

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

A.A. 2023/24



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
CAMPUS DI RAVENNA

**NO TIROCINIO PER TESI !
O TIROCINIO PROVA FINALE**

**TIROCINI
CURRICULARI**

Commissione Tirocini:

Prof.ssa Elena Bernardi

Prof.ssa Patricia Benito Martin

Prof.ssa Federica Mariani

Referente amministrativo:

Sig.ra Patrizia Zauli

PERCHÈ ?

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?

✓ 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**.

- Solo a fronte di motivata richiesta, la durata del tirocinio può essere estesa ma **NON PUO' TASSATIVAMENTE SUPERARE LE 300 ore**

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

QUANDO?

✓ è previsto nell'ambito delle attività del **II semestre del III anno** di Corso (o periodi successivi).

✓ Da svolgere entro 12 mesi dalla data di inizio.



QUANDO PRESENTARE DOMANDA ?

- ✓ Solo dopo aver conseguito **almeno 115 CFU***.

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

Helpful
Tips

- ✓ Gli **studenti del III anno in corso**, in possesso del numero di CFU necessari, **potranno iniziare le attività di tirocinio dal mese di Aprile**, al termine delle lezioni del II semestre
- ✓ La domanda deve essere **presentata e accettata dall'azienda/ente, di norma, almeno 20 giorni lavorativi prima della data prevista per l'inizio delle attività**

Attenzione ai periodi di vacanza (Natale, Pasqua, Agosto) !!

Helpful
Tips

* per studenti immatricolati a partire dall'A.A. 2020/21



QUANDO PRESENTARE DOMANDA ? (2)



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

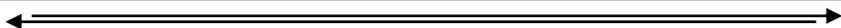
Per fare questa valutazione occorre considerare che:

- Fra l'accettazione della domanda da parte dell'azienda/ente e l'inizio effettivo del tirocinio devono passare almeno 20 giorni lavorativi
- 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 entro le *Date di scadenza per le operazioni di fine tirocinio*

Helpful
Tips

Es. se iniziassi il tirocinio a ...	Prima sessione di laurea utile
Aprile	Luglio* o Ottobre
Giugno	Ottobre e successive
Settembre/Ottobre	(Dicembre*) Marzo
Dicembre	Marzo* o Luglio

!! 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 * !



QUANDO PRESENTARE DOMANDA ? (3)

Scadenza operazioni di fine tirocinio A.A. 2023-2024

	I seduta (2024)	II seduta (2024)	III seduta (2024)	IV seduta (2025)
Domanda di laurea	17/04-15/05	16/08 -16/09	17/09 -18/10	16/12/24 - 15/01/25
Domanda laurea tardiva	17/06	27/09	12/11	7/02
Scadenza operazioni di fine tirocinio	14/06	16/09	31/10	12/02
Possesso requisiti	2/07	3/10	18/11	28/2
Upload elaborato finale	2/07	3/10	29/11	28/2
Test pre-laurea	dall' 8 al 12/07	dal 7 all' 11/10	dal 2 al 6/12	dal 2 al 7/03
Approvazione elaborato tutor accademico	9/07	8/10	4/12	4/03
Data laurea	17/07	16/10	12/12	12/03

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



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
CAMPUS DI RAVENNA

LAUREA IN
CHIMICA E TECNOLOGIA
MATERIALI
MATERIALI TRADIZIONALI

HOME

IL CORSO

ISCRIVERSI

STUDIARE

OPPORTUNITÀ



TIROCINIO

Tirocinio Curriculare



- Riconoscimento attività lavorativa o extra-universitaria in sostituzione del tirocinio

Tirocinio Curriculare

NOVITÀ Tirocinio curriculare - Emergenza coronavirus

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

È articolato in due parti, "Tirocinio I" (di 7 CFU, 175 ore) e "Tirocinio II" (3 CFU, 75 ore), che possono essere sviluppate senza soluzione di continuità (modalità raccomandata) presso la medesima struttura extra-universitaria o interna all'Ateneo.

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

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). L'attività di lavoro che lo studente abbia svolto presso un'azienda/ente/impresa, pubblici o privati, italiani o stranieri, eventualmente anche durante i periodi svolti all'estero in qualità di studente, può essere riconosciuta come attività di tirocinio curriculare. In entrambi i casi, la domanda di riconoscimento deve essere inoltrata alla Commissione Tirocini e sarà esaminata dal Consiglio di Corso di Laurea.

