

Estratto dal **manuale per tirocinanti**

Autocandidatura per attivare tirocini in strutture interne all'Università

Per attivare tirocini in strutture interne all'Ateneo (dipartimenti, Laboratori, uffici dell'amministrazione, ...) dopo aver concordato obiettivi ed attività del tirocinio interno con il Tutor accademico ed il referente della struttura ospitante (se diverso) dovrai selezionare tra le aziende/enti ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITÀ DI BOLOGNA e cliccare il bottone blu Presenta richiesta

ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

StudentOnline

Home
Tirocini
Offerte
Aziende/Enti
Escl

Torna all'elenco Versione stampabile Azienda/Ente

Dettaglio azienda/ente

Azienda/Ente

Ragione Sociale: **ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITÀ DI BOLOGNA**
Tipo Azienda/Ente: **Università/Istituto di istruzione superiore**
Descrizione: **ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITÀ DI BOLOGNA**
Settori di attività: **Istruzione post-secondaria universitaria e non universitaria**
Nazione: **ITALIA**
Provincia: **BOLOGNA**
Comune: **BOLOGNA**
Frazione:
Indirizzo: **Via Zamboni 33**
CAP: **40126**

Informazioni relative ai tirocini interni all'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna

Presenta richiesta ←

Clicca su Presenta richiesta di autocandidatura

Note: L'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna permette lo svolgimento di tirocini curriculari all'interno delle proprie strutture. Prima di presentare una candidatura è necessario definire un argomento e una struttura presso cui svolgere il tirocinio con un referente dell'Università

9

Dovrai poi compilare tutti i dati obbligatori presenti nella pagina Richiesta di tirocinio:

StudentOnline

Home
Tirocini
Offerte
Aziende/Enti
Escl

Tirocini - Richiesta di tirocinio

Richiesta di tirocinio

Presenta una richiesta di tirocinio

Prima di compilare la richiesta consulta le informazioni relative ai tirocini interni presenti sul sito web del tuo corso di studi

Compatibilità con carriera

Tutor Accademico Richiesto **Cerca il tutor**

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

Tirocinio per tesi

Note

Estratto dal **manuale per tirocinanti**

The screenshot shows a web form for internship registration. The form is divided into several sections:

- Soggetto ospitante:** A dropdown menu for selecting the host organization.
- Nome Referente Soggetto ospitante:** A text input field for the host's name.
- Cognome Referente Soggetto ospitante:** A text input field for the host's surname.
- Laboratorio/Ufficio:** A text input field for the specific department.
- Località sede del tirocinio:** A section containing:
 - Nazione:** A dropdown menu with "ITALIA" selected.
 - Regione sede:** A dropdown menu with "EMILIA-ROMAGNA" selected.
 - Comune sede:** A dropdown menu with "seleziona.." selected.
- Indirizzo della sede del tirocinio:** A text input field.
- Data presunta di inizio:** A date picker.
- Data presunta di fine:** A date picker.
- Durata totale in ore:** A text input field.
- Numero CFU:** A text input field.
- Tempi di accesso ai locali aziendali:** A section with time pickers for "dalle" and "alle" (e.g., 00:00 alle 00:00) and a note: "Durante lo svolgimento del tirocinio sono possibili trasferite o spostamenti temporanei presso sedi diverse dalla sede principale del tirocinio, da definire e programmare in accordo con il responsabile del tirocinio".
- Obiettivi:** A section with:
 - Oggetto dell'offerta:** A text input field.
 - Obiettivi in termini di capacità e conoscenze da acquisire durante il tirocinio ed attività previste per raggiungerli:** A large text area.
 - Attività previste:** A large text area.
- Declaration:** A checkbox labeled "Dichiaro di aver concordato i dati inseriti con il tutor e il referente del soggetto".
- Buttons:** "Invia richiesta" and "Annulla".

