

Prefazione/Disclaimer

Il seguente file sarà progressivamente aggiornato, in quanto sia utile come guida personale che possibilmente utile a tutti gli studenti del corso. Sono presenti tutte le fonti e riferimenti e, si spera, possa essere utile in un marasma burocratico che anche qui ci si ritrova a dover affrontare in totale autonomia e spesso con mancanza di fonti o riferimenti. Come per altri miei file, si cercherà di renderlo semplice (possibilmente, per davvero, *as you might know at this point I'd say*).

Qualsiasi segnalazione sul contenuto ed eventuali aggiunte è ben accetta. Anche ringraziamenti, che non mi danno fastidio (sperando naturalmente possa esservi utile).

Gabriel R.

Sommario

Stage: requisiti	3
Procedura di valutazione stage e tesi.....	4
Stage: appunti incontro formativo Tullio	5
Stage: Cosa fare esattamente.....	9
Stage Interno	10
Piano di Lavoro	12
Corso di sicurezza	13
Incontro annuale di Stage-It.....	14
SIAGAS e Attivazione Stage	17
Durante lo stage	26
Presentazione della domanda di laurea	27
Alla fine dello stage: registrazione nel libretto.....	28
Domande varie Stage	30
Tesi: informazioni generali	32
Tesi: Cosa fare esattamente	33
Inserimento della Tesi	34
Presentazione e discussione Tesi	35
Permessi lavoro per discussione/proclamazione	38
Come si svolge la discussione	38
Proclamazione	39
Domande Varie Tesi e Presentazione.....	40

Stage: requisiti

AL 23/24:

Sarà possibile andare in stage solo full-time occorre:

- Avere meno di tre esami rimanenti
- Aver passato il progetto di SWE

AL 22/23:

Per poter andare in stage (solo part-time, finché non si è completato il progetto, novità dal 22/23, oppure con una suddivisione ragionevole dei giorni) occorre:

- Avere meno di tre esami rimanenti
- Aver passato l'esame scritto di SWE
 - o Oppure
- Aver completato il progetto di SWE

Per poter andare in stage full-time (dal 22/23) occorre:

- Occorre aver completato il progetto di SWE
 - o Oppure
- Aver passato l'esame scritto di SWE

Attenzione: è possibile anche fare in part-time finché non si è finito il progetto e poi full-time. Di fatto, occorre modulare per bene la cosa (si potrebbero avere problemi). Manifestando la volontà di laurearsi entro il mese X e poi convincendo sia una necessità aziendale, si può fare in modo di realizzare questo. Esperienza personale, per la quale devo esprimermi appositamente con cautela.

Tullio dirà infatti:

“il soddisfacimento del vincolo minimo di superamento della parte scritta di Ingegneria del Software da sé non può abilitare l'avvio del tuo stage a tempo pieno.

Tale avvio può diventare accettabile solo a fronte di una modulazione del tuo tempo complessivo (8 ore al giorno, 5 giorni alla settimana) che ne assegni una parte congrua alle attività di progetto didattico di IS e il rimanente allo stage, fino al raggiungimento della seconda revisione di avanzamento”

Attenzione: Se pensate di partire solo in full time finché avete ancora il progetto in corso, non potete.

Tullio dirà (copincollando un pezzo da sopra, evidentemente):

“Pertanto ti informo che l'avvio dello stage può diventare accettabile solo a fronte di una modulazione del tuo tempo di lavoro complessivo (limitato a 8 ore al giorno, 5 giorni alla settimana) che ne assegni una parte congrua alle attività di progetto didattico di IS e il rimanente allo stage, fino al completamento della seconda revisione di avanzamento.

Tu, insieme al tuo gruppo di progetto di IS, puoi avere una idea del tempo di lavoro (di orologio) ancora necessario.

Quella quantità dovrai "spalmarla" in blocchi di tempo solidi dedicati (p.es. nell'ordine di due mezze giornate alla settimana, oppure un giorno intero, opportunamente collocati per velocizzare il lavoro sul progetto di IS e non intralciare l'avvio dello stage.

Superata la seconda revisione di avanzamento sarai "uomo libero" e potrai passare a tempo pieno nello svolgimento dello stage”

Quindi: volendo si può fare un mix, tipo 3 giorni full time e 2 no, o comunque una cosa mista.

Sito di riferimento **per studenti di Informatica**: <https://informatica.math.unipd.it/laurea/laurea/>

Sito di riferimento **solo per aziende**: <http://www.unipd.it/attivare-stage-e-tirocini>

Procedura di valutazione stage e tesi

Dal sito: <https://informatica.math.unipd.it/laurea/laurea/>

L'esame di laurea è oggetto di un processo di valutazione organizzato in tre fasi:

- attività di stage
- redazione della relazione di stage (cioè, la tesi)
- discussione di laurea

Su tali fasi, il tutor aziendale, il tutor interno e la precommissione di laurea esprimono una valutazione che si concretizza in:

- un voto compreso tra 0 e 4 dato dal tutor aziendale (per gli stage interni, dal proponente),
- un voto compreso tra 0 e 2 dato dal tutor interno (per gli stage interni, dal tutor del CCS) e
- un voto compreso tra 0 e 3 dato dalla precommissione (quest'ultima è composta da due docenti che valuta il lavoro dello studente).

Le tre valutazioni, sommate, producono la valutazione complessiva dell'esame di laurea. Questa, sommata al voto medio dello studente, produce il voto di laurea. La precommissione si esprime anche sull'attribuzione della lode. La commissione finale, infine, procede alla proclamazione.

Lo studente potrà ottenere i seguenti punti di bonus sulla valutazione finale:

- 1 punto di bonus se ha terminato gli esami entro la sessione di settembre del terzo anno di iscrizione;
- 1 punto di bonus se si laurea entro dicembre del terzo anno di iscrizione.

Maggiori info sulla valutazione dell'esame di laurea al documento:

<https://informatica.math.unipd.it/files/valutazioneTesiLaurea.pdf>

In questo documento sono listate più precisazioni sulle valutazioni.

Stage: appunti incontro formativo Tullio

Lascio questi appunti al fine di farsi un'idea se occorra andare di anno in anno o meno a questo incontro (svolto verso la fine delle lezioni). Dato che come sempre nessuno vi risponde a questa lecita domanda, fornisco qui la risposta.

Si ricorda infatti che il responsabile stage è proprio il prof:

Contatti del responsabile stage:

Responsabile stage:	Tullio Vardanega
Indirizzo email:	tullio.vardanega@math.unipd.it

Lo stage/internship/tirocinio fa parte del piano di studi (con un certo periodo e un certo numero di crediti, che sono tolti da altri corsi dentro il CCS) ed è obbligatorio per l'esame di laurea. Viene inteso come attività formativa, applicando le proprie competenze nel mondo reale.

Normalmente, come in informatica del mondo vero, si fa qualcosa simile a cose già conosciute, ma anche no naturalmente.

La tesi, fatta alla fine del percorso formativo, dimostra le competenze acquisite prima e dopo il percorso regolare per dimostrare il merito dell'esame di laurea. Non è produrre scienza, ma dimostrare di essere capace di affrontare problemi soggettivamente nuovi con un metodo scientifico (basato sulle abilità pregresse/acquisite). Lo stage pesa 11 crediti per il vecchio ordinamento, 12 per il nuovo.

Lo stage pesa $12 * 25 = 300$ ore; $11 * 25 = 275$ ore; parliamo quindi di poco meno di 8 settimane, in linea di massima. Esso viene approssimato per eccesso al limite invalicabile a 8 settimane lavorative a tempo pieno (non più né meno).

Essendo attività full immersion, il tempo viene misurato direttamente da noi. Viene svolta normalmente alla fine del percorso, dato che è full time (essendo fatta all'esterno). Anche se manca una materia, lo stage è fatta a tempo pieno e non lascia spazio per alcuna altra attività di studio.

