



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

# TIROCINI CURRICULARI

MODALITÀ DI ATTIVAZIONE  
PER STUDENTI

## Sommario

Premessa.....	3
Come attivare un tirocinio curriculare.....	3
Prima di presentare richiesta di tirocinio.....	4
A. Presentare richiesta per tirocini interni a Unibo.....	4
B. Presentare richiesta per un'offerta aperta.....	7
C. Autocandidatura presso un'Azienda/Ente.....	11
D. Presentare richiesta per un'offerta ad personam.....	13
Approvazione della richiesta di tirocinio.....	14
Svolgimento del tirocinio.....	15
Conclusione del tirocinio.....	16
Informazioni utili.....	17

## Premessa

L'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna promuove i tirocini curriculari come esperienza di completamento della formazione universitaria per consentire l'acquisizione di competenze professionalizzanti attraverso un'attività pratica presso Aziende, Enti pubblici o strutture universitarie, in Italia e all'estero.

Il tirocinio curriculare (d'ora in poi tirocinio) consente di acquisire i crediti formativi universitari (CFU) previsti nel piano didattico del tuo corso di studio e si distingue in due tipologie:

- Il **tirocinio**, finalizzato alla realizzazione di esperienze pratiche svolte in strutture esterne o interne all'Ateneo, che favoriscono l'acquisizione di competenze coerenti con gli obiettivi formativi del proprio corso di studio.
- Il **tirocinio in preparazione della prova finale**, consiste in un progetto di tesi concordato con il proprio relatore, finalizzato alla predisposizione dell'elaborato finale.

Salvo diverse disposizioni normative nazionali o europee, la **durata** del tirocinio è determinata dal numero di CFU previsti nel piano di studio (1CFU = min.25 ore/max.30 ore di attività).

Non puoi svolgere il tirocinio presso una struttura in cui il responsabile legale, il socio o il dirigente responsabile abbia legami di parentela o affinità entro il 2° grado.

Il tirocinio può essere **obbligatorio** o facoltativo, in base a quanto previsto dal piano didattico del corso di studio.

Se il tirocinio è **facoltativo**, devi inserirlo nel piano di studio **prima** di avviare la procedura di attivazione online.

Devi effettuare la richiesta di attivazione del tirocinio **prima** di iniziare a svolgere le attività di tirocinio.

## Come attivare un tirocinio

Prima di attivare il tirocinio consulta le informazioni pubblicate nella pagina **Tirocini** del sito del tuo corso di studio (visibile su *Home > Studiare > Tirocini*).

Il tirocinio è gestito **interamente online**: accedi su [Studenti OnLine](#) con le tue credenziali istituzionali ([nome.cognome@studio.unibo.it](mailto:nome.cognome@studio.unibo.it)) e clicca sull'icona **Tirocini**.



Qui ti sarà possibile:

- Presentare richiesta** presso una struttura **interna a Unibo**;
- Presentare richiesta per un'offerta aperta** di tirocinio presso una struttura esterna all'Università consultando l'elenco Offerte;
- Presentare un'autocandidatura** presso una struttura esterna all'Università consultando l'elenco Aziende/Enti;
- Presentare richiesta** per accettare l'**offerta ad personam** che l'azienda/ente con cui hai concordato il programma di tirocinio ha già pubblicato per te.

