



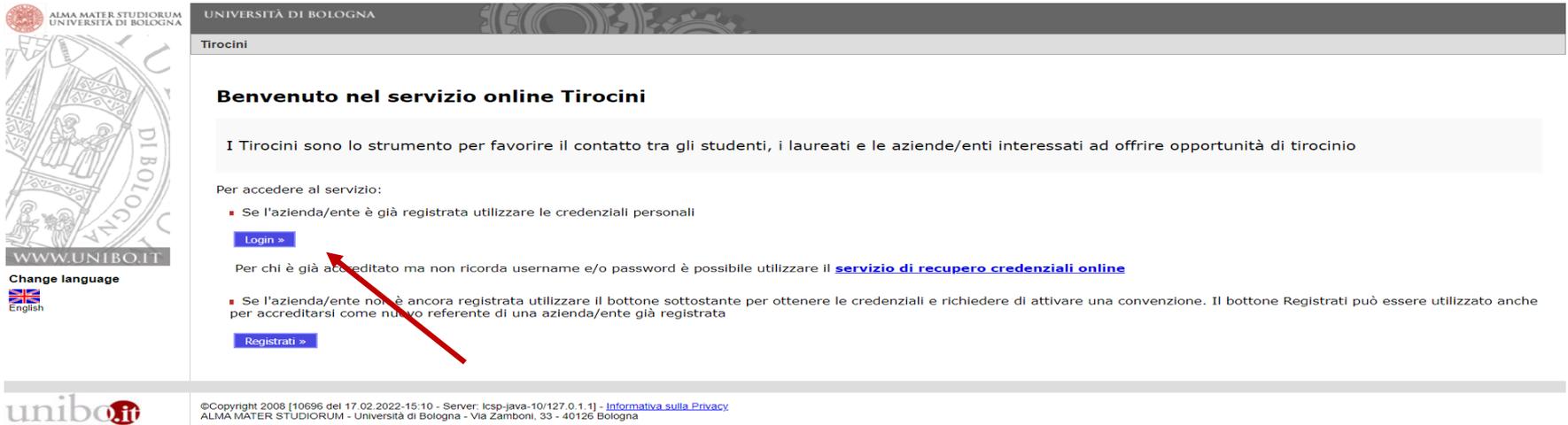
ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

PROCEDURA INSERIMENTO OFFERTA DI TIROCINIO «AD PERSONAM»

(per studente già selezionato da avviare al
tirocinio)

Area Innovazione – ARIN
Ufficio Tirocini area scientifica

1) Collegati a <https://aziende.unibo.it> e accedi con le tue credenziali UNIBO o SPID (utenza personale)



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Tirocini

Benvenuto nel servizio online Tirocini

I Tirocini sono lo strumento per favorire il contatto tra gli studenti, i laureati e le aziende/enti interessati ad offrire opportunità di tirocinio

Per accedere al servizio:

- Se l'azienda/ente è già registrata utilizzare le credenziali personali

[Login >](#)

Per chi è già accreditato ma non ricorda username e/o password è possibile utilizzare il [servizio di recupero credenziali online](#)

- Se l'azienda/ente non è ancora registrata utilizzare il bottone sottostante per ottenere le credenziali e richiedere di attivare una convenzione. Il bottone Registrati può essere utilizzato anche per accreditarsi come nuovo referente di una azienda/ente già registrata

[Registrati >](#)

Change language
English

unibo.it

©Copyright 2008 [10696 del 17.02.2022-15:10 - Server: lisp-java-10/127.0.1.1] - [Informativa sulla Privacy](#)
ALMA MATER STUDIORUM - Università di Bologna - Via Zamboni, 33 - 40126 Bologna



2) Clicca su «Nuova offerta di tirocinio»

Tirocini - Welcome

Home page aziende/enti

Benvenuto nell'area di gestione dei tirocini

[Avvisi relativi a tirocini curriculari - Studenti](#)

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

Dati azienda/ente

Ragione Sociale:
Nazionalità:
Partita Iva:
Codice Fiscale:

[Dettaglio](#)

Offerte di tirocinio attive

[Nuova offerta di tirocinio](#)

Id	Tipologia Di Tirocinio	Oggetto / Area D'inserimento	Data D'inizio Prevista	Stato	
----	------------------------	------------------------------	------------------------	-------	--

Richieste di tirocinio e tirocini in svolgimento - Filtri per la visualizzazione

mostra Richieste di Tirocinio da autocandidature

3) Seleziona «Tirocinio curriculare» e «Sì», quindi clicca su «Avanti»

La convenzione è valida per ospitare in tirocinio curriculare e tirocinio prova finale studenti iscritti a tutti i Corsi di Studio dell'Università delle aree non mediche, indipendentemente dalla struttura didattico e/o dall'Ufficio tirocini con cui è stata stipulata

Tirocini - Offerta di tirocinio

Tipologia » Dati principali » Altri dati » Destinatari » Conferma

Tipologia

Convenzione*

Tipologia di tirocinio*

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.