In ogni caso, per gli studenti della Sede di Faenza, il Corso di Laurea 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).

Quando presentare domanda di tirocinio

La domanda di tirocinio può essere presentata dopo aver conseguito:

- almeno 100 CFU, per studenti immatricolati fino all'A.A. 2019/20
- almeno 115 CFU, per studenti immatricolati a partire dall'A.A. 2020/21

La domanda deve essere **presentata e accettata** dall'azienda/ente, di norma, **non meno di 20 giorni lavorativi prima della data prevista per l'inizio delle attività**.

Gli studenti del III anno in corso, in possesso del numero di CFU necessari, potranno iniziare le attività di tirocinio **non prima del mese di Aprile**, al termine delle lezioni del II semestre.

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

La gestione delle domande di tirocinio avviene online tramite l'applicativo Tirocini.

Lo studente, con le proprie credenziali Istituzionali, si collega all'applicativo e verifica che siano pubblicate offerte di tirocinio o sceglie l'azienda per presentare l'auto-candidatura. In quest'ultimo caso, si consiglia di verificare preventivamente la disponibilità dell'azienda.

Informazioni su tutti i passaggi e le tempistiche della procedura da seguire sono riportate nel Vademecum.

Informazioni generali
Vademecum e modulistica per Tirocini

Per aziende ed Enti

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



ALLEGATI

- Slide di presentazione tirocinio per gli studenti 06.10.2020
[.pdf 698Kb]
- Istruzioni per il Tutor Accademico
[.pdf 773Kb]

VEDI ANCHE

[Regolamento generale d'Ateneo per lo svolgimento dei tirocini](#)

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
Email: campusravenna.tirocinichimica@unibo.it

Tel: 0544 937916
Indirizzo: Faenza, Via Granarolo 62
Si riceve su appuntamento

ATTENZIONE: In seguito all'emergenza sanitaria COVID-19, e fino a nuove disposizioni, l'ufficio garantirà il servizio solo in via remota.

Ricevimento ordinario 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

RI

IT EN



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
CAMPUS DI RAVENNA

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 studenti immatricolati fino all'A.A. 2019/20)**.
- La domanda può essere presentata dopo aver conseguito almeno **115 CFU (per studenti immatricolati a partire dall'A.A. 2020/21)**.
- Per essere ammessi all'esame di laurea, tutte le pratiche previste al termine del tirocinio (punto 5) devono essere completate, di norma, entro **45 giorni dal termine del tirocinio** e comunque 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 estendere il periodo di tirocinio](#)
- [5. Conclusione del tirocinio](#)
- [6. Riconoscimento di attività lavorativa o extra-universitaria come Tirocinio](#)
- [7. Ulteriori Informazioni e contatti](#)

1. Prima della domanda

ALLEGATI

-  [Istruzioni Redazione Relazione Tirocinio](#)
[.pdf 64Kb]
-  [Fac-simile Frontespizio RELAZIONE TIROCINIO Faenza.docx](#)
[.docx 23Kb]
-  [Fac-simile modello europeo Curriculum Vitae](#)
[.docx 61Kb]
-  [Manuale Docenti](#)
[.pdf 1226Kb]
aggiornato al 2017
-  [Manuale Tirocinanti](#)
[.pdf 2809Kb]
aggiornato al 2017
-  [Manuale per Aziende ed Enti](#)
[.pdf 698Kb]
aggiornato al 2017

PROCEDURE – PUNTI CHIAVE

1. PRIMA DELLA DOMANDA

Almeno 2 mesi prima del mese nel quale si intende iniziare il tirocinio

iniziare ad identificare l'azienda/ente e accertarsi che sia disponibile ad accogliervi

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...??

- 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: si può avviare la procedura di convenzionamento muovendosi per tempo e chiedendo assistenza alla Sig.ra Zauli.

Helpful
Tips

→ Selezionare preventivamente almeno 3 Aziende/Enti di interesse e comunicarli alla Commissione in ordine di priorità, così da poter essere indirizzati sulle modalità di contatto con l'Azienda e nell'individuazione del Tutor Accademico.