## Prima di presentare richiesta di tirocinio

- **Individua il Tutor Accademico:** tra i docenti e i ricercatori strutturati dell'Ateneo titolari di attività formativa, di norma affine agli obiettivi formativi del tirocinio. Ha il compito di collaborare alla stesura del programma di tirocinio e mantenere i contatti con i responsabili dei soggetti ospitanti, garantire attività di tutoraggio, in presenza o a distanza, a sostegno dell'apprendimento ed esprimere una valutazione del tirocinio, se prevista dal corso di studio. Nel caso di tirocinio in preparazione della prova finale, il tutor accademico è il relatore della tesi.
- **Individua il Tutor del Soggetto Ospitante:** è assegnato dal soggetto ospitante ed è la figura che ti seguirà nelle attività all'interno della struttura ospitante. Per i tirocini interni a Unibo può coincidere con il Tutor Accademico.
- Concorda il programma del tirocinio (**Obiettivi e Attività**) con il/i Tutor.
- **Per i tirocini interni a Unibo**, assicurati di aver già svolto i Moduli obbligatori 1 e 2 sulla Sicurezza prima di presentare richiesta (*Home > Studiare > Formazione obbligatoria su sicurezza e salute*): Formazione generale (Modulo 1) e Formazione specifica a rischio basso (Modulo 2).

## A. Presentare richiesta per tirocini interni a Unibo

Per presentare richiesta di tirocinio accedi con le tue credenziali su [Studenti OnLine](#), clicca sull'icona Tirocini e poi su **Presenta richiesta tirocinio in UNIBO**.

The screenshot shows the 'Studenti OnLine' interface for the University of Bologna. The main content area is titled 'Tirocini - Home page studenti'. It features a yellow information box with the following text: 'Prima di procedere con l'attivazione del tirocinio prendi visione dell'[Informativa Privacy](#). Per tutte le informazioni sull'iter di attivazione e chiusura del tirocinio, consulta la pagina web Tirocini del tuo corso di studi. È possibile iniziare il tirocinio curriculare solo quando il programma è stato firmato da tutti (soggetto ospitante e studente) e la procedura consente la stampa del registro presenze.' Below this are two blue links: 'Avvisi relativi a tirocini post laurea in Italia - Laureati' and 'Informazioni su Corso online su sicurezza e salute nei luoghi di studio e tirocinio'. A table titled 'Tirocini curricolari da svolgere - C.d.S.' is partially visible with columns for 'Codice', 'Descrizione', and 'Crediti'. At the bottom, under the heading 'Tirocinio in una struttura di Ateneo', there is a text prompt 'Se vuoi svolgere un tirocinio in una struttura di Ateneo clicca su:' followed by a blue button labeled 'Presenta richiesta tirocinio in UNIBO'. A red arrow points to this button.

Prosegui e clicca su **Presenta richiesta**.

UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Torna all'elenco | Versione stampabile

StudentiOnline

Home  
Tirocini  
.. Offerte  
.. Aziende/Enti  
Esci

### 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

Tirocini interni all'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna

Se hai già concordato il tirocinio con il Tutor accademico e il Tutor della struttura ospitante di Ateneo, clicca su:

**Presenta richiesta**

Compila la richiesta di tirocinio indicando, se richiesto dal tuo corso di studio, il Tutor Accademico che hai scelto o che ti è stato assegnato e inserendo tutti i dati obbligatori richiesti nella pagina **Richiesta di tirocinio** e clicca su **Invia richiesta** in fondo alla pagina.

UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Tirocini - Richiesta di tirocinio

StudentiOnline

Home  
Tirocini  
.. Offerte  
.. Aziende/Enti  
Esci

### Richiesta di tirocinio

Presenta una richiesta di tirocinio in Unibo

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, opzionale (pdf o doc Max 2Mb)  Nessun file selezionato

Tirocinio prova finale\*  Sì  No

Carriera selezionata Scegli il tirocinio

Note

**Clicca su **Cerca il tutor** e trova il nome del Tutor Accademico scelto o**

**Seleziona **No** se stai presentando richiesta per un tirocinio.**

**Seleziona **Sì** se stai presentando richiesta per un tirocinio in preparazione della prova finale.**

**Seleziona il tirocinio da attivare già presente nel tuo piano di studio**

Soggetto ospitante \*

Email Tutor Soggetto ospitante \*

Modalità di svolgimento del tirocinio \*  In presenza  Mista  A distanza

Indirizzo sede di svolgimento tirocinio - azienda/ente (via, Comune, Provincia, Nazione) \*

Domicilio tirocinante (via, Comune, Provincia, Nazione) - dato utilizzato nel caso di tirocini misti/a distanza \*

Laboratorio/Ufficio \*

Data presunta di inizio \*

Data presunta di fine \*

Numero CFU \*

Orario di svolgimento del tirocinio \* dalle  alle  (compresa pausa pranzo)

Ulteriori indicazioni su sedi e attività e orari \*

Seleziona il Soggetto ospitante utilizzando il menu a tendina.

