scadenze:

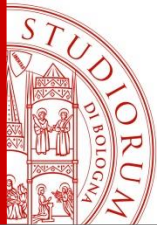
- *quando posso iniziare effettivamente il tirocinio e presumibilmente laurearmi?*
- *quando è bene che presenti la domanda per laurearmi in una certa sessione?*

Per fare questa valutazione occorre tener conto che:

- Fra la scadenza di presentazione della domanda e l'inizio effettivo del tirocinio devono passare almeno 20 giorni
- Il tirocinio deve durare 250 ore (considerare non più di 40 ore settimanali oltre che le eventuali interruzioni prevedibili/imprevedibili)
- Per laurearsi, tutte le operazioni di fine tirocinio, fra cui la consegna della relazione di tirocinio, devono essere completate almeno 20 giorni prima della data di *possesso requisiti*



Helpful
Tips

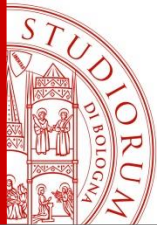


QUANDO PRESENTARE DOMANDA? (2)

Scadenza operazioni di fine tirocinio A.A. 2019-2020

**LE SCADENZE
NON SONO DEROGABILI**

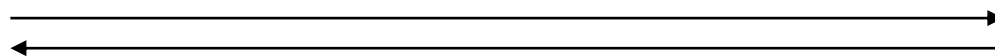
	I seduta	II seduta	III seduta
Domanda di laurea	15/05/2020	15/09/2020	15/01/2021
Domanda laurea tardiva	19/06/2020	25/09/2020	10/02/2021
Scadenza operazioni di fine tirocinio	15/06/2020	15/09/2020	15/02/2021
Possesso requisiti	03/07/2020	02/10/2020	05/03/2021
Upload elaborato finale	03/07/2020	02/10/2020	05/03/2021
Test pre-laurea	dal 06 al 10/07/2020	dal 05 al 9/10/2020	dal 08 al 12/03/2021
Approvazione elaborato tutor accademico	07/07/2020	06/10/2020	09/03/2021
Data laurea	17/07/2020	14/10/2020	17/03/2021



QUANDO PRESENTARE DOMANDA? (3)

Dunque, nella migliore delle ipotesi:

Scadenza Domanda	Inizio tirocinio a partire da...	Prima sessione di laurea utile
1 Marzo	Aprile	Luglio* o Ottobre
1 Maggio	Giugno	Ottobre o Marzo
15 Settembre	Ottobre	Marzo
1 Novembre	Dicembre	Marzo* o Luglio



Helpful
Tips

Sulla base della propria situazione (esami mancanti, ...), e delle specificità che ogni anno presenta (scadenze, festività...) fare bene i propri conti, soprattutto per le sessioni indicate con * !

PROCEDURE?

Helpful
Tips

TUTTE le informazioni si trovano sul sito del CdL alla voce «Tirocinio Curriculare» → leggerle attentamente, soprattutto la sezione «Vademecum e modulistica»

Segui il percorso:

<https://corsi.unibo.it/laurea/ChimicaMateriali> → Studiare → Tirocinio Curriculare → Vademecum e Modulistica



LAUREA IN
CHIMICA E TECNOLOGIE
MATERIALI
MATERIALI TRADIZIONALI E INNOVATIVI

HOME IL CORSO ISCRIVERSI **STUDIARE** OPPORTUNITÀ BACHECA CONT.

HOME / STUDIARE /

Tirocinio Curriculare

Procedure per tirocini curricolari.

Il tirocinio pratico è previsto nell'ambito delle attività del II semestre del III anno di corso.

E' articolato in due parti: "Tirocinio I" (di 7 CFU, 175 ore) e "Tirocinio II" (3 CFU, 75 ore) ed ha, complessivamente, una durata minima di 6 e massima di 16 settimane.

a) Le attività di "Tirocinio I" e di "Tirocinio II" possono essere svolte senza soluzione di continuità (modalità raccomandata) presso la medesima struttura extra-universitaria o interna all'Ateneo.

Per struttura extra-universitaria si intendono Aziende, Enti o Laboratori che abbiano stipulato una Convenzione per Tirocini con l'Università di Bologna.

b) E' consentito lo svolgimento delle suddette attività presso due distinte strutture.

Lo studente che abbia svolto attività integrative, mirate agli specifici obiettivi del Corso di Studio quali: frequenza a conferenze e seminari, visite di istruzione tecnica, addestramento a specifiche tecniche, stage o corsi professionalizzanti, ecc. (certificati dettagliatamente), può presentare domanda di riconoscimento del Tirocinio II, purché le attività certificate ammontino complessivamente ad almeno 3 CFU (75 ore). La domanda sarà esaminata dal Consiglio di CdL.