Tirocinio post laurea

Rivolto ai laureati che abbiano terminato gli studi da non più di dodici mesi, finalizzato alla conoscenza diretta all'inserimento nel mondo del lavoro e consente di realizzare una reale esperienza lavorativa (pur non costituendo un rapporto di lavoro) successivamente al periodo di studio. I tirocini che hanno luogo in Regioni diverse dall'Emilia Romagna sono promossi secondo le rispettive normative e l'attivazione è gestita dai soggetti promotori autorizzati (es. Centri per l'Impiego, Agenzie per il lavoro, Enti di formazione).

L'offerta è destinata esclusivamente a specifiche persone

No Sì

Indietro

Avanti

4) Inserisci il codice fiscale dello studente già selezionato, clicca su «Aggiungi» e poi su «Avanti»

Tipologia » **Destinatari** » Dati principali » Altri dati » Conferma

Destinatari dell'offerta

In questa pagina è possibile scegliere una persona a cui l'offerta è destinata in modo esclusivo. Inserire il codice fiscale e premere il pulsante Aggiungi. Al termine premere il pulsante Avanti.

Codice fiscale ←

Codice Fiscale	Cognome	Nome	
----------------	---------	------	--



5a) Inserisci i dati relativi al tirocinio (i campi con * sono obbligatori)

L'oggetto del tirocinio può essere modificato prima dell'approvazione finale della Commissione tirocini

Il Referente per la firma elettronica del programma di tirocinio:

- deve essere selezionato tra i soggetti già inclusi nell'**Elenco Referenti** (aggiornabile cliccando su "aggiungi/modifica referente")
- è individuato in autonomia dal Soggetto ospitante in base alla propria organizzazione e può anche non coincidere con il **tutor del Soggetto ospitante**

La **durata del tirocinio** è legata al numero di CFU a esso associati nel piano didattico del Corso di Studio dello studente (1 CFU = min.25-max.30, a es. un tirocinio da 6 CFU corrisponde a una durata di min. 150-max.180 ore). Di norma, le ore di tirocinio devono essere interamente svolte entro 12 mesi dalla data di inizio. Le date di inizio e fine tirocinio possono subire modifiche durante l'iter di approvazione da parte della Commissione tirocini rispetto alle date "presunte" indicate originariamente. **Il registro presenze è il documento che riporta il periodo di tirocinio autorizzato dall'Università; le ore di tirocinio devono essere svolte all'interno di questo intervallo.**

Tirocini - Offerta di tirocinio

Tipologia » Destinatari » **Dati principali** » Altri dati » Conferma

Dati principali

Oggetto del tirocinio*

Stabilimento/reparto/ufficio/scuola*

Dati del tirocinio

Email per comunicazioni relative al tirocinio*

Referente per la firma elettronica del programma di tirocinio* [aggiungi/modifica referente](#) ⓘ

Modalità di svolgimento del tirocinio* In presenza Mista A distanza

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

Profilo professionale di inserimento (Codifica ISTAT formato x.x.x.x.x) [Visualizza elenco](#)

Data presunta di inizio* ⓘ

Data presunta di fine* ⓘ

Durata* Ore

Orario di svolgimento del tirocinio* dalle :00 alle :00 (compresa pausa pranzo)

Ulteriori indicazioni su sedi e attività e orari*

5b) Inserisci i dati relativi al tirocinio (quelli con * sono obbligatori), quindi clicca su «Avanti»

Indennità (se prevista)

Indennità mensile (in euro)

Altre agevolazioni (mensa, buoni pasto, ecc...)

Obiettivi

Tirocinio prova finale

Obiettivi in termini di capacità e conoscenze da acquisire durante il tirocinio ed attività previste per raggiungerli *

Attività previste *

Date di pubblicazione ⓘ

Data inizio pubblicazione ⓘ

Data di scadenza della pubblicazione*

Per lo svolgimento del tirocinio curriculare e tirocinio prova finale non è obbligatorio corrispondere un'indennità di partecipazione, tuttavia se l'azienda/ente intende farlo è necessario compilare i campi previsti

Spuntare **Tirocinio prova finale** soltanto se si sta attivando un tirocinio denominato **Tirocinio prova finale/Tirocinio in preparazione della prova finale** (verificare con lo studente la tipologia di tirocinio oggetto dell'offerta)

Si raccomanda di compilare dettagliatamente i campi riservati a **Obiettivi** e **Attività** che, durante l'iter di approvazione della richiesta, possono anche essere modificati da tutor accademico e Commissione tirocini

Il periodo di pubblicazione corrisponde al lasso di tempo in cui l'offerta è visibile agli studenti. È consigliabile prevedere un periodo di pubblicazione di almeno 30 giorni a partire dalla data di inserimento