Inserisci l'email del Tutor Soggetto ospitante.

Specifica la modalità di svolgimento del tirocinio.

Inserisci l'indirizzo completo della sede di svolgimento del tirocinio.

Completa il resto dei campi con i dati richiesti.

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 accademico e il Tutor del Soggetto ospitante \*

Indica l'oggetto dell'offerta, gli obiettivi e le attività del tirocinio precedentemente concordati con il/i Tutor.

Spunta la casella e clicca su **Invia richiesta**.

## B. Presentare richiesta per un'offerta aperta

Dopo aver fatto il login su [Studenti Online](#), clicca sull'icona **Tirocini** e dal menu in alto a sinistra clicca su **Offerte** per visualizzare le offerte aperte di tirocinio pubblicate da aziende/enti e indirizzate al tuo corso di studio.

UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Tirocini - Welcome

Studenti Online

Home

Tirocini

Offerte

.. Aziende/Enti

Esci

Tirocini - Home page studenti

di

Prima di procedere con l'attivazione del tirocinio prendi visione dell'[Informativa Privacy](#). Per tutte le informazioni sull'iter di attivazione e chiusura del tirocinio, consulta la pagina web Tirocini del tuo corso di studi. È possibile iniziare il tirocinio curriculare solo quando il programma è stato firmato da tutti (soggetto ospitante e studente) e la procedura consente la stampa del registro presenze.

[Avvisi relativi a tirocini post laurea in Italia - Laureati](#)

[Informazioni su Corso online su sicurezza e salute nei luoghi di studio e tirocinio](#)

Tirocini curriculari da svolgere - C.d.S.

Codice	Descrizione	Crediti
--------	-------------	---------

Tirocinio in una struttura di Ateneo

Se vuoi svolgere un tirocinio in una struttura di Ateneo clicca su:

[Presenta richiesta tirocinio in UNIBO](#)

Richieste di tirocinio effettuate

Successivamente, seleziona la tipologia di tirocinio per la quale vuoi presentare richiesta.

UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Tirocini - Seleziona tipo tirocinio

Studenti Online

Home

Tirocini

.. Offerte

.. Aziende/Enti

Esci

Tipo di tirocinio

Seleziona il tipo di tirocinio

Nome	Descrizione	
Tirocinio post laurea	È rivolto ai laureati per tirocini che si svolgono in Italia. Gli interessati possono consultare le offerte e presentare la propria candidatura tramite la piattaforma Tirocini. La successiva attivazione non viene gestita da UNIBO ma da altri Soggetti promotori autorizzati dalla Regione sede del tirocinio, quali ad esempio Centri per l'impiego, Agenzie per il lavoro ecc.	➔
Tirocinio curriculare	Tirocinio curriculare: rivolto agli studenti, completa il percorso di studio per il conseguimento del diploma con attività formative pratiche. Tirocinio prova finale: prevede la partecipazione continuativa dello studente ad attività pratiche presso il soggetto ospitante, necessarie a predisporre l'elaborato finale o la tesi di laurea.	➔

Nella pagina delle offerte puoi filtrare quella/e di tuo interesse per denominazione azienda/ente, tipo di corso, ambito, corso e cliccare su **Cerca**.