Red callout boxes provide instructions:

- Top right:** "Seleziona il Soggetto ospitante utilizzando il menù a tendina che indica l'elenco delle strutture"
- Middle right:** "Inserisci il nome e cognome del Referente del soggetto ospitante"
- Middle right:** "Specifica il laboratorio/ufficio dove si svolgerà il tirocinio"
- Middle right:** "Inserisci l'indirizzo della sede del tirocinio e le altre informazioni richieste"
- Bottom right:** "Indica gli obiettivi e le attività concordate"
- Bottom right:** "Dichiara di aver concordato i dati inseriti con il tutor e il referente del soggetto"
- Bottom right:** "Invia la richiesta"

Estratto dal **manuale per tirocinanti**

Verrai informato via mail dello stato di avanzamento della tua richiesta di tirocinio dal momento in cui viene accettata dall'ente ospitante, a quando ottiene l'approvazione o il rifiutato o la richiesta di modifiche da parte del Tutor (solo se previsto) e della commissione tirocini. Dopo l'approvazione dovrai scaricare autonomamente il programma di tirocinio, acquisire la firma del referente della struttura ospitante prima dell'inizio del tirocinio e fare l'upload del programma insieme ad una copia del documento d'identità del referente che firma (in un unico file). Nel caso dei tirocini interni che si svolgono presso le strutture dell'Ateneo di Bologna non è necessario allegare il documento d'identità del referente.

Importante: l'approvazione della commissione tirocini e la validazione del tutor accademico (se richiesta) fatte in applicativo sostituiscono le firme sul documento cartaceo.

Potrai scaricare il programma di tirocinio direttamente dalla home page o entrare nel dettaglio della richiesta.

Fig. 7 – Home page dopo approvazione della Commissione tirocini

The screenshot shows the 'Home page studenti' interface. At the top, there is a yellow banner for a course on safety and health. Below that, a table lists 'Tirocini curriculari da svolgere' for the C.d.S. 8038 ECONOMIA, MERCATI E ISTITUZIONI. The table has columns for 'Codice', 'Descrizione', and 'Crediti', with one entry: '71136 TIROCINIO 8'. Below this, a section titled 'Richieste di tirocinio effettuate' contains a table with columns: 'Id', 'Azienda/Ente', 'Oggetto Dell'offerta', 'Data Presentazione', 'Tipologie Di Tirocinio', 'Tipo', and 'Stato'. Three rows are visible, with the last one (ID 366) having a green status bar and a blue dropdown menu. A red callout box on the right points to this dropdown menu, containing the text: 'Puoi scaricare il programma di tirocinio dalla home page o aprendo la richiesta con la freccia blu'.

Id	Azienda/Ente	Oggetto Dell'offerta	Data Presentazione	Tipologie Di Tirocinio	Tipo	Stato
361						Yellow bar
360						Yellow bar
366						Green bar with blue dropdown

Estratto dal **manuale per tirocinanti**

Fig. 8 – Dettaglio richiesta e Programma di tirocinio

UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AMBIENTE DI TEST

Tirocini - Gestione Richieste II

Dettaglio richiesta di autocandidatura n. 356781

Stato della richiesta: Approvata dalla commissione

Dati richiesta | Dati offerta | Dati azienda/ente

Comunicazioni

Tipologia di tirocinio

Oggetto dell'offerta

Azienda/Ente

Richiedente

Iscritto a

Data Presentazione

Tutor Accademico Richiesto

Tutor Accademico Assegnato

Allega curriculum e motivazioni (Max. 2M)

Tirocinio per tesi

Note

Approvazione offerta: L'offerta è stata approvata dalla tua facoltà

Compatibilità con carriera:

Dati relativi al Programma di tirocinio

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Scarica il documento del programma di tirocinio

Rif. Convenzione *

Data di stipula della convenzione *

Documento firmato (PDF, dimensione massima 2Mb): [Upload documento firmato](#)

Informazioni aggiuntive relative al tirocinante

La tua richiesta di tirocinio risulta approvata dalla commissione

Devi scaricare il programma di tirocinio e fare l'upload del documento firmato

Fig. 9 – Programma di tirocinio da validare

Dati relativi al Programma di tirocinio

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Rif. Convenzione *

Data di stipula della convenzione *

Documento firmato (PDF, dimensione massima 2Mb): **004000_programmaTirocinio.pdf** il documento è in corso di validazione da parte degli uffici

Informazioni aggiuntive relative al tirocinante

Dopo la validazione dei documenti da parte dell'ufficio tirocini potrai scaricare il registro presenze

Solo dopo che l'ufficio tirocini avrà validato i documenti potrai scaricare il registro presenze.