Lo stage, a livello di curriculum, è un'attività che ne fa parte.

Il curriculum è uno strumento di presentazione:

- cosa so fare (a livello di competenze) di rilevante e concreto;
 - o non si parla di esami passati, ma le competenze, per un informatico, si parla di progetti reali, cose fatte, attività informatiche svolte (cose visibili fatte);
- cosa sto cercando (ambiti culturali di interesse).

L'università intende 1500 ore individuali di lavoro sia per studenti che per studenti-lavoratori (ovviamente, è obbligatorio anche per loro).

Lo stage è un'attività individuale che si attiva in modo asincrono (ognuno decide quando, dato che non è attività d'aula), rispetto alla fine (quand'è che mi voglio laureare) e rispetto all'inizio (quand'è che posso attivare lo stage).

Quando si accede all'esame di laurea:

- occorre aver acquisito tutti i crediti formativi entro 15 giorni dall'appello di laurea

Quando sapere quando ci sono gli appelli di laurea:

- <https://informatica.math.unipd.it/laurea/laurea/> (in fondo alla pagina)

Lo stage deve essere chiuso/approvato all'interno del libretto e possiede una sua valutazione

- In Uniweb viene definito come "Approvato" quando passato. Produce crediti attraverso svolgimento, completamento e lo stato detto.

Le parti dello stage:

- Entità esterna (certifica che la persona abbia svolto lo stage, attraverso il tutor aziendale)
- Entità interna (docente che svolge il ruolo di relatore e accompagna lo studente alla prova finale, definito/a anche come tutor interno)
 - o Approva la proposta dello stage, riceve informazioni sullo stage regolarmente e conferma la validità di quest'ultimo
- Entità di approvazione degli stage (interagisce con tutor interno ed esterno e conferma la validità dello stage)
 - o Ci mette almeno 2 giorni lavorativi; essa serve a certificare l'uscita dall'ambiente di studio
 - o Per questo motivo, viene fatto un corso sulla sicurezza

La durata dello stage:

- Max 8 settimane consecutive (se svolto a tempo pieno)
- Può essere svolto a tempo parziale, ma con attenzione (con pianificazione reale e continua, non ottimistica e con dei margini)

Quindi: 10 (o poco più giorni) dall'appello di laurea meno (-) 8 settimane

- Es. dal 3 di luglio rispetto al 15 luglio di laurea = primo di maggio (o fine aprile, esagerando)
- Chi attiva lo stage in quel momento, deve soddisfare le condizioni per poterlo fare

Se durante lo stage devo fare l'esame X:

- Ovviamente, ciò viene giustificato e ammesso dallo stage stesso

Condizioni per lo stage:

- Calcolare i tempi detti considerando che si tratta di attività a tempo pieno non compatibile con il fare altro
- Rispetto di atti amministrativi all'inizio e alla fine (tutor interno, tutor esterno e approvatore stage)
- L'evidenza (stato "Approvato") dell'aver svolto lo stage viene dato da SIAGAS, in cui le tre parti dette controfirmano il modulo di attivazione (che deve essere generato prima)
- Il modulo di attivazione impegna l'entità ospitante, l'ateneo e viene recepito dal corso di studi
 - o Viene generata una firma digitale per convalidare questo modulo
 - o Vengono date le informazioni anagrafiche e di massima per l'attivazione dello stage
 - o Esso comprende anche una firma digitale nostra, presente in un portale UniPD
 - o Periodo con azienda: forse 7-10 giorni di scambio dell'organizzazione
 - o La discussione con questa è in carta intestata dell'azienda
- Il modulo di conclusione riguarda solo lo studente ed il corso di studi (evidenza dei crediti dello stage)

Informazioni sul dove svolgere lo stage:

- Le aziende da cercare devono svolgere uno stage di tipo "curricolare"
- Non è un'attività finalizzata all'assunzione, ma a fine didattico
- Deve essere un'attività che si avvicina ai nostri interessi, essendo un'esperienza significativa e che merita di essere aggiunta nel curriculum
- Per aiutarci nella scelta, c'è un evento annuale a fine marzo con aziende esterne che cercano personale (almeno 70/80 aziende partecipano)

Lo stage è *formativo*:

- È assicurativamente regolato (presso un'organizzazione che ha convenzione ad ospitare sancita con l'Università di Padova e dura 5 anni; questa deve esistere *prima* che lo stage abbia luogo
 - o Normalmente, questa impiega 2 settimane ad essere stipulata (indagine amministrativa + procedura di firma e registrazione)
- Ha un interesse nostro e non siamo dipendenti
- Non è un tempo deciso da loro e potremmo non venire pagati; quantomeno, si può avere un rimborso spese oppure una retribuzione (a discrezione dell'azienda)

Mi è stato indicato che è stato chiesto a Tullio se è obbligatorio dichiarare quanto stabilito tra studente e azienda circa rimborso spese/buoni pasto (che su siagas sono indicati come "Facilitazioni previste") e T. risponde quanto si vede di lato:

Il compenso o il rimborso spese eventualmente erogato dall'azienda ospitante è una questione privata tra azienda e studente.
Il modulo di attivazione chiede informazione di massima al riguardo, ma solo per fini statistici.

- Non c'è un vincolo geografico; se azienda estera (purché abbia convenzione con UniPD), dipende dal tipo di azienda e purché si rispetti il periodo di 8 settimane (può essere difficile)

Per chi già lavora:

- Si parla direttamente con Tullio, parlando singolarmente della singola situazione
- Chiaramente, anche la persona che lavora, è tenuta a fare lo stage

Per partecipare all'esame di laurea, occorre una tesi.

- Essa è la relazione finale di stage, cioè il documento in cui lo studente, supervisionato dal proprio relatore, descrive in modo intelligente e formativo le esperienze avute e quanto fatto.
- Esso è un documento ufficiale ed è di proprietà dello studente ed è pubblico per definizione
 - o Come tali, non si hanno dati sensibili

Rispetto al progetto di SWE, si concorda tra colleghi rispetto ad un certo momento; quando si cerca lo stage; lo stato di avanzamento viene documentato in modo reale e concreto con Cardin e Tullio.

Siti di riferimento:

- Informazioni
 - o <https://informatica.math.unipd.it/laurea/laurea/>
- SIAGAS
 - o <https://siagas.math.unipd.it/siagas/>

Di fatto basta passare almeno lo scritto di SWE e avere meno di 3 esami: se anche si aspetta la registrazione di qualche voto, a detta di Tullio stesso basta l'autocertificazione.

Stage: Cosa fare esattamente

• Come attivare uno stage esterno

- Contattare l'azienda;
 - Se l'azienda non è convenzionata, bisogna farla aderire alla convenzione quadro;
 - Stesura del piano di lavoro settimanale;
 - Scelta di un tutor interno;
 - Compilazione del modulo per lo stage esterno;
 - Invio del modulo al rappresentante;
 - Inizio Stage.
-
- Contattare una serie di aziende della zona vedendo anche dal sito di Stage-It degli anni scorsi e fare una serie di colloqui
 - Un esempio di tutte le aziende disponibili qui al link
 - <https://www.assindustriavenetocentro.it/2023/stage-it>
 - Attenzione: se un'azienda di anni precedenti non compare nuovamente sulla mappa di Stage-It, significa che non ha proposte di stage ulteriori per l'anno in corso
 - Contattare un/una docente per fare da relatore per l'esame di laurea e per la tesi, possibilmente affine all'ambito dello stage, ma comunque farlo contestualmente alle proposte di progetti delle aziende
 - Conviene avere un tutor prima di cercarsi le proposte per lo stage
 - Iscrivere su SIAGAS (sezione apposita) e crearsi un curriculum standard (formato qualsiasi, va bene anche Europass)
 - Fare il corso generale sulla sicurezza (sezione apposita)

Al momento dei colloqui/discussione con l'azienda:

- Occorre dire quanti esami si hanno e se si ha passato lo scritto di SWE (o il progetto, ma direi poco probabile)
- Occorre avere un professore per la tesi; le aziende dicono esplicitamente se ci sono dei prof che fanno storie sui capitoli e sul tempo effettivo (nome a caso, Vardanega, citato esplicitamente da loro)
- Fanno delle proposte varie, tra il pratico ed il teorico, portando noi ad avere una preferenza tra una e l'altra e cosa fare.

