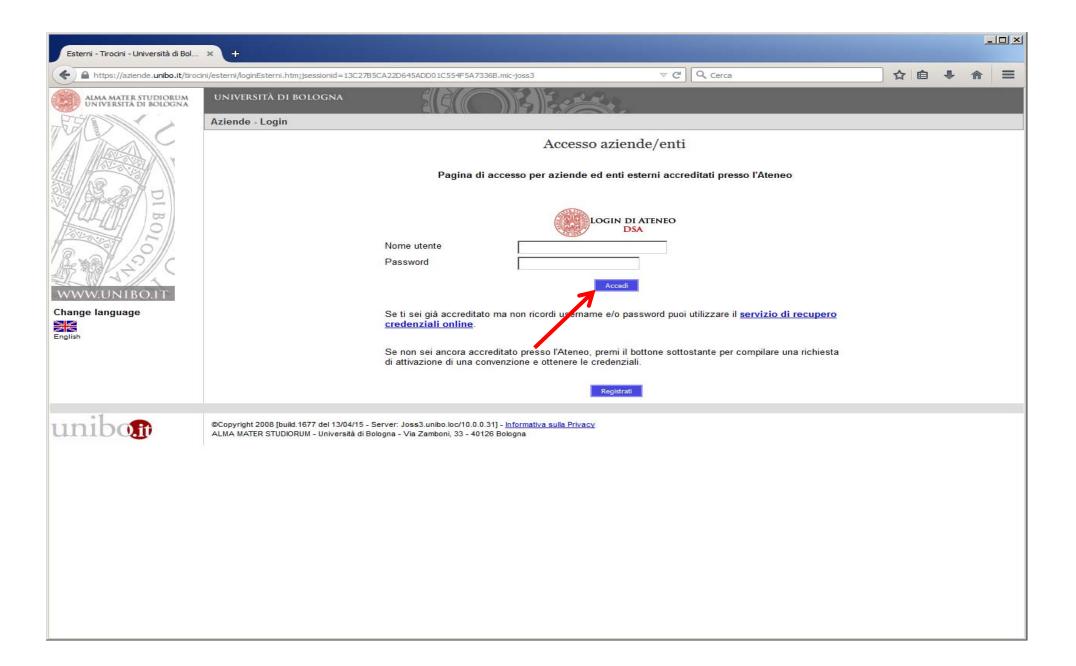
Procedura per inserimento Offerta di Tirocinio "aperta" per ricerca