The screenshot shows the 'StudentiOnline' interface for the University of Bologna. The main header includes the university logo and the text 'UNIVERSITÀ DI BOLOGNA'. A navigation bar at the top right says 'Torna all'elenco dei tipi' and 'Tirocini - Gestione Offerte Tirocinio'. On the left, a sidebar menu lists 'Home', 'Tirocini', 'Offerte', 'Aziende/Enti', and 'Esci'. The main content area is titled 'Offerte di tirocinio: Tirocinio curriculare'. Below this is a 'Filtri ricerca' section with the following fields: 'Denominazione azienda/ente' (text input), 'Offerte con allegato TPV per psicologia' (checkbox), 'Tipo di corso' (dropdown), 'Ambito' (dropdown), and 'Corso' (dropdown). A blue 'Cerca' button is circled in red. Below the filters is a table header with columns: 'Id', 'Azienda/Ente', 'Nazione', 'N.Rich/N.Posti', and 'Oggetto / Area D'inserimento'.

Id	Azienda/Ente	Nazione	N.Rich/N.Posti	Oggetto / Area D'inserimento	

Clicca sulle frecce blu per visualizzare i dettagli delle offerte di tirocinio.

Una volta individuata l'offerta di tirocinio di tuo interesse e per la quale ti vuoi candidare, clicca su **Presenta richiesta**.

The screenshot shows the 'StudentiOnline' interface for the University of Bologna. The top navigation bar includes 'Elenco offerte di tirocinio' and 'Presenta richiesta'. A red callout box with a white arrow pointing to the 'Presenta richiesta' button contains the text: 'Dopo aver verificato il dettaglio dell'offerta, per candidarti clicca su **Presenta richiesta**.' The main content area displays details for a specific internship offer, including sections for 'Tipologia', 'Dati principali', and 'Altri dati'.

**StudentiOnline**

ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Elenco offerte di tirocinio Presenta richiesta Tirocini

### Offerta di tirocinio n.

Descrizione dell'offerta di tirocinio

Approvazione offerta:  L'offerta è stata approvata dal tuo ambito  
Compatibilità con carriera:

Azienda/Ente:

Tipologia

Tipologia di tirocinio:

Dati principali

Oggetto del tirocinio:  
Stabilimento/reparto/ufficio/scuola:  
Obiettivi formativi del tirocinio:

Attività da svolgere in azienda/ente:  
Conoscenze teoriche e applicative, abilità trasversali (capacità organizzative, lavoro di gruppo, ecc) o obiettivi della classe di laurea:  
Numero di tirocinanti:  
Durata:  
Data d'inizio prevista:  
Data di fine prevista:  
Sede operativa del tirocinio:  
Sono previste indennità/rimborsi spese/borse di studio/premi:  
Data inizio pubblicazione:  
Data di scadenza della pubblicazione:

Altri dati

Nome del tutor del soggetto ospitante:  
Cognome del tutor del soggetto ospitante:  
Ruolo del tutor del soggetto ospitante:

Successivamente, compila la richiesta di tirocinio indicando, se richiesto dal tuo corso di studio, il Tutor Accademico che hai scelto o che ti è stato assegnato e allega il CV e la lettera motivazionale in un unico documento **.pdf**.

UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Tirocini - Richiesta di tirocinio

### Richiesta di tirocinio

Presenta una richiesta di tirocinio

Approvazione offerta  L'offerta è stata approvata dal tuo ambito

Compatibilità con carriera

Tutor Accademico Richiesto

Domicilio tirocinante (via, Comune, Provincia, Nazione) - dato utilizzato nel caso di tirocini misti/a distanza

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

Tirocinio prova finale\*  Sì  No

Carriera selezionata

Note

**Cerca il nome del Tutor Accademico scelto o assegnato.**

**Seleziona No se stai presentando richiesta per un tirocinio curriculare. Seleziona Sì se stai presentando richiesta per un tirocinio in preparazione della prova finale.**

**Clicca su Invia la richiesta**

Dopo l'invio, il referente del Soggetto ospitante riceverà una email automatica che lo avvisa della presentazione della richiesta per l'offerta di tirocinio. Attendi che questa venga accettata o rifiutata online da parte del Soggetto ospitante oppure che l'azienda/ente ti contatti per un colloquio conoscitivo, di norma per telefono o email.