Fatto ciò, poi individuata l'azienda e la proposta:

- Si deve scrivere un Piano di Lavoro, basato sul template presente qui su Mega, che dettaglia come si passeranno i giorni di tirocinio, i periodi e tutto quanto.
- Normalmente ve lo scrive l'azienda (almeno come passerete le ore); se dovete arrangiarvi, come nel mio caso, perché non vi seguiranno, dovrete scrivervi la suddivisione delle ore e tutto il piano da soli (come nel mio caso con Sync Lab)

Stage Interno

Cito dal documento: <https://informatica.math.unipd.it/files/valutazioneTesiLaurea.pdf>

Si prevede la possibilità di ammettere stage non aziendali, riferiti come *stage interni*, per i quali il *proponente* è un docente dell'Ateneo di Padova.

Uno stage interno viene valutato con criteri analoghi a quelli già descritti per lo stage aziendale. Per coerenza con la prassi in vigore per gli stage aziendali, in questo caso si richiede che il proponente, di concerto con lo studente, rediga un piano di lavoro iniziale congruo rispetto all'impegno ed agli obiettivi.

All'avvio dello stage un membro del CCS di Informatica viene indicato come *tutor interno*. La nomina avviene mediante un accordo tra i docenti, o, qualora questo non risultasse possibile, secondo un meccanismo di rotazione con preferenza per i docenti con minor carico all'istante della nomina.

Il piano di lavoro viene esaminato dal tutor interno, che deve dare la sua approvazione all'avvio dello stage.

Il proponente deve quindi garantire un supporto allo studente sia nella fase di svolgimento delle attività e che in quella di redazione della relazione finale.

Come nel caso degli stage aziendali, la valutazione si articola in tre fasi:

- il proponente valuta il lavoro di stage dello studente ed il lavoro di redazione della relazione, tenendo conto di aspetti quali raggiungimento degli obiettivi, capacità critica, impegno e rigore metodologico dimostrati. La valutazione si concretizza in un voto in $[0, 4]$.
- il tutor interno fornisce una valutazione indipendente relativamente al raggiungimento degli obiettivi così come delineati nel piano di lavoro iniziale ed alla qualità della relazione finale. La valutazione si concretizza in un voto in $[0, 2]$.
- il candidato espone il lavoro svolto ad una precommissione, composta da due docenti, che attribuisce un punteggio in $[0, 3]$, determina il voto finale secondo le regole già chiarite per gli stage aziendali e si esprime sull'opportunità di attribuire la lode.

SIAGAS invece cita questo:

• Come attivare uno stage interno

- Contattare il docente proponente;
- Se il docente è esterno al CCS, bisognerà trovarsi un tutor interno al CCS;
- Compilazione modulo per lo stage interno;
- Consegna del modulo al rappresentante;
- Inizio stage;

Alcuni punti salienti in merito a questa tipologia di tirocinio.

Compilazione dei Moduli per l'Inizio dello Stage

1. Dati per la Convenzione

- **Numero di Convenzione:** Il numero di convenzione è generalmente assegnato successivamente, quindi puoi lasciarlo come "NA" al momento della compilazione iniziale.
- **Data di Stipula:** Inserisci la data in cui intendi avviare lo stage come data di stipula. Questo dovrebbe essere il primo giorno in cui inizierai a lavorare presso l'azienda.
- **Data di Scadenza:** L'ultima data inseribile dovrebbe corrispondere alla data di completamento prevista per lo stage.

2. Dati per la Firma Digitale

- **Detentore:** Anche in questo caso, puoi lasciarlo come "NA" poiché la firma digitale sarà gestita successivamente.
- **Nominativo:** Non è necessario specificare un nominativo iniziale.
- **Ruolo:** Indica "NA" in questa sezione.

3. Tutor Aziendale (Professore Proponente)

- Inserisci il numero di telefono dell'ufficio del professore che fungerà da tutor aziendale per il tuo stage. Questo rappresenta un importante punto di contatto durante il tuo periodo di stage.

Firme Digitali

Una volta che hai compilato i moduli iniziali, la procedura richiede una firma digitale. È importante notare che, inizialmente, basta una sola firma digitale, che deve essere apposta dal professore che fungerà da tutor aziendale per il tuo stage. Questa firma è fondamentale per avviare ufficialmente il processo di stage.

Dopo che il professore ha apposto la sua firma digitale, dovresti ricevere una comunicazione da Tullio tramite email. Questa comunicazione confermerà che la procedura di inizio stage semplificata è stata completata con successo. Assicurati di controllare la tua casella di posta elettronica per questo importante aggiornamento.

Piano di Lavoro

- Template GitHub: <https://github.com/FIUP/Template-piano-di-lavoro-stage>

Questo documento serve per poter iniziare lo stage e deve essere caricato autonomamente in SIAGAS, una volta approvato dal tutor e dallo studente (nota: non serve segnalare, nonostante sia presente nel template, l'approvazione da parte del professore/professoressa. Quest'ultimo dettaglia in linea di massima il progetto di stage, come viene scandito il tempo, quali sono le cose che farete, come spenderete le ore e tutto quanto collegato.

Tale Piano di Lavoro deve essere approvato dal tutor (verbalmente, dicendovi anche "ok"); il tutor interno docente dovrà inviare approvazione scritta a Tullio.

Il nostro dirà testualmente questo:

Nel momento in cui tu carichi in SIAGAS il piano di lavoro e questo genera la richiesta di attivazione, io devo ricevere per scritto la conferma di approvazione (del piano di lavoro) da parte del docente che hai scelto come tutor interno.

- A cosa serve
 - o Il Piano di Lavoro viene caricato come primo passaggio su SIAGAS; poi, il responsabile stage (Tullio) approva e potete procedere con il secondo step (relegato ma spiegato completamente nella sezione § "SIAGAS e Attivazione Stage")
- Alcune cose da tenere presenti:
 - o Se avrete un percorso serio, è l'azienda che vi scrive il piano di lavoro (non è stato il mio caso, perché ho avuto un percorso quasi solo autonomo)
 - o Se dovete scrivere da voi il Piano di Lavoro, non c'è una esatta scaletta dei contenuti da scriverci dentro. Decidete voi; io consiglio quanto presente nel template FIUP almeno a livello di argomenti
 - o NON serve mettere le firme del tutor o del prof, in quanto nessuno lo firma, viene solo approvato (cioè, prof interno dice "mi va bene" e poi si manda a Tullio)
 - o Consiglio il template LaTeX presente perché totalmente preimpostato, almeno a livello di contenuti. Nulla vieta di farselo anche in Word o che so io. Comunque, ve lo consiglio in quanto fatto bene al 90/95%.

Corso di sicurezza

Ciò deve essere fatto, in quanto certificato dall'Università di Padova per lo stage. NON servono i corsi delle superiori di sicurezza, che abbiamo praticamente tutti fatto, ma questo. Infatti, l'azienda deve essere convenzionata con l'Università di Padova per poter attivare il tirocinio.