In ogni caso, per gli studenti della Sede di Faenza, il CdL organizza annualmente **3 seminari a frequenza obbligatoria** (tali seminari sono programmati in orari tali da consentirne la frequenza agli studenti, hanno obbligo di firma e non danno riconoscimento a CFU).

Scadenze

La domanda di tirocinio deve essere **presentata e accettata** dall'azienda/ente entro le seguenti date: **1 Marzo, 1 Maggio, 15 Settembre, 1 Novembre**. Solo dopo che la Commissione Tirocini avrà approvato la domanda e che l'Ufficio Tirocini avrà validato il programma di tirocinio firmato, lo studente potrà scaricare il registro presenze e iniziare il tirocinio.

Procedure per i tirocini

E' attivo un servizio web <https://tirocini-studenti.unibo.it>, che permette allo studente di scegliere un'offerta di tirocinio collegandosi con le proprie credenziali istituzionali. Lo studente verifica sull'applicativo la presenza di offerte di tirocinio o sceglie l'azienda per presentare l'autocandidatura. In quest'ultimo caso si consiglia di verificare preventivamente la disponibilità dell'azienda. Per informazioni dettagliate sulla procedura, consultare il Vademecum.

Informazioni generali


Vademecum e modulistica per Tirocini


Convenzioni con Aziende esterne

Per aziende ed Enti

Referente Tirocini FAENZA
Sig.ra Patrizia Zauli
campusravenna.tirocinichimica@unibo.it

ALLEGATI

 [Slide di presentazione tirocinio per gli studenti 11.10.2018](#)
[.pdf 1539Kb]

 [Istruzioni per il Tutor Accademico](#)
[.pdf 773Kb]

CONTATTI PER TIROCINI

COMMISSIONE TIROCINI

ERIKA SCAVETTA, ELENA BERNARDI, PATRICIA BENITO MARTIN

erika.scavetta@unibo.it
elena.bernardi@unibo.it
patricia.benito3@unibo.it

UFFICIO TIROCINI SEDE DI FAENZA

REFERENTE: SIG.RA PATRIZIA ZAULI

Faenza, Via Granarolo 62

campusravenna.tirocinichimica@unibo.it

TEL: 0544 937916

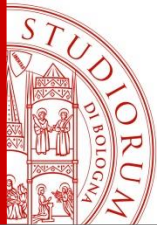
Ricevimento nelle giornate di martedì, mercoledì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 15.00.

Nelle giornate di lunedì e venerdì è possibile contattare l'ufficio tramite mail

TIROCINIO

- **Tirocinio Curriculare**
- [Tirocini all'estero](#)





PROCEDURE? (2)

HOME /

Vademecum e modulistica per Tirocinio curriculare

Procedure per l'attivazione, lo svolgimento e la conclusione del tirocinio curriculare

NOTA BENE

- La domanda può essere presentata dopo aver conseguito almeno 100 CFU.
- Per essere ammessi all'esame di laurea, tutte le pratiche previste al termine del tirocinio (punto 5) devono essere completate almeno 20 giorni prima della data di scadenza del possesso dei requisiti, come da [Tabella delle scadenze sedute di laurea](#).

- [1. Prima della domanda](#)
- [2. Presentazione della domanda](#)
- [3. Inizio e svolgimento del tirocinio](#)
- [4. Come prorogare il tirocinio](#)
- [5. Conclusione del tirocinio](#)
- [6. Riconoscimento attività lavorativa](#)
- [7. Ulteriori Informazioni e contatti](#)

ALLEGATI



[Istruzioni Redazione Relazione Tirocinio](#)
[.pdf 64Kb]



[Fac-simile Frontespizio RELAZIONE TIROCINIO Faenza.docx](#)
[.docx 23Kb]



[Tabella scadenze sedute di laurea 2018-19](#)
[.docx 29Kb]



[Modulo per Riconoscimento attività tirocinio](#)
[.docx 21Kb]



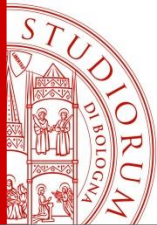
[Manuale Docenti](#)
[.pdf 1226Kb]



[Manuale Tirocinanti](#)
[.pdf 2809Kb]



[Manuale per Aziende ed Enti](#)
[.pdf 698Kb]



PROCEDURE – PUNTI CHIAVE

1. PRIMA DELLA DOMANDA

Almeno 60 giorni prima della scadenza di presentazione

Identificare l'azienda ospitante e accertarsi della sua disponibilità ad accogliervi in tirocinio

N.B. Lo studente non deve avere legami di parentela o affinità entro il 2° grado con il responsabile legale, il socio o il dirigente responsabile dell'Azienda/Ente



Come posso identificare un'azienda sulla base di tematica/collocazione...??