## C. Autocandidatura presso un'Azienda/Ente

Dopo aver fatto il login su [Studenti Online](#), dal menù in alto a sinistra clicca su **Aziende/Enti** per consultare l'elenco delle strutture convenzionate con l'Università di Bologna.

Clicca poi sulle frecce blu per visualizzare il dettaglio dell'Azienda/Ente.

The screenshot shows the 'Studenti Online' interface for the University of Bologna. The main heading is 'Aziende/Enti convenzionate'. Below the heading is a search filter section with fields for 'Denominazione', 'Parola chiave', 'Settori di attività', 'Provincia', and 'Nazionalità'. A 'Cerca' button is located at the bottom right of the filter section. Below the filter section is a table with columns: 'Ragione Sociale', 'Città/Provincia/Nazione', 'Descrizione Azienda/Ente', and 'Settori Di Attività'. The table contains several rows, with the second row highlighted in grey. A red arrow points to the 'Aziende/Enti' menu item in the left sidebar, and another red arrow points to a blue arrow icon in the 'Settori Di Attività' column of the second row in the table.

Una volta individuata la struttura di tuo interesse, clicca su **Presenta richiesta di autocandidatura**.

UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

StudentiOnline

Home  
Tirocini  
.. Offerte  
.. Aziende/Enti  
Esci

Torna all'elenco    Versione stampabile    Azienda/Ente

### Dettaglio azienda/ente

Azienda/Ente

Ragione Sociale:  
Tipo Azienda/Ente:  
Descrizione:

Settori di attività:

Nazione:  
Provincia:  
Comune:  
Frazione:  
Indirizzo:  
CAP:

Informazioni relative alla convenzione

Note:

**Presenta richiesta di autocandidatura**

Seleziona poi la tipologia di tirocinio e segui le indicazioni descritte alle pagine 7-10.

Dopo la presentazione della tua richiesta, il referente del Soggetto Ospitante riceve una email automatica che lo avvisa dell'autocandidatura e lo invita ad esaminare la richiesta.

In caso di valutazione positiva, riceverai una email nella quale ti verrà chiesto di **accettare, rifiutare o richiedere modifiche** al programma proposto dall'azienda/ente.

UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

StudentiOnline

Home  
Tirocini  
.. Offerte  
.. Aziende/Enti  
Esci

Torna all'elenco    Stampa    **Accetta programma di tirocinio**    **Richiedi modifica programma di tirocinio**    **Rifiuta programma di tirocinio**

### Dettaglio richiesta di autocandidatura n.

**Stato della richiesta: Accettata dall'azienda/ente**

**Dati richiesta**    Dati azienda/ente

Comunicazioni

Tipologia di tirocinio

Oggetto dell'offerta \*

Azienda/Ente

Richiedente

Iscritto a

Data Presentazione

Tutor Accademico Richiesto

Cerca utente

## D. Presentare richiesta per un'offerta "ad personam"

Puoi metterti in contatto con una struttura esterna all'Università già convenzionata per accogliere tirocinanti e concordare le attività da svolgere. Il Soggetto ospitante potrà quindi pubblicare un'offerta *ad personam* a te riservata.

L'offerta *ad personam* sarà visibile direttamente nella tua Home page di Studenti Online dopo che l'ufficio tirocini competente per il tuo corso di studio l'avrà accettata e per la quale dovrai presentare richiesta, seguendo la stessa procedura descritta alle pagine 9-10.

UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Tirocini - Welcome

Tirocini - Home page studenti

di

Prima di procedere con l'attivazione del tirocinio prendi visione dell'[Informativa Privacy](#).  
Per tutte le informazioni sull'iter di attivazione e chiusura del tirocinio, consulta la pagina web Tirocini del tuo corso di studi.  
È possibile iniziare il tirocinio curriculare solo quando il programma è stato firmato da tutti (soggetto ospitante e studente) e procedura consente la stampa del registro presenze.