Il corso in modalità e-learning è disponibile a:

<https://elearning.unipd.it/formazione/course/view.php?id=121>

Si noti che:

- le slide sono le trascrizioni esatte di quanto dicono le "lezioni";
- di fatto, per andare al modulo successivo occorre aver guardato tutto il video (non conta saltare manualmente o accelerare la velocità di riproduzione);
- lo fate facilmente in qualche ora, in un pomeriggio o mattina; lasciate in background i video che scorrono, poi fate i vari moduli e il quiz finale;
- sono comunque presenti tutte le varie risposte su Mega (FIUP > Triennale > Stage e Tesi > Corso sicurezza) aggiornate all'anno corrente (chissà da parte di chi)

Per fare giusto e passare il test finale, occorre fare almeno l'80% delle risposte giuste (dopo, non è permessa la revisione, ma comunque si può rifarlo ovviamente). Si noti che questo test racchiude domande variabili (l'unico ad averle, tutto il resto sono domande fisse), comunque fattibili a livello logico anche se non avete ascoltato nulla.

Nota di margine: basta il corso generale (non serve quello specifico a basso rischio, ho chiesto a suo tempo sul FIUP, nonostante si specifichi diversamente sul Moodle).

Questo corso serve nel momento in cui si compila l'inizio stage su SIAGAS.

Viene infatti chiesto con una spunta "Ho frequentato il corso sulla sicurezza e non do dichiarazioni mendaci", etc.

Incontro annuale di Stage-It

- Sito di riferimento
 - <https://www.assindustriavenetocentro.it/2023/stage-it>
- Cambiando anno si trovano i precedenti (per dare un'occhiata se volete, a livello progetti ed aziende)
 - <https://www.assindustriavenetocentro.it/2022/stage-it>
 - <https://www.assindustriavenetocentro.it/2021/stage-it>
 - Etc. etc.
- Quando
 - L'incontro si svolge solitamente tra marzo ed aprile; da quando SWE è diventato corso semestrale e non più annuale, a fine marzo
- Cos'è
 - STAGE-IT 2023 è l'evento promosso da Confindustria Veneto Est con i Dipartimenti di Matematica e Scienze Statistiche dell'Università di Padova e con il contributo del Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione per favorire l'incontro tra aziende con progetti innovativi nell'ambito IT e studenti dei corsi di laurea in Informatica, Statistica e Ingegneria informatica.
 - Aziende di tutti i settori, dalle manifatturiere alle software house, avranno l'opportunità di presentarsi e descrivere agli studenti concrete proposte formative nel settore dell'information and communication technology per valutarne attitudini e talenti.
- Dove si svolge
 - La nuova edizione di STAGE-IT si svolgerà giovedì 30 marzo 2023 dalle ore 13.30 alle 18.00 presso il Padiglione 11 della Fiera di Padova (ingresso da via Goldoni n. 8, cancello C).
 - Dati del 2022/2023
- Quali aziende partecipano
 - Lista presente sul sito di riferimento: <https://www.stat.unipd.it/stage-it-2023>

LE AZIENDE PARTECIPANTI

ACCESSORY LINE SRL	ARSLOGICA SISTEMI SRL	ASPIAG SERVICE SRL
ATHESYS S.R.L.	AZIENDA OSPEDALE UNIVERSITÀ...	A&M PROJECTS SNC
BETACOM SRL	CAME S.P.A.	CARRARO DRIVE TECH ITALIA SPA
CARRARO SPA	CITYWARE ENGINEERING SRL	COLFERT SPA
CWBT - CODICEWEB BANKING T...	DATASOIL S.R.L.	DIANA E-COMMERCE CORPORATI...
DONQ SRL	D.B. GROUP SPA	ENAIIP VENETO IS
ERGON INFORMATICA SRL	ESIGNWORLD SRL	ESSE SOLUTIONS
EUROSYSTEM SPA	FASSA SRL	FEMI-CZ S.P.A
GASNET GROUP SRL	GIBUS SPA	GIROLIBERO SRL
GROWERS S.R.L.	IFIN SISTEMI SRL - GRUPPO ZUCC...	KIREY SRL
KUAMA SRL	LAFERT SPA	LET'S CO SRL
M31 SRL	MÉTHODE SRL	MOKU SRL
NEOMA SRL	OASIS SRL	OALAB FARE COMUNICAZIONE (...)
OMICRON CONSULTING SRL	PAGINATION SRL	PHASE SRL
PIAVE SERVIZI S.P.A.	PROJECTA SRL	RAIN TONIC SRL
RAWFISH S.R.L A SOCIO UNICO	REWARD SRL	RISKAPP S.R.L.
ROTAS ITALIA SRL	SANMARCO INFORMATICA SPA	SIAP S.P.A.
SIRMAX S.P.A.	SOGEA SRL	STEELCO SPA
SYNC LAB SRL	SYNTHEMA ARTIFICIAL INTELLIG...	TARGA TELEMATICS S.P.A
TECNICA GROUP SPA	THRON SPA	TRIZETA SRL
UMANA SPA	VEM SISTEMI S.P.A.	VERTIV SRL
VIMAR S.P.A.	VISIONEIMPRESA S.R.L.	VIVALDI SRL
WAVELOP SRLS	WAY TO GO SRL	WINTech SPA
ZERO12 SRL		

- Di che cosa si tratta
 - o Ogni azienda, dal sito relativo, propone una serie di progetti e a noi spetta singolarmente valutare cosa e come, in base anche alla disponibilità delle aziende, facendo un colloquio negli appositi stand presenti nel luogo di Stage-It sulla base dei nostri interessi
 - o Qui troverete vari progetti e può essere utile per trovare aziende convenzionate e farsi un'idea utile

- Come partecipare
 - o Mail di Tullio

Per partecipare a STAGE-IT 2023 dovrete registrarvi sul [portale SIAGAS](#) entro **lunedì 27 marzo, ore 12**.

- Per prima cosa, caricherete in esso il vostro Curriculum Vitae, di 2-3 pagine in formato Europass, che metteremo a disposizione delle aziende partecipanti. Tale curriculum racconterà:

1. chi siete anagraficamente, anche con vostra immagine foto-tessera così che chi vi incontrerà a STAGE-IT possa associarlo a voi;
2. a che punto siete del vostro percorso di studi;
3. quali risultati significativi avete da mostrare del vostro percorso personale, di studio, e professionale fino a oggi;
4. quali interessi e aspettative future avete sul piano professionale.

- Successivamente, vi iscriverete all'evento STAGE-IT 2023, che troverete riportato nel portale. Tale iscrizione assocerà il vostro profilo e il vostro CV alla lista dei partecipanti.

- Concretamente
 - o Occorre iscriversi al sito di Stage-It e caricare il curriculum
 - o Esempio di locandina:
 - https://www.stat.unipd.it/sites/stat.unipd.it/files/STAGE-IT%202023_programma.pdf

- Due parole sul curriculum
 - Non è obbligatorio avere le 2/3 pagine o farlo in Europass (comunque migliorato negli ultimi anni); potete farvelo in LaTeX (ci sono vari template carini) o come volete, basta averne uno
- Cosa succede
 - In base alla disponibilità di stand ed aziende, si svolge una serie di colloqui con queste a nostra discrezione. Normalmente, diversi racimolano almeno una decina di colloqui, anche una ventina, a fine pomeriggio
 - Dopo l'incontro, alcune aziende vi contatteranno (perché interessate, altre lo fanno un po' con tutti, si guardi su Telegram e si capirà) per mail o per telefono, facendovi delle proposte di progetto; come sempre saremo noi a valutare e capire

SIAGAS e Attivazione Stage

Nota per i curiosi: l'acronimo indica "Sportello Informativo per Attivazione e Gestione di Attività di Stage" ed era un progetto SWE del 2007. Ciò giustifica l'evidente dubbia qualità del prodotto, *but never mind*. Infatti, le sezioni del sito "Documentazione" e "Vetrina" portano una ad un 404 e l'altro non è aggiornata da anni.