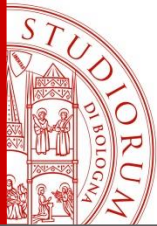
- Tutte le Aziende/Enti Convenzionati con UNIBO sono visibili nell'**applicativo Tirocini on-line**: <https://tirocini-studenti.unibo.it>.
- Un elenco non esaustivo di Aziende/Enti è disponibile al link <http://corsi.unibo.it/Laurea/ChimicaMateriali/Pagine/convenzioni-con-aziende-esterne.aspx>
- Conosco o ho già contatti con un'Azienda/Ente di interesse ma non convenzionato: è possibile avviare la procedura di convenzionamento muovendosi per tempo e chiedendo assistenza alla Sig.ra Zauli.

Helpful
Tips

- Selezionare preventivamente 3 Aziende/Enti di interesse e comunicarle alla Commissione in ordine di priorità, in modo da poter essere indirizzati sulle modalità di contatto con l'Azienda, nell'individuazione del Tutor Accademico e nell'espletamento delle pratiche.
- Informare sempre la Commissione prima di avviare ogni contatto con Aziende/Enti

Appena accettati dalla struttura ospitante:

Identificare il Tutor Accademico e accertarsi della sua disponibilità a seguirvi, affinché la domanda sia esaminata ed approvata da tutti in tempo.



PROCEDURE – PUNTI CHIAVE

2. PRESENTAZIONE DOMANDA (1)

La domanda di tirocinio (non «tirocinio per tesi») deve essere presentata e gestita tramite **APPLICATIVO ON-LINE** (<https://tirocini-studenti.unibo.it>), anche per tirocini in strutture di Ateneo.

Helpful
Tips

Tutti i passaggi operativi della procedura on-line sono illustrati nel “Manuale Tirocinanti” (box 'Allegati').

- Accedere all'applicativo e procedere secondo una delle seguenti modalità:
- **inviare un'autocandidatura** all'Azienda/Ente, dopo averne verificata la disponibilità (consigliato)
- **selezionare un'offerta** di tirocinio (aperta o ad personam).

In entrambi i casi, in questa fase vanno inseriti:

- proprio **CV**
- nominativo del **Tutor Accademico**

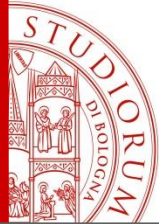
Il Soggetto ospitante, nell'accettare la domanda, deve inserire in applicativo i dati concordati con lo studente:

- **programma di tirocinio**
- **durata: 250 ore;**
- **data di inizio: almeno 20 giorni dalla scadenza della domanda;**
- **data di fine: 4 mesi dalla data di inizio;**
- **obiettivi e attività** da svolgere in azienda: **stabiliti** precedentemente con il **tutor accademico;**
- **inizio pubblicazione:** data del **giorno di accettazione;**
- **fine pubblicazione:** data di **fine tirocinio.**

Helpful
Tips

È bene che il Tutor sia preventivamente informato del programma previsto in modo che quello inserito sia definitivo

La domanda deve essere **presentata e accettata dal Soggetto ospitante** entro: **1 Marzo, 1 Maggio, 15 Settembre, 1 Novembre.**



PROCEDURE – PUNTI CHIAVE

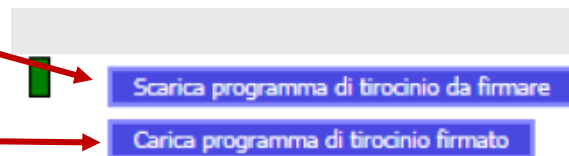
2. PRESENTAZIONE DOMANDA (2)

Helpful
Tips

Prima di iniziare l'attività, occorre aver svolto **obbligatoriamente** il **corso online su sicurezza e salute nei luoghi di studio e tirocinio ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008**. Per procedere è necessario accedere alla **piattaforma e-learning**, utilizzando le proprie credenziali istituzionali.