[Avvisi relativi a tirocini post laurea in Italia - Laureati](#)

[Informazioni su Corso online su sicurezza e salute nei luoghi di studio e tirocinio](#)

Tirocini curriculari da svolgere - C.d.S.

Codice	Descrizione	Crediti
--------	-------------	---------

Tirocini curriculari da svolgere - C.d.S.

Codice	Descrizione	Crediti
--------	-------------	---------

Offerte di tirocinio Ad Personam

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

**N.B.:** Per poter pubblicare un'offerta ad personam è necessario che il Soggetto ospitante sia convenzionato con l'Alma Mater.

Se sei interessato a svolgere il tirocinio presso un'azienda/ente non ancora presente su Studenti Online, è necessario che la struttura si registri per la stipula della convenzione. Link e indicazioni per la registrazione al Servizio Tirocini online sono disponibili nella pagina dedicata ad Aziende/enti sulla pagina Tirocini del tuo corso di studio. Una volta effettuata la registrazione si procede con la stipula della convenzione, successivamente sarà possibile procedere con la pubblicazione delle offerte di tirocinio.

**Di norma è possibile svolgere più tirocini presso lo stesso Soggetto ospitante, in questo caso è necessario presentare tramite Studenti Online – Tirocini due o più richieste di tirocinio distinte e separate.**

## Approvazione della richiesta di tirocinio

Dopo aver presentato richiesta di tirocinio l'Ufficio Tirocini verifica i dati inseriti nel programma di tirocinio e, se non ci sono elementi da modificare, motivi di rifiuto o incongruenze, dichiara verificata la richiesta. Questa dovrà essere poi validata dal Tutor Accademico e approvata dalla Commissione Tirocini.

Verrai informato via email dello stato di avanzamento della richiesta di tirocinio e potrai sempre vedere in quale stato si trova la pratica accedendo su [Studenti Online - Tirocini](#) nella sezione **Richieste di tirocinio effettuate**.

ALMA MATER STUDENTUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Studenti Online

Tirocini - Welcome

Tirocini - Home page studenti

di

Prima di procedere con l'attivazione del tirocinio prendi visione dell'[Informativa Privacy](#).  
Per tutte le informazioni sull'iter di attivazione e chiusura del tirocinio, consulta la pagina web Tirocini del tuo corso di studi.  
È possibile iniziare il tirocinio curriculare solo quando il programma è stato firmato da tutti (soggetto ospitante e studente) e la procedura consente la stampa del registro presenze.

[Avvisi relativi a tirocini post laurea in Italia - Laureati](#)

[Informazioni su Corso online su sicurezza e salute nei luoghi di studio e tirocinio](#)

Tirocini curricolari da svolgere - C.d.S.

Codice	Descrizione	Crediti
--------	-------------	---------

Tirocinio in una struttura di Ateneo

Se vuoi svolgere un tirocinio in una struttura di Ateneo clicca su:

[Presenta richiesta tirocinio in URDO](#)

Richieste di tirocinio effettuate

Id	Azienda/Ente	Oggetto Dell'offerta	Data Presentazione	Tipologia Di Tirocinio	Tipo	Stato

Scarica programma di tirocinio

Lo stato di avanzamento si suddivide in più passaggi (l'immagine sotto riporta un esempio, il numero di passaggi potrebbe variare):



Dopo la validazione da parte del Tutor Accademico e l'approvazione da parte della Commissione Tirocini del tuo corso di studio, potrai completare l'attivazione firmando digitalmente il programma di tirocinio.

Se il tirocinio è esterno all'Università, il programma dovrà essere firmato anche dal Soggetto ospitante.

Una volta conclusi tutti i passaggi, potrai scaricare da Studenti OnLine -Tirocini il **registro presenze** (punto 8 dell'immagine sopra) in cui troverai indicati i dati del tuo tirocinio.

## Inizio del tirocinio

Il tirocinio può iniziare solo dopo aver concluso tutti i passaggi sulla piattaforma e aver scaricato il registro presenze.