Alcune guide e manuali di SIAGAS (non molto utili, but still, ve li linko; considerate che a seconda siate con o senza login, i link con le guide cambiano a seconda siate utente non autenticato oppure autenticato):

<https://siagas.math.unipd.it/siagas/guida.php>

https://siagas.math.unipd.it/siagas/manuale_utente.pdf

Utile:

- Primo accesso → Occorre entrare con le credenziali di laboratorio (nome.cognome e password)
 - o Ricordo che il sito di riferimento per il lab (nel caso non abbiate nulla come riferimento):
<https://www.studenti.math.unipd.it/account/delivery/>
 - o Il sito lista la prima password a livello storico; se l'avete persa, occorre sentire support@math.unipd.it
- Reset Password di SIAGAS → Arriva la mail a Tullio quando fate il recupero password (essendo lui responsabile degli stage e del sito) ed è a lui che occorre rivolgersi per resettarla

Al primo accesso, chiederà di inserire tutti i dati, come segue:

Registrazione nel sistema

Compila il form sottostante per registrarti come nuovo utente:

(*) Nome:

(*) Cognome:

(*) Matricola: (6 o 7 cifre)

Indirizzo: (via/piazza/vicolo e numero)

Comune:

Provincia:

C.A.P.:

Telefono: (casa o cellulare)

(*) Email:

Compila inoltre i dati per l'accesso al sistema:

(*) Username: (nome facile da ricordare o matricola)

(*) Password: (6 alfanumerici minimo)

(*) Conferma: (Reinserisci la password)

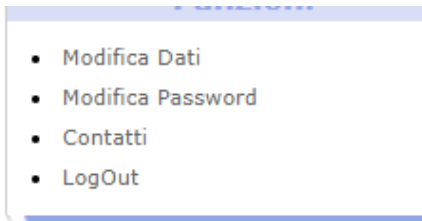
Se sei sicuro che i tuoi dati siano stati inseriti correttamente clicca su registrati

(*) Campi dati obbligatori

Fatto questo, darà conferma:

Registrato con successo, vai alla tua home page

Tornando su SIAGAS, si possono vedere le varie funzioni sbloccate in alto a destra, ad esempio così:



Esploriamo alcune sezioni del sito:

- Si può caricare il curriculum ad una pagina apposita chiamata “Gestione Curriculum”, come si può vedere sotto.
- La sua compilazione serve per le aziende che verranno a fare colloqui all’evento annuale di Stage-It. Infatti, verrà indicato dalla stessa locandina di caricarlo in questa sezione. Può essere in qualunque formato, possibilmente entro le 2/3 pagine.
 - o Non serve iscriversi anche nel form “Adesione studenti”; per noi basta solo SIAGAS
 - o Di fatto, una settimana prima dell’evento delle aziende, esce la lista di tutte con i progetti; poi, la settimana dopo si va su nel luogo che indica l’evento per fare i colloqui con l’azienda

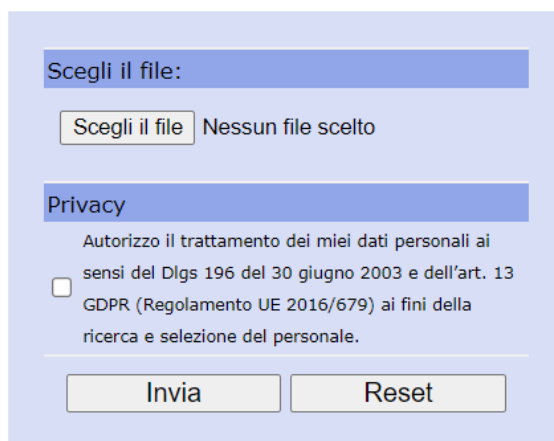
Gestione Curriculum

● Crea on-line

Usa il form che SIAGAS ti mette a disposizione, un modo veloce e semplice per creare un curriculum che può essere usato anche in altri ambiti.

● Invia Curriculum

Se hai già a disposizione un curriculum in formato PDF puoi usare il form sottostante per inviarlo al sistema SIAGAS.

A screenshot of the 'Invia Curriculum' form in the SIAGAS system. The form is light blue and contains the following elements: a 'Scegli il file:' label, a 'Scegli il file' button, and the text 'Nessun file scelto'. Below this is a 'Privacy' section with a checkbox and the text: 'Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell’art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.' At the bottom are two buttons: 'Invia' and 'Reset'.

● Scarica Curriculum

Scarica il curriculum che hai creato in precedenza o che hai inviato.

Premesse se siamo in questa sezione:

- Si ha già un tutor interno
- Si ha già una proposta di stage
- Si ha già un piano di lavoro

Una volta che si vuole *inserire la proposta di stage*, si va su questa sezione, chiamata “Wizard Stage” per attivarlo:

GESTIONE CURRICULUM - INFO STAGE - DOCS - VETRINA - EVENTI E LAUREE - **WIZARD STAGE** - VISUALIZZA TESI

Sel in: Home > Wizard Stage

Wizard Stage

- 1) Selezione stage
 - Se non sei in contatto con un'azienda od un proponente seleziona uno o più proposte di stage dalla vetrina;
 - Se sei già in contatto con un'azienda (e sai già le date di inizio e fine stage) clicca qui
- 2) Immissione date
- 3) Immissione piano di lavoro e scelta tutor
- 4) Riepilogo dati confermati dal responsabile
- 5) Compilazione moduli
- 6) Immissione tesi e lucidi

Certamente si cliccherà “sono un contatto con un’azienda”, poi:

- Si immettono le date di inizio e fine stage
- Si inserisce il piano di lavoro (che deve essere minore di 1 MB) e poi il prof che è tutor interno
 - **Attenzione:** il piano non deve essere firmato da nessuno; all’inizio si carica integralmente su SIAGAS in quanto citando il sito degli stage, si parla solo di approvazione del tutor interno (come scritto sopra, vi dice solo “va bene”).
 - Sarà il modulo di inizio stage quello che dovrà essere firmato, non questo
- Si inserisce in un form l’azienda con nome, provincia, e-mail, referente, telefono

In particolare, si nota sia presente un campo Messaggio in questo form, dove non è per nulla chiaro cosa occorra scrivere. Esso è un campo dati obbligatorio.

Convenzione Quadro¹? Si ☒ No ☐

(*) Messaggio:

protocollo definito tra l'Università di Padova, Unindustria ed un proponente, che regola e standardizza le attività di stage

¹) Campo dati obbligatorio

Su Telegram viene indicato che:

“quello sarà il contenuto di una mail che verrà inviata automaticamente a Vardanega e mi pare anche al tuo relatore. Quindi in quella mail gli scriverai che chiedi di fare lo stage presso l'azienda pinco pallino, specifichi se in remoto, e indichi da quando a quando”

Esempio di quello che si potrebbe scrivere (simile a quanto ho scritto io):

- “La presente per richiedere il tirocinio presso Pinco Pallino S.r.l. per la durata totale di X settimane svolte in part-time / full-time (vedete voi), dalle X alle Y. L'inizio del tirocinio sarebbe il (giorno-mese-anno) per concludersi il (giorno-mese-anno). L'attività di tirocinio si svolgerà in presenza presso la sede (indirizzo/dati) avendo come tutor aziendale (persona Y), come indicato qui sopra.”

Oppure anche:

- "Allego piano di lavoro compilato, attendo il suo feedback" o qualche cosa del genere.

Attenzione

- Se scegliete di fare in modalità ibrida, per Tullio non ci sono problemi. Testualmente vi dirà:
 - !L'alternanza tra presenza e distanza è ammissibile. Abbi chiaro però che lo svolgimento a distanza riduce il valore formativo dell'esperienza, e aumenta la latenza dell'interazione. Sul secondo fronte, l'azienda dovrà mettere in atto protocolli che aumentino la reattività dei canali di contatto digitale quando sarai a distanza”
 - Nel caso della mia azienda, io ho fatto comunque in modalità ibrida, ma avevo segnato presenza sul Piano di Lavoro e comunque non ci sono stati problemi (chiaro che se lo sapete per tempo, segnate che male non vi fa; a livello pratico, per fortuna, non cambia nulla.