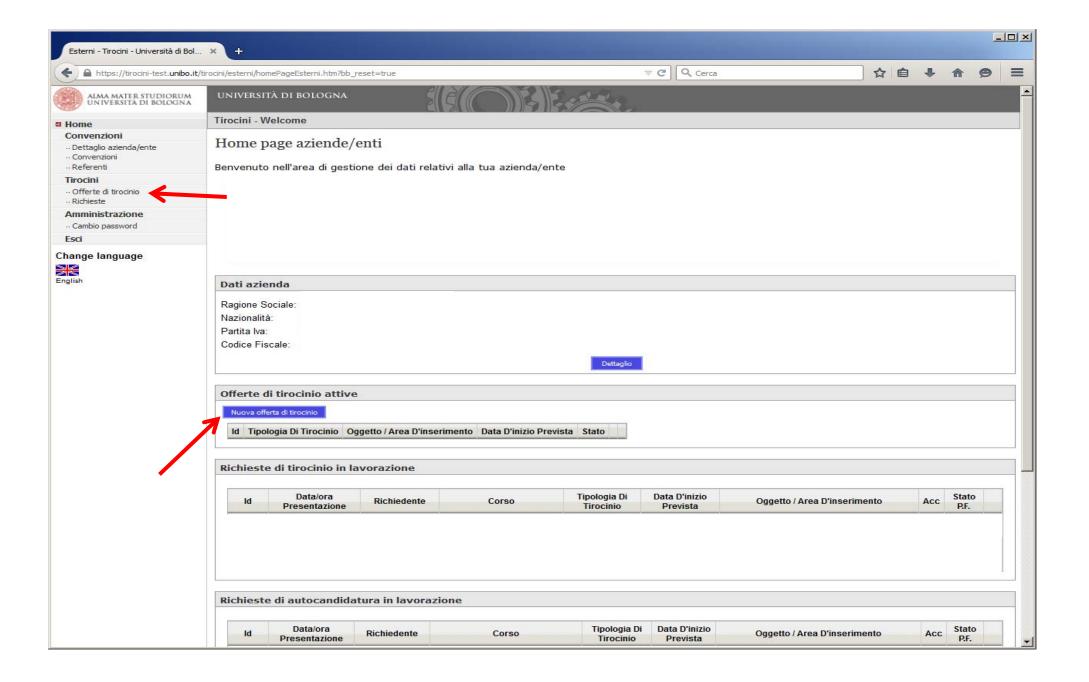
studente

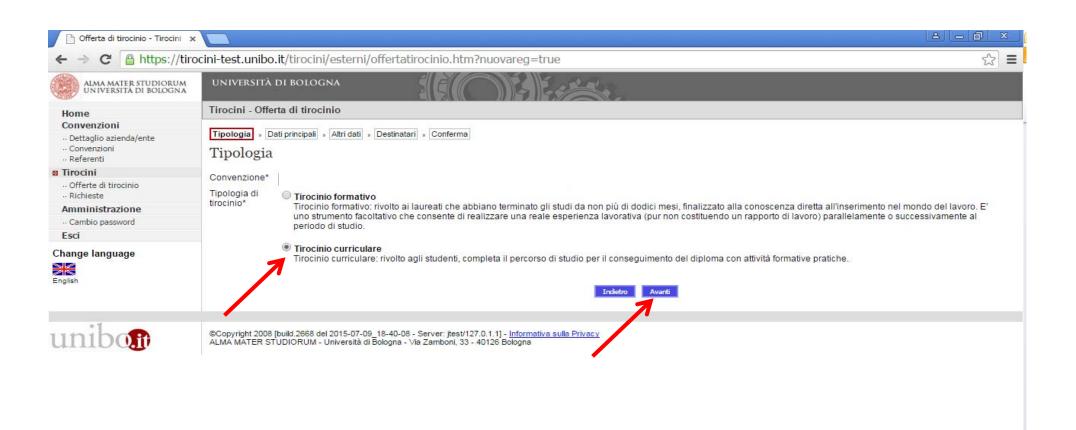
da avviare al tirocinio curriculare

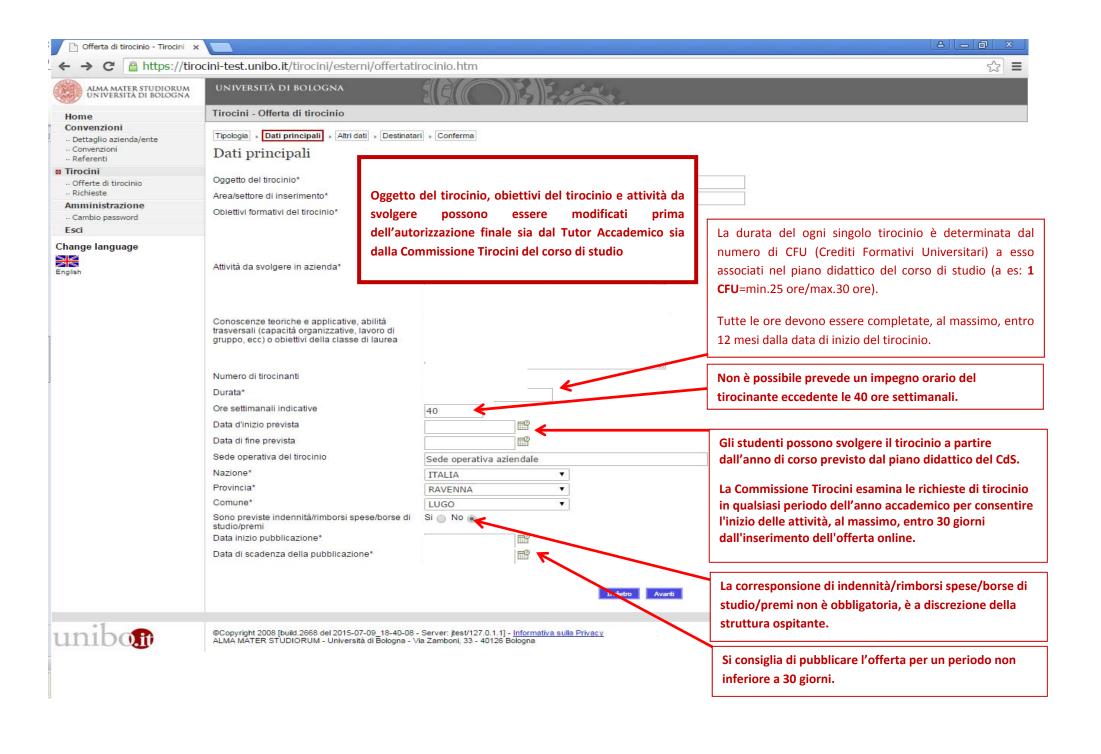
Collegarsi a https://aziende.unibo.it/ utilizzando le credenziali ricevute dopo la registrazione dell'Azienda/Ente on-line e seguire il percorso guidato.