Nella prima pagina del registro troverai il **periodo di tirocinio** autorizzato che corrisponde all'arco di tempo coperto da assicurazione entro il quale sei autorizzato a svolgere le ore di attività di tirocinio.

 <b>ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITÀ DI BOLOGNA</b>	
<b>REGISTRO PRESENZE TIROCINIO CURRICULARE</b> <b>CURRICULAR INTERNSHIP ATTENDANCE RECORD BOOK</b>	
<b>Nome del tirocinante:</b> <i>Intern's First Name</i>	
<b>Cognome del tirocinante:</b> <i>Intern's Family Name</i>	
<b>Matricola:</b> <i>Student ID number</i>	
<b>Corso di studio:</b> <i>Degree Programme</i>	
<b>Periodo di tirocinio (dal al):</b> <i>Internship period (from to)</i>	12/10/2023 - 11/10/2024
<b>Ore di tirocinio:</b> <i>Internship hours</i>	Min. 300 - Max. 360
<b>Crediti Formativi Universitari:</b> <i>University credits</i>	12
<b>Soggetto ospitante:</b> <i>Host Organization</i>	

Il tirocinio può iniziare a partire dalla data di inizio riportata in pag.1 del registro e deve concludersi entro la data di fine in esso indicata.

Il numero delle ore di tirocinio da svolgere deve essere compreso tra il minimo e il massimo riportato in pag.1 del registro.

## Svolgimento del tirocinio

Le attività possono iniziare e dovranno svolgersi nel rispetto dei contenuti e dei tempi riportati nel programma di tirocinio curriculare. Dovrai compilare giornalmente il registro presenze che dovrà essere controfirmato dal Tutor del Soggetto ospitante, al fine della certificazione delle presenze.

REGISTRO PRESENZE PER L'ATTESTAZIONE DELLE ATTIVITA' E DELLE ORE SVOLTE UTILIZZABILE DAL TIROCINANTE E DAL SOGGETTO OSPITANTE

*Attendance record book for the certification of internship activities and hours for the convenience of the intern and the host organisation*

DATA gg/mm/aa DATE dd/mm/yy	DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITÀ SVOLTA <i>SHORT</i> DESCRIPTION OF INTERNSHIP ACTIVITIES	N° ORE GIORNALIERE HOURS PER DAY	FIRMA TUTOR OSPITANTE HOST ORGANISATION'S SIGNATURE

Qualora si ritenesse necessario apportare **variazioni al programma approvato** (es.: contenuto degli Obiettivi e Attività, nominativo del Tutor Accademico, sospensioni, cancellazioni, etc.), dovrai **comunicarle via email** all'Ufficio Tirocini, mettendo in copia (Cc) la Commissione Tirocini, il Tutor Accademico e il Tutor del Soggetto ospitante.

In caso di **trasferte** presso sedi non indicate nel programma approvato, dovrai **richiedere l'autorizzazione** alla trasferta al fine di estendere la copertura assicurativa, inviando una email **al Tutor Accademico**, mettendo in copia il Tutor del Soggetto ospitante e l'Ufficio Tirocini e attendere la sua autorizzazione.

**N.B.:** nella mail dovrai indicare il luogo e la data della trasferta, motivazione della stessa e nominativo della persona interna alla struttura che ti farà da accompagnatore.

## Conclusione del tirocinio

Dopo aver completato le ore necessarie al riconoscimento dei crediti previsti dal tuo corso di studio, effettua il login su [Studenti Online – Tirocini](#) e seleziona **Gestisci la fine del tirocinio** visibile sulla tua Home page.

The screenshot shows a web interface titled "Tirocini in corso o conclusi". It contains several sections: "Id" with a "Registo presenze" button and a "Scarica il registro presenze" link; "Richiesta di tirocinio collegata numero" with a "Visualizza dettaglio Richiesta di tirocinio" link; "Tipologia di tirocinio" (Tirocinio curriculare); "Azienda/Ente"; "Oggetto del tirocinio" (- RICHIESTA TIROCINIO); "Inizio previsto"; and "Fine prevista". At the bottom, there is a button labeled "Gestisci la fine del tirocinio". A red callout box on the right contains the text: "Seleziona la pratica con ID corrispondente al tirocinio che hai portato a termine e clicca su **Gestisci la fine del tirocinio**". Red arrows point from the callout box to the "Id" field and the "Gestisci la fine del tirocinio" button. The button is also circled in red.