6) Inserisci i dati relativi al tirocinio (quelli con * sono obbligatori), quindi cliccare su «Avanti»

Tirocini - Offerta di tirocinio

Tipologia » Destinatari » Dati principali » **Altri dati** » Conferma

Altri dati

Nome del tutor del soggetto ospitante*

Cognome del tutor del soggetto ospitante*

Ruolo del tutor del soggetto ospitante*

Email del tutor del soggetto ospitante*

Eventuali conoscenze linguistiche richieste

- Bulgaro
- Ceco
- Danese
- Estone
- Finlandese
- Francese
- Gaelico irlandese

Eventuali conoscenze informatiche richieste

Note

Si richiede disponibilità al trasferimento all'estero No Sì

Si richiede disponibilità al trasferimento in Italia No Sì

Attualmente Occupato No Sì

I destinatari conoscono la lingua?

Il tutor del Soggetto ospitante ha il compito di:

- seguire lo studente per tutta la durata del tirocinio, in raccordo col tutor accademico
- attestare le ore di tirocinio svolte
- compilare il questionario online di fine tirocinio

Indietro Avanti



7) Controlla la correttezza di tutti i dati e clicca su «Salva» in fondo alla pagina, visualizzerai «L'offerta è stata inserita correttamente»

Tirocini - Offerta di tirocinio

Tipologia - Destinatari - Dati principali - Altri dati - **Conferma**

Conferma

Tipologia

Convenzione: **2**

Tipologia di tirocinio: **1**

Dati principali

Oggetto del tirocinio:

Stabilimento/reparto/ufficio/scuola:

Dati relativi al Programma di tirocinio

Email per comunicazioni relative al tirocinio

Referente per la firma elettronica del programma di tirocinio
Settore economico produttivo (Class ATECO 2007 formato xx.xx.xx)

Indirizzo sede di svolgimento tirocinio - aziendale (via, Comune, Provincia, Nazione)

Profilo professionale di inserimento (Codifica ISTAT formato x.x.x.x.x)

Data presunta di inizio

Data presunta di fine

Durata

Orario di svolgimento del tirocinio

Ulteriori indicazioni su sedi e attività e orari

Indennità

Indennità mensile (in euro)

Modalità di rimborso spese

Obiettivi

Obiettivi in termini di capacità e conoscenze da acquisire durante il tirocinio ed attività previste per raggiungerli

Attività previste

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:

Email del tutor del soggetto ospitante:

Il numero di tirocinanti seguiti contemporaneamente dal responsabile del tirocinio non è superiore a 3:

Eventuali conoscenze linguistiche richieste:

Eventuali conoscenze informatiche richieste:

Note:

Si richiede disponibilità al trasferimento all'estero:

Si richiede disponibilità al trasferimento in Italia:

Attualmente Occupato:

I destinatari conoscono la lingua?:

Destinatari

Studenti:

Il processo di attivazione dei tirocini: i passi successivi all'inserimento dell'offerta

Dopo l'inserimento dell'offerta:

- l'Ufficio tirocini controlla i dati inseriti e accetta/rifiuta l'offerta
- lo studente selezionato accetta/rifiuta il programma di tirocinio
- dopo l'accettazione da parte dello studente, l'Ufficio tirocini controlla i dati inseriti e dichiara la richiesta "verificata" o richiede modifiche all'azienda/ente
- il tutor accademico valida/rifiuta il programma di tirocinio
- la Commissione tirocini approva/rifiuta il programma di tirocinio
- lo studente e il referente per il Soggetto ospitante firmano elettronicamente il programma di tirocinio con un clic

Lo studente può scaricare il registro presenze e iniziare il tirocinio!

Al raggiungimento del monte ore previsto, lo studente deve ricaricare il registro presenze online per attestazione delle ore, firmato alla pag. 2 dal tutor del Soggetto ospitante (i Corsi di Studio possono richiedere ulteriori adempimenti e/o documenti).

Al termine del tirocinio, studente e tutor del Soggetto ospitante sono tenuti a compilare il questionario sull'esperienza di tirocinio.

Grazie per la collaborazione!





ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Ufficio Tirocini area scientifica

FARMACIA, BIOTECNOLOGIE E SCIENZE MOTORIE

farbiomot.tirocinio@unibo.it, tel: 051 2084060, indirizzo: Via Filippo Re 8 - 40126 Bologna

INGEGNERIA

ingarc.tirocini.bo@unibo.it, tel: 051 2084070, indirizzo: Viale del Risorgimento 2 - 40136 Bologna

SCIENZE

scienze.tirocini@unibo.it, tel: 051 2084060, indirizzo: Via Filippo Re 8 - 40126 Bologna

SERVIZIO CONVENZIONI

convenzioni.tirocini@unibo.it, tel: 051 2084088, indirizzo: Via Filippo Re 10 - 40126 Bologna