Fatto questo, si sarà in attesa di riscontro da parte del responsabile stage, come si vede qui:

• 4) Riepilogo dati confermati dal responsabile

Cosa fare ora?

- Aspettare che il responsabile controlli il tuo messaggio e ti associ il tutor;
- Quando l'avrà fatto ti verrà notificato via mail e potrai procedere con la compilazione dei moduli(si sbloccheranno automaticamente le sezioni apposite).

Si riceverà poi una mail come questa:

Conferma inizio stage - SIAGAS Posta in arrivo x



www-data <www-data@siagas.math.unipd.it>
a me ▾

15:31 (53 mi)

Responsabile Stage <tullio.vardanega@math.unipd.it>
Reply-to: tullio.vardanega@math.unipd.it
CC: gaggi@math.unipd.it

Gentile studente,

Ho ricevuto la sua richiesta e, dopo aver visionato tutti i dati e gli esami che lei ha svolto, le lascio il via libera per compilare il modulo di inizio stage.

Il tutor che ho pensato di associarle, in base alla tipologia di stage ed alle sue preferenze, e' il prof. Ombretta Gaggi.

Continui il wizard stage in SIAGAS per la compilazione dei moduli.

Per chiarimenti\domande mi contatti pure!

Il responsabile degli stage, Tullio Vardanega.



Codiali saluti.

Nell'eventualità, è comunque possibile modificare il Piano di Lavoro e le sezioni delle date di inizio e fine nel modo corretto, se lo si volesse, cliccando su (Modifica). Altrimenti, si può procedere prendendo il modulo di inizio stage. Di fatto, questo modulo è un PDF che racchiude una serie di informazioni che saranno oggetto della prossima sezione di questo file (nel caso non si riuscisse a modificare, si rimanda a pag. 21).

• 5) Compilazione moduli

Cosa fare ora?

- Compila il form per il modulo d'inizio stage (**OBBLIGATORIO** farlo se si vuole iniziare lo stage);
- Una volta finito lo stage compila il form per il modulo di fine stage (**OBBLIGATORIO**).

Compila il modulo di inizio stage:		Info: Compila questo modulo quando hai tutti i dati pronti per <i>iniziare lo stage</i> . Dev'essere firmato dall'azienda ospitante. Consegnane una copia al responsabile degli stage. (stampare 3 copie)
Compila il modulo di fine stage:		Info: Compila questo modulo quando hai <i>finito lo stage</i> . Dev'essere firmato dal tutor esterno(se presente) e controfirmato dal tutor interno. Consegnane una copia al responsabile degli stage. (stampare 1 copia)

Cliccando sulla prima opzione, si dovranno inserire vari dati. In particolare:

- Dati della convenzione, con questi dati (da chiedere all'azienda)
 - Numero convenzione
 - Data stipula
 - Data scadenza
- Dati personali (in parte precompilati), misto tra universitari ed anagrafici
- Dati dell'azienda o ente, con una serie di dati dell'azienda interessata e (come sopra, da chiedere prima all'azienda relativi alla convenzione e dati del modulo)
 - Detentore della firma digitale aziendale
 - Nominativo detentore della firma digitale aziendale
 - Ruolo detentore della firma digitale aziendale
 - Per questi tre dati, fate conto che tendenzialmente chi detiene la firma digitale è l'amministratore (se l'azienda ha più sedi) o chi gestisce l'azienda, insomma. In ogni caso, almeno per me, questi dati corrispondevano a chi aveva firmato la convenzione di sicurezza, quindi sono dati che ho visto da lì. Casomai chiedete al vostro tutor aziendale, saprà aiutarvi senza problemi
 - Orario di lavoro presso i locali dell'organizzazione ospitante
 - Istruzioni di compilazione
 - Tale informazione va specificata indicando: il periodo (dal giorno al giorno), i giorni settimanali (es. lunedì - venerdì), e l'orario giornaliero di lavoro (es. 9-13, 14-18), assicurando di non superare il limite di 40 ore di lavoro alla settimana.
 - In ogni caso, se lo stage si svolge in modalità ibrida, vedi azienda in oggetto, consiglieri di inserirlo; nel mio caso, nessuno mi aveva detto niente, quindi avevo messo presenza e poi ho scoperto essere ibrida. Nessuno mi ha fatto problemi.
- Dati dello stage (indicando il numero di CFU; possono essere 11 o 12 a seconda del vostro ordinamento)
- Tutor (interno ed esterno con un contatto; va bene il cellulare se lo avete)
- Attività formativa (dare un titolo qualsiasi, anche non formale, del tipo "Tirocinio presso X riguardante Y e Z" e una breve descrizione e si parla di "facilitazioni previste", per cui secondo il FIUP intendono "eventuali rimborsi se previsti" (soldi insomma, o buoni pasto, buoni benzina, abbonamento mezzi, queste cose qui; sarà l'azienda a citarvi questo nel colloquio/nelle mail)

- Corso di formazione generale sulla sicurezza
 - Qui basterà mettere organizzato da “Università di Padova” (scritto apposta senza accento, leggi sotto), inserendo come data quella della generazione della firma sull’attestato)
 - NON vanno bene i corsi di sicurezza delle superiori

Attenzione: non si usino caratteri accentati di nessun tipo; il sistema non ha UTF-8 dunque vengono segnati in modo osceno (con i due punti sopra, etc.). Chiaramente Tullio non lo accetta e anche il tutor lo segnala immediatamente. Evitare (come si sa anche da SWE) cose del tipo (Università’) quindi apostrofi, piuttosto non mettete nulla e scrivete Università.

Attenzione: in alcuni casi, potrebbe non essere più possibile modificare il piano, per qualche motivo mistico noto ai gestori del funzionalissimo portale SIAGAS. Occorre segnalarlo al buon Tullio, citando specificamente il blocco della sezione, il che significa per esempio che la troverete così, non potendo più modificare date e/o PDF:

Wizard Stage

- 1) Selezione stage ✓
- 2) Immissione date ✓
- 3) Immissione piano di lavoro e scelta tutor ✓
- 4) Riepilogo dati confermati dal responsabile
- 5) Compilazione moduli
- 6) Immissione tesi e lucidi

Cosa fare ora?

- Aspettare che il responsabile controlli il tuo messaggio e ti associ il tutor;
- Quando l'avrà fatto ti verrà notificato via mail e potrai procedere con la compilazione dei moduli (si sbloccheranno automaticamente le sezioni apposite).

Il nostro citerà una cosa di questo tipo a chi ha avuto questo specifico problema:

Forse posso trovare il modo di cambiare le date, ma solo dal "retro" del sistema, perché quell'operazione è intenzionalmente proibita. Oppure posso cancellare completamente la tua registrazione nella piattaforma, e tu devi ripartire da zero. Nel primo caso, dobbiamo aspettare di aver certezza sulle date. Nel secondo, potrai iniziare a percorrere la procedura con il *wizard*, ffermandoti prima del punto 4. Fammi sapere quale opzione preferisci.

A voi spetti procedere di conseguenza. Essendo un problema che ho riscontrato, ho avuto questo tipo di segnalazione e mi sembrava utile includerla.

Il file generato da SIAGAS si chiama “inizioStage.pdf” e si vede che di fatto contiene tutti i dati utili; la pagina dice di scaricarlo.

Fatto tutto ciò, verrà sbloccato e generato il documento di inizio stage contenente tutti i dati immessi più varie cose di questo tipo. Questo potrà comunque essere rigenerato a seguito di prima generazione. Poi dovrà essere firmato digitalmente da azienda e Tullio, il quale poi lo inoltrerà all’ufficio stage. Quest’ultimo ci ricontatta poi per apporre l’ultima firma nostra.