Dovrai indicare la **data effettiva** di fine tirocinio, caricare in un unico documento **.pdf** il registro presenze, completo di dati e firme, e la relazione finale (se prevista dal tuo corso di studio).

The screenshot shows the "Dati relativi alla fine del tirocinio" form. At the top, it says "Dopo la fine del tirocinio, compila i seguenti dati. La data di fine deve corrispondere all'ultima data presente nel registro presenze." Below this is a large light blue rectangular area. The form includes: "Fine effettiva \*" with a date input field; "Registro presenze\*" (PDF, massimo 3Mb) with a "Scegli file" button and "Nessun file selezionato" text; "Relazione finale" (PDF, massimo 3Mb) with a "Scegli file" button and "Nessun file selezionato" text; and a "Note" text area. At the bottom, there is a warning icon and the text: "Attenzione! I dati inseriti saranno valutati solo dopo la compilazione del questionario". Below this are "Salva" and "Annulla" buttons. A red callout box on the right contains the text: "Indica la **data effettiva** di fine del tirocinio. Carica la documentazione richiesta dal tuo corso di studi (in formato **.pdf**), clicca su **Salva** e compila il **questionario obbligatorio** di valutazione del tirocinio." Red arrows point from the callout box to the "Fine effettiva" field, the "Scegli file" buttons, and the "Salva" button.

Una volta completata la gestione della fine del tirocinio, l'Ufficio Tirocini riceverà una notifica per la verifica del registro presenze, poi il Tutor Accademico per la validazione della relazione finale (ove prevista) e in seguito la Commissione Tirocini per la verbalizzazione dell'attività su AlmaEsami.

**N.B.:** Il tirocinio curriculare, come ogni altra attività formativa, deve essere verbalizzato su AlmaEsami entro la **data di scadenza dei requisiti** per l'ammissione all'esame di laurea (visibile su *Home > Studiare > Prova finale: modalità e scadenze*).

Ulteriori informazioni specifiche per il tuo corso di studio le trovi alla Pagina Tirocini (*Home > Studiare > Tirocini*), al paragrafo Cosa fare al termine del tirocinio.

## Informazioni utili

Per informazioni sui **tirocini** puoi consultare la pagina tirocini e le FAQ sul sito del tuo Corso di studio o rivolgerti all'Ufficio Tirocini competente per il tuo ambito.

Per informazioni sui **contenuti didattici** puoi rivolgerti al tuo Tutor Accademico o alla Commissione Tirocini del tuo corso di studio.

Per informazioni sul **convenzionamento** puoi consultare la pagina Aziende/Enti sul sito del tuo Corso di studio o rivolgerti al Servizio Convenzioni competente per il tuo ambito.

Per la redazione del CV e/o per simulazioni di colloqui di presentazione alle aziende, puoi aderire alle iniziative del **Job Placement** (<https://jobplacement.unibo.it/it/studenti-e-laureati/percorsi-per-prepararti-al-mondo-del-lavoro>).

In alternativa all'attivazione del tirocinio su SOL-Tirocini, se hai svolto un'attività lavorativa o extracurricolare (oppure un'altra attività equiparabile) coerente con gli obiettivi del tuo corso di studio, puoi richiedere il **riconoscimento crediti** in sostituzione del tirocinio. Per maggiori informazioni consulta la pagina dedicata sul sito del tuo corso di studio (visibile su *Home > Studiare > Riconoscimento dei crediti da attività lavorativa, extra-universitaria o altra attività in sostituzione del tirocinio*) o rivolgiti alla **Segreteria Studenti** competente per il tuo corso di studi.