- Dopo l'approvazione della domanda da parte della Commissione Tirocini:

- **scaricare** autonomamente il **programma di tirocinio**,
- **firmarlo e farlo firmare** al referente dell'Azienda/Ente
- farne l'upload in applicativo insieme al **documento di riconoscimento del referente** che firma, **in un unico file** (firma e documento d'identità del referente non sono necessari se questo coincide con il tutor accademico).



- Dopo la validazione da parte dell'Ufficio Tirocini:

scaricare il **registro presenze**

Programma di tirocinio firmato
[504500_programmaTirocinio.pdf](#) Il documento è stato validato

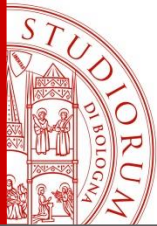
Scarica il registro presenze Gestisci la fine del tirocinio

- **SOLO ORA PUÒ INIZIARE IL TIROCINIO !**



Come faccio a sapere a che punto è l'iter della domanda??

Tutti i soggetti coinvolti nel processo ricevono alert via e-mail in ogni fase del processo e possono monitorarne l'andamento dai "semafori" che compaiono in applicativo.



PROCEDURE – PUNTI CHIAVE

3. INIZIO E SVOLGIMENTO

Il tirocinio va iniziato e svolto nel rispetto dei contenuti e dei tempi programmati:

→ **Informare periodicamente il proprio tutor** accademico sull'andamento dell'attività svolta.

→ **Indicare giornalmente nel registro presenze: data, numero di ore e attività svolta.**

Il registro andrà poi controfirmato e timbrato dal referente della struttura ospitante.

Il tirocinio deve avere **durata pari a 250 ore da svolgersi in max. 4 mesi:**

- **NON possono essere registrate PIÙ DI 40 ORE A SETTIMANA.**

- La **durata effettiva NON PUO' TASSATIVAMENTE SUPERARE LE 300 ore.**

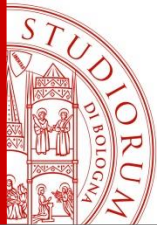
- La data di fine può essere prorogata oltre i 4 mesi (max. fino a 12 in totale)

SOLO A FRONTE DI MOTIVATA RICHIESTA da parte di Tirocinante e Ente ospitante
(per le modalità si veda Vademecum pto.4 – Come prorogare il tirocinio)

Polizze assicurative e trasferte fuori sede:

- Il tirocinante è coperto dalle polizze universitarie sia per danni a terzi che contro gli infortuni eventualmente subiti durante lo svolgimento del tirocinio.

- In caso di **trasferte fuori sede** è possibile estendere la copertura purché le trasferte siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio e siano **comunicate via e-mail almeno 2 giorni prima** da parte del referente del Soggetto ospitante al Tutor accademico, all'Ufficio Tirocini e per conoscenza al tirocinante, secondo le modalità indicate nel Vademecum pto 3c).



PROCEDURE – PUNTI CHIAVE

3. INIZIO E SVOLGIMENTO (2)

→ **IMPORTANTE**: Iniziare a redigere la **RELAZIONE DI TIROCINIO**,
prevista nell'ambito delle attività del tirocinio stesso

(come da Vademecum pto 3e)



Cos'è la Relazione Finale di Tirocinio ??

RELAZIONE DI TIROCINIO:

- Riassume chiaramente **scopo, attività svolte e risultati conseguiti**.
- Deve essere redatta seguendo le **istruzioni su formato e frontespizio** scaricabili dal box 'Allegati' del Vademecum.
- Deve essere compresa fra le 20 e le 30 pagine.
- **Il frontespizio dovrà essere firmato dal tirocinante e dal referente del Soggetto ospitante** (se quest'ultimo coincide con il Tutor accademico la sua firma non è necessaria).

ALLEGATI



[Istruzioni Redazione Relazione Tirocinio](#)
[.pdf 64Kb]

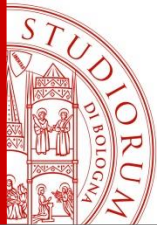


[Fac-simile Frontespizio RELAZIONE TIROCINIO Faenza.docx](#)
[.docx 23Kb]

Redigere la relazione di tirocinio durante e immediatamente terminato il tirocinio è importante perché:

- È indispensabile per procedere all'approvazione e verbalizzazione del tirocinio.
- Si evitano problemi legati a tardive richieste di firme e/o dati ai Soggetti Ospitanti.
- L'elaborato finale coincide, di norma, con la relazione di tirocinio, a meno di piccoli aggiustamenti.