In questa fase, listo qualche consiglio da parte dei prof:

- Tenersi larghi sulla durata dello stage, considerando eventuali ponti/giorni di assenza
 - o Se si dovesse modificare la durata, va mandato un fax all’ufficio Career Service, che è quello che riceve il modulo con firma digitale e che approva il tirocinio
- Attenzione a fare le cose per bene
 - o Lo stage vale da 0-4 punti (all’ultima settimana, diamo la mail del tutor interno al professore/professoressa, che riceve il punteggio sull’andamento)
 - o La tesi vale da 0-2 punti
 - o La presentazione vale da 0-3 punti e la discussione deve essere preparata meglio, in quanto si tratta di qualcosa di più valido; alcuni professori offrono la possibilità (facoltativa) di fare una prova orale con loro per vedere se va bene o meno. Il consiglio è di non tenersi stretti su questa, ma arrivare avendo un po’ di tempo per la sua preparazione

Attenzione: Si noti il seguente passaggio listato così:

“Inoltrare il modulo di attivazione per posta elettronica all’organizzazione ospitante, che dovrà firmarlo digitalmente secondo propria procedura interna (con firma PAdES [PDF Advanced Electronic Signature], cioè generando un documento PDF che incorpora la firma digitale come attributo) e restituirlo allo studente. La persona che firmerà digitalmente per conto dell’organizzazione aziendale potrà non essere il tutor aziendale, ma un altro suo delegato o rappresentante. Lo studente poi inoltrerà il modulo al responsabile stage, che apporrà la sua firma digitale e inoltrerà il modulo all’ufficio stage.”

Concretamente, è una firma con hashing realizzata gratuitamente tramite Adobe Acrobat. Se volete qualche info in merito → <https://www.iapicca.com/2017/05/15/come-firmare-atti-e-documenti-in-pades/>

Attenzione

- Lo devono firmare: tutor aziendale (step 1), responsabile stage (step 2) che lo manda all'ufficio stage poi vi arriva la mail per firmarlo voi (step 3)
- Le firme non hanno un posto dove metterle nel modulo di inizio stage generato da SIAGAS; è necessario farle inserire in fondo al file, da quello che ho visto di solito.
- Questa firma digitale le aziende possono farla tramite Acrobat Reader, ma in generale è una cosa che dovrebbero già sapere loro

Più nello specifico:

- Si manda al tutor la richiesta di firmarlo digitalmente; la cosa deve essere fatta **senza** timbro, in quanto Tullio vi insulterà dicendo che non seguite le procedure (l'azienda vi dirà che veniva fatta fino a poco tempo fa e il buon Tullio darà colpa a voi)
- Va mandata al responsabile stage (cioè Tullio), pregando vada tutto bene. Si noti che:
 - o Non avendo UTF-8, preferibilmente evitare caratteri sporchi come detto sopra (quindi, evitare **tutti** i caratteri accentati);
 - o Non mettere il timbro, solo la firma digitale (mi sono preso parole e vi avviso; se vi prendete altre parole legate a cose simili che non gli vanno bene sulle firme, fatemi sapere che si aggiorna)
- Tullio vi darà l'OK e lo manderà all'ufficio stage direttamente. Vi dirà testualmente:
 - o A breve l'ufficio stage ti contatterà direttamente per chiudere la procedura di attivazione con tua firma su loro piattaforma dedicata.
 - o (Si intende che l'ufficio stage lo fa entro i 2/3 giorni lavorativi; se lo mandate di venerdì, aspettate di riceverlo lunedì/martedì; nel mio caso, inviando di giovedì, questo è arrivato il venerdì).
- L'ufficio stage vi manderà una mail come la seguente:

Per favore firmi la pratica allegata Posta in arrivo x



Università degli Studi di Padova via eSignAnyWhere <noreply@esignanywhere.net> [Annulla iscrizione](#)
a me ▼

Richiesta di firma del documento

Gentile GABRIEL ROVESTI

la prego di firmare la pratica Rovesti Gabriele_informatica.pdf

La pratica scadrà il 14/04/2023

Questo messaggio è stato inviato da Chiara Zanovello.

[APRI DOCUMENTO](#)

Quello che sarà da fare sarà:

- Controllare il documento (letteralmente è il modulo di inizio stage generato da SIAGAS)

- Si apporrà la propria firma in questo modo:
 - Si riceverà un SMS da eSAW (eSignAnyWhere) e verrà fornito un codice OTP al cellulare associato ad Uniweb. Questo codice dovrà essere immesso per confermare la firma digitale
 - Confermato e inserito il codice, la firma viene inserita da sola
 - In automatico il sistema vi rimanda la copia del modulo.
 - In questo sono presenti:
 - La firma digitale dell'azienda
 - La firma digitale di Vardanega
 - La firma digitale dello studente

La mail apparirà come la seguente:



In fondo alla mail si trova il modulo.

Un esempio di come appare l'insieme delle firme digitali (azienda/Tullio):

Firmato digitalmente da: BELFIORE SALVATORE Data: 16/03/2023 13:15:47	Digitally signed by: VARDANEGA TULLIO Date: 16/03/2023 10:42:37	Digitally signed by: VARDANEGA Date:
---	---	--

La firma dello studente appare con questi campi (piccoli in fondo al file; non mostro dati per ovvi motivi di privacy e buonsenso):

Firmato da:
Numero telefonico:
Transaction ID:
Transactiontoken:
Ora/data firma:
Indirizzo IP:

Il sito SIAGAS (prima che Tullio vi insulti che non seguite le procedure) riporta che il modulo di stage sia da stampare in triplice copia, ma attualmente non serve stampare nulla.

Nella realtà, io non ho dovuto consegnare nulla a nessuno, arriva tutto in digitale per azienda, prof e resto. Chiaramente, è un avviso preistorico rimasto lì a prendere polvere e mai aggiornato. Chiedete comunque in azienda se gli serva o meno, che non mi prendo responsabilità.

Indicativamente il prima possibile quando è aperto l'ufficio stage (Tullio vi segnalerà per mettervi ansia "solo nei giorni lavorativi, entro 2/3 vi rispondono" ma tendenzialmente sono veloci) da stage@unipd.it col titolo "Approvazione progetto formativo" indirizzato allo studente e pure al tutor.

"Buongiorno,

con la presente si comunica che il tirocinio di (studente) presso (azienda) nel periodo (quello inserito) risulta approvato, pertanto il tirocinio può avere inizio nel giorno indicato.

Seguirà l'invio del progetto formativo controfirmato all'ente ospitante."

Durante lo stage

Occorre mandare una mail che segnala l'andamento del percorso, magari una volta alla settimana (non magari inizio, ma dopo 1-2 settimane; ciò cambia da professore a professore, ve lo dirà il vostro). Dipende molto dal prof che avete, tendenzialmente basta anche una mail "va tutto bene" ogni ½ settimane, ma appunto sarà il vostro prof/prof.ssa a dirvi cosa fare.

L'ultima settimana si scriva "questa è l'ultima", così prof e tutor interno si accordano per il punteggio (da quanto ho capito, questo punteggio viene chiesto non molto tempo prima della sessione di laurea, così mi ha detto il mio tutor interno; ricordo che il punteggio va da 0-4 per il tirocinio, magari se siete in buona con lui/lei ve lo dice anche, come è stato per me).

Il tirocinio dipende sostanzialmente dall'azienda e dalle modalità concordate; di fatto è un'attività per la quale sono state date indicazioni da varie parti, ma almeno qui siamo lasciati *on our own*.

- Di fatto, in base alle indicazioni che vi darà il vostro tutor interno, lo informerete ogni tot di come sta andando, cosa state facendo, etc. Sarà lui ad indicarvi le modalità opportune. Alcuni prof indicano anche che, se avete già dei possibili capitoli per la tesi, potete inviarli, loro ve li correggono e vi portate avanti col lavoro
- Consiglio: probabilmente avrete ancora il progetto di SWE in ballo e cercate di gestirvela in modo intelligente. Se dovete seguire ogni singola attività come nel mio caso di gruppo, non è il massimo fare quello e stage insieme. Quindi, consiglio di bilanciarsi le attività dello stage in base alle ore ed organizzazione. Caldamente consiglio anche di portarsi avanti con la tesi, come detto, se ce la fate mentalmente e a livello concreto.