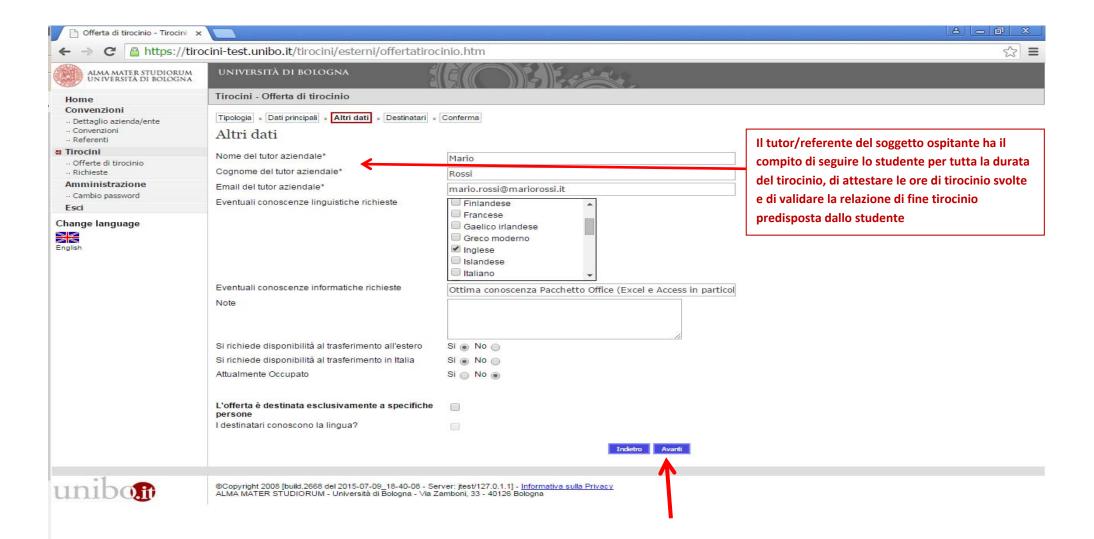
E' possibile inserire un'offerta di tirocinio soltanto se l'Azienda/Ente ha già perfezionato una convenzione per lo svolgimento dei tirocini curriculari con l'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna

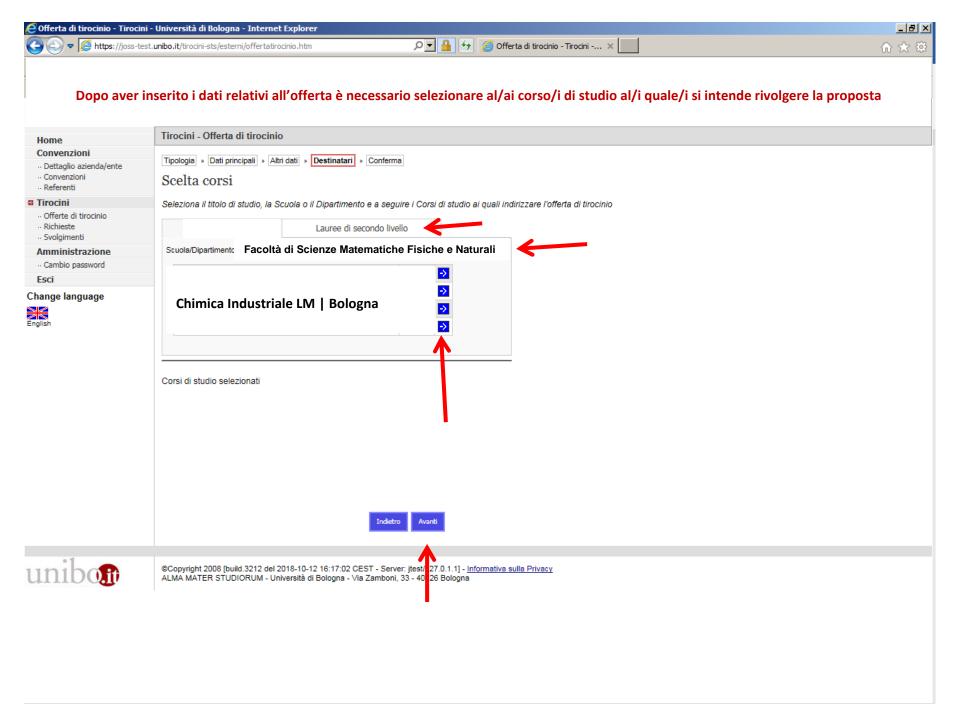




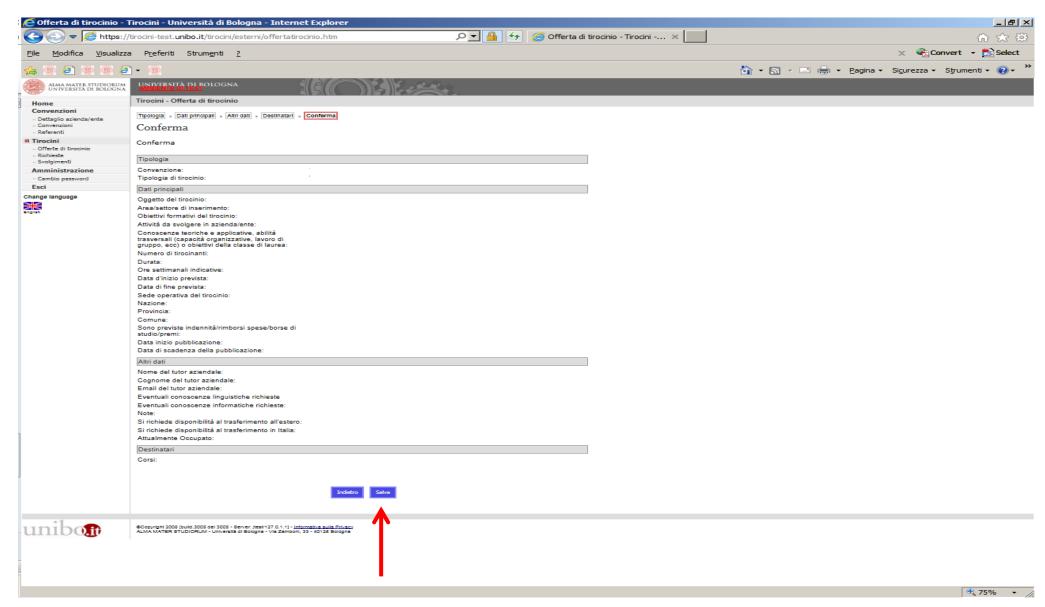








Verificare il corretto inserimento dei dati relativi all'offerta e, se non si rendono necessarie modifiche e/o integrazioni, cliccare su Salva



Se l'operazione è andata a buon fine, apparirà L'offerta è stata inserita correttamente.

Dopo l'inserimento dell'offerta online, la stessa è verificata e pubblicata dall'Ufficio Tirocini e rimane visibile agli studenti per il periodo indicato in fase di creazione.

Per ogni candidatura presentata dagli studenti, il referente aziendale che ha inserito l'offerta riceve email di notifica per poterla visualizzare online e contatta autonomamente il candidato per un primo colloquio conoscitivo.

In caso di positiva valutazione della candidatura, è necessario definire in dettaglio il programma e il periodo del tirocinio, in accordo con lo Studente e il Tutor Accademico, nel rispetto delle modalità e delle tempistiche determinate dal corso di studio dello studente.

IMPORTANTE

La Commissione Tirocini del corso di studio esamina le richieste di tirocinio verificate dall' Ufficio Tirocini e validate dal Tutor Accademico in qualsiasi periodo dell'anno accademico per consentire l'inizio delle attività, al massimo, entro 30 giorni dall'inserimento dell'offerta.