→ Informare sempre la Commissione prima di avviare ogni contatto con Aziende/Enti

Appena accettati dalla struttura ospitante:

Identificare Tutor Accademico e accertarsi della sua disponibilità a seguirvi.

PROCEDURE – PUNTI CHIAVE

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA Tirocinio prova finale* Si No

La domanda di tirocinio (no "tirocinio prova finale") deve essere presentata tramite **APPLICATIVO ON-LINE** (<https://tirocini-studenti.unibo.it>), anche per tirocini in Ateneo.



Tutti i passaggi 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 (modalità consigliata)
 - **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’acceptare la domanda, deve inserire i seguenti dati concordati con lo studente:

- *durata*: 250 ore;
- *data di inizio*: non meno di 20 giorni dalla presentazione della domanda;
- *data di fine*: 12 mesi dalla data di inizio;
- **obiettivi e attività** da svolgere in azienda: **stabiliti** precedentemente con il **tutor accademico**
Nel programma, se previste, vanno anche indicate le sedi di possibili trasferte
- *inizio pubblicazione*: data del giorno di accettazione;
- *fine pubblicazione*: data di fine tirocinio.



2. PRESENTAZIONE DELLA 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 e prima di iniziare effettivamente il tirocinio:

lo studente e il referente del Soggetto ospitante dovranno firmare il programma di tirocinio disponibile online nell'applicativo Tirocini, selezionando l'apposito tasto. La firma del referente del Soggetto ospitante non è richiesta se quest'ultimo coincide con il Tutor Accademico.

Programma di tirocinio firmato

[504500_programmaTirocinio.pdf](#) Il documento è stato validato.

- Dopo la validazione da parte dell'Ufficio Tirocini:

scaricare il **registro presenze**

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.

3. INIZIO E SVOLGIMENTO

Il tirocinio può iniziare solo dopo aver scaricato il registro presenze:

- **Informare periodicamente il proprio tutor** accademico sull'andamento dell'attività.
- Tenere traccia di data, numero di ore e attività svolta.

Il registro andrà firmato dal referente della struttura ospitante.

Il tirocinio deve avere **durata pari a 250 ore da svolgersi in max. 12 mesi:**

- **NON possono essere registrate PIÙ DI 40 ORE A SETTIMANA.**
- La durata effettiva NON PUO' TASSATIVAMENTE SUPERARE LE 300 ore.
- **La durata del tirocinio può essere estesa** oltre le 250 ore **fino a max 300 ore SOLO A FRONTE DI MOTIVATA RICHIESTA** da parte di Tirocinante e Ente ospitante (per le modalità si veda Vademecum pto.4 – Come estendere il periodo di tirocinio)

Helpful
Tips

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 ed il Tirocinante chieda **l'autorizzazione via e-mail almeno 2 giorni prima** al Tutor accademico con in copia il referente del Soggetto ospitante e l'Ufficio Tirocini e attenda l'approvazione del Tutor accademico, secondo le modalità indicate nel Vademecum pto 3c).

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, a meno di qualche aggiustamento/revisione, coincide con la relazione di tirocinio.

Helpful
Tips

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) Sfogli...

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

Note

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

Salva Annulla

- ← 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

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** (vedere scadenziario delle date di laurea riportato sul sito del CdS)

Helpful
Tips

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 alla Segreteria Studenti nell'anno di corso in cui è previsto il tirocinio seguendo le istruzioni riportate nella **sezione dedicata o nel Vademecum (pto 6)**

TIROCINIO

- [Tirocinio Curriculare](#)
- [Riconoscimento attività lavorativa o extra-universitaria in sostituzione del tirocinio](#)



- **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
- Comunicare 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 promosso dall'Unione Europea.

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 **26 Stati membri dell'Unione Europea, Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Macedonia del Nord, Serbia, Turchia, Regno Unito.**

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.

Per bando, scadenze e info consulta il sito

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

→ <https://www.unibo.it/it/internazionale/tirocini-estero/erasmus-mobilita-per-tirocinio/erasmus-mobilita-per-tirocinio>

Scadenze come da Bandi precedenti:
Emanazione: Marzo
Scadenza: Maggio
Periodo di Svolgimento: da Settembre al successivo