Helpful
Tips



PROCEDURE – PUNTI CHIAVE

5. CONCLUSIONE

- **Entro 45 giorni dal termine** del tirocinio il tirocinante in applicativo deve:

Dati relativi alla fine del tirocinio

Dopo la fine del tirocinio, compila i seguenti dati. La data di fine deve corrispondere all'ultima data presente nel registro presenze.

Data di fine del tirocinio*

Registro presenze completo* (PDF, massimo 3Mb) Sfoggia...

Relazione finale (PDF, massimo 3Mb) Sfoggia...

Note

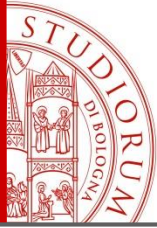
- ← a) indicare la **data effettiva di fine tirocinio**
- ← b) caricare il **registro presenze** timbrato e
- ← c) caricare la **relazione con frontespizio firmato**
- d) compilare il **questionario di valutazione** on-line che sarà trattato in forma anonima e aggregata
- e) **ricordare al referente di compilare il questionario** on-line dell'Azienda/Ente

Attenzione! I dati inseriti saranno valutati solo dopo la compilazione del questionario

Salva Annulla

Si raccomanda vivamente il rispetto dei tempi perché solo dopo aver svolto tali adempimenti, Tutor Accademico e Commissione Tirocini potranno valutare la documentazione e procedere alla verbalizzazione del tirocinio.

In ogni caso, le operazioni descritte devono essere concluse **almeno 20 giorni prima della data di possesso dei requisiti per sostenere il colloquio di laurea**



ALTRE INFO E SUGGERIMENTI

- Gli studenti lavoratori possono presentare domanda per il **riconoscimento dell'attività lavorativa** come tirocinio, purché l'attività svolta sia affine agli obiettivi formativi del Corso, abbia una durata \geq a quella prevista per il tirocinio e sia possibile produrre adeguata documentazione.

La domanda di riconoscimento deve essere approvata dal Consiglio di CdS e può essere presentata all'Ufficio Tirocini nell'anno di corso in cui è previsto il tirocinio seguendo le istruzioni riportate nel Vademecum (pto 6) ➔

- [1. Prima della domanda](#)
- [2. Presentazione della domanda](#)
- [3. Inizio e svolgimento del tirocinio](#)
- [4. Come prorogare il tirocinio](#)
- [5. Conclusione del tirocinio](#)
- [6. Riconoscimento attività lavorativa](#)
- [7. Ulteriori informazioni e contatti](#)

- Il CdL – Sede di Faenza organizza ogni anno **3 seminari**, programmati in orari tali da consentirne la frequenza agli studenti. La partecipazione è vivamente raccomandata.
- **Quando comunicate con uffici Unibo, Commissione Tirocini o Aziende** utilizzate sempre la **mail istituzionale** (...@studio.unibo.it)
- **Quando comunicate via mail con Aziende/Enti** utilizzate una forma appropriata, firmate sempre le mail e quando vi presentate indicate non solo il CdL ma anche il curriculum da voi frequentato e mettete in copia i membri della Commissione Tirocini
- **Quando comunicare via mail con la Commissione Tirocini** mettete in copia tutti i membri
- Comunicate preventivamente e tenete aggiornata la Commissione Tirocini sulle vostre intenzioni e/o contatti con le Aziende



...e perché non un tirocinio all'estero?

Erasmus+ Mobilità per Tirocinio

forma di mobilità studentesca per tirocinio, nell'ambito del programma Erasmus+ 2014-2020. Il programma prevede l'erogazione di un contributo finanziario per coprire parte delle spese sostenute all'estero dagli studenti durante il periodo di tirocinio.

DOVE SVOLGERE IL TIROCINIO

presso **imprese, centri di formazione, università e centri di ricerca** o altre organizzazioni esclusivamente dei seguenti Paesi: i **27 Stati membri dell'Unione Europea, Islanda, Liechtenstein, Norvegia, ex Repubblica Iugoslava di Macedonia.**

DURATA DEL TIROCINIO E CONTRIBUTO FINANZIARIO

I tirocini potranno avere una durata di **2 mesi o 3 mesi.**

Il contributo finanziario copre la durata prescelta.

In ogni caso non sono finanziabili durate < 2 mesi (60 gg).

Se si risulta idonei ma senza borsa si può partire ugualmente.

Vecchio Bando 19/20
Emanato: 29/3/19
Scadenza: 23/5/19
Partenza: tra 1/9/19 e 30/6/20

Per bando, scadenze e info consulta il sito

→ <https://www.unibo.it/it/internazionale/tirocini-estero>

TIROCINIO

- Tirocinio Curriculare
- **Tirocini all'estero**