Presentazione della domanda di laurea

Occorre presentare domanda di laurea entro certi periodi stabiliti da UniPD, stabiliti al seguente link.

- <https://www.unipd.it/laurearsi>

In questa andrà fondamentalmente inserito il titolo della tesi (italiano e inglese: basta semplice traduzione), abstract (italiano/inglese), parole chiave di riconoscimento (sono generalmente corte), approvato dal proprio relatore e poi pagato il bollo che permette la laurea. Quest'ultima è accessibile in Uniweb nella sezione "Conseguimento titolo"

Fatelo entro i periodi riportati al link precedente; non aspettate fine dello stage per pensarci, perché io non ho mai de

Quello che va fatto, in pratica, è pagare un'imposta di bollo ed eseguire alcuni passaggi specifici, listati a: https://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/2022/uniweb_domanda_di_laurea_new_14_04_2022.pdf

Fondamentalmente, occorre:

- Accedere ad Uniweb
- Entrare nella sezione "Conseguimento Titolo"
- Inserire il titolo della tesi, alcune parole chiave e l'abstract, sia italiano che inglese
- Aggiungere il relatore della tesi

NON fate come il sottoscritto che ha dimenticato questo passaggio e ha dovuto scrivere a conseguimentotitolo.studenti@unipd.it richiedendo il modulo di ritardo della laurea secondo il modulo presente a:

- https://drive.google.com/drive/folders/1_5XwCavHqNE5cLgERCVO1tijxsmYpCQM

Sostanzialmente si deve compilare questo modulo a schermo per i campi previsti, firmarlo, scansarlo e chiedere al proprio relatore/relatrice di mandarlo a conseguimentotitolo.studenti@unipd.it. I tempi di risposta sono abbastanza veloci e comunque entro la settimana.

- Il processo di inserimento del titolo tesi è concluso e finché non si riceve l'approvazione del titolo da parte del docente relatore, non è possibile inserire la domanda di conseguimento titolo e non appare in bacheca il pulsante relativo all'inserimento di tale domanda.
- Quando il docente relatore approva il titolo della tesi, viene recapitata allo studente una notifica all'indirizzo e-mail istituzionale (nome.cognome@studenti.unipd.it) e da quell'istante si attiva all'interno della propria bacheca il processo del reale inserimento della domanda di conseguimento titolo, come illustrato nella pagina successiva.
- Se NON ci completa tale processo, la domanda NON risulta presentata. Prima di procedere con l'inserimento della domanda di conseguimento titolo, è opportuno accedere ad AlmaLaurea (tramite il pulsante "registrazione AlmaLaurea") per compilare il questionario obbligatorio. Senza la compilazione del questionario non è possibile concludere la procedura di inserimento domanda di conseguimento titolo.

- Durante il processo di inserimento della domanda, è necessario inserire l'abstract della tesi che potrà essere modificato successivamente durante la fase di upload del documento definitivo della prova finale (Tesi, elaborato ecc).

Va poi presentata la domanda di conseguimento titolo, compilando il questionario di AlmaLaurea e poi inserendo i dati della tesi al passo precedente, concedendo o meno la licenza per la consultazione.

A questo punto, completata la domanda, verrà generata nella sezione Tasse il pagamento del bollo da 16 euro. Solo pagando questo si completa quest'ultima domanda, necessaria alla laurea.

Quando avrete finito la tesi, vi troverete iscritti se cliccati su "Conseguimento titolo" ad un certo appello di laurea e l' potrete inserire in definitivo la tesi.

Esempio di mail che arriva il mese prima della laurea da parte del relatore/relatrice (esempio di laurea in luglio):

Cari laureandi e care laureande,
siete ormai prossimi alla fine del vostro percorso di laurea. Ecco a voi gli ultimi passi necessari per accedere all'esame di laurea, vi prego di leggere con attenzione.

L'elaborato di tesi definitivo deve essere inserito in Uniweb nel formato PDF/A entro il 13 Luglio alle ore 23:59.
L'accettazione/rifiuto da parte del relatore o della relatrice della tesi precedentemente caricata, dovrà essere effettuata entro e non oltre il 14 Luglio alle ore 23:59.
Le istruzioni per l'upload della tesi possono essere trovare a questo indirizzo: <https://www.unipd.it/manuali-uniweb>.

Ricordo che il sistema non consente modifiche di quanto già caricato, quindi inserirete la tesi in Uniweb solo dopo che il vostro relatore o la vostra relatrice ne abbia approvato i contenuti. Inoltre il titolo della tesi dovrà essere lo stesso dichiarato nella domanda di laurea.

Il frontespizio della tesi di laurea deve riportare nella parte alta il nome del Dipartimento di Matematica "Tullio Levi-Civita" e del Corso di Laurea in Informatica.

Chi di voi dovesse ancora registrare i crediti dello stage, dovrà iscriversi alla corrispondente lista d'esame, che trovate aperta in Uniweb, entro il 5 Luglio alle ore 23:59. La registrazione avverrà nella giornata successiva.

Non appena possibile vi invierò informazioni su luoghi e orari del vostro esame di laurea e successiva proclamazione. Dovrete preparare una presentazione di 15 minuti, domande comprese.

Allo stato delle cose, è probabile che la vostra discussione si svolga il 20 Luglio. La proclamazione sarà il 21 Luglio in mattinata presso Torre Archimede.

Chi si dovesse trovare nella sfortunata necessità di far slittare il proprio esame di laurea, mi farà la cortesia di comunicarmelo tempestivamente per agevolare l'organizzazione di tutti, presentando anche rinuncia alla segreteria studenti, tramite il servizio Uniweb già usato per la presentazione della domanda. A tutti gli altri, non mi resta che augurare un buon lavoro per questi ultimi adempimenti.

Buona giornata,



Alla fine dello stage: registrazione nel libretto

Si deve avere il modulo di fine stage, che si trova [qui](#) (dove si è generato il modulo di inizio stage, dovreste averlo visto), compilato alla fine dello stage:

• 5) Compilazione moduli (Aggiornabile fino a inserimento tesi)

Cosa fare ora?

- Compila il form per il modulo d'inizio stage (**OBBLIGATORIO** farlo se si vuole iniziare lo stage);
- Una volta finito lo stage compila il form per il modulo di fine stage (**OBBLIGATORIO**).

Compila il modulo di inizio stage:		Info: Compila questo modulo quando hai tutti i dati pronti per <i>iniziare lo stage</i> . Dev'essere firmato dall'azienda ospitante. Consegnane una copia al responsabile degli stage. (stampare 3 copie)
Compila il modulo di fine stage:		Info: Compila questo modulo quando hai <i>finito lo stage</i> . Dev'essere firmato dal tutor esterno (se presente) e controfirmato dal tutor interno. Consegnane una copia al responsabile degli stage. (stampare 1 copia)

Letteralmente sarà generato un documento con i dati propri, relatore, Tutor Interno, Luogo Stage, corso triennale e numero crediti.

A quel punto sarà generato un pdf dal titolo "fineStage.pdf"

Modulo di fine stage

Documento creato correttamente. Scaricalo

In questo PDF sarà prevista:

- la firma del tutor aziendale;
- la firma del tutor interno;
- la firma del responsabile degli stage (Tullio)

Per poter registrare sul libretto l'avvenuto tirocinio, c'è una lista apposita a cui iscriversi per farlo; si seguano esattamente questi passi:

COME REGISTRARE IN CARRIERA IL COMPLETAMENTO DELLO STAGE

La registrazione in carriera studente del completamento dello stage passa attraverso la **procedura di iscrizione in lista d'esame** e poi nella conseguente **verbalizzazione elettronica**.

Una apposita lista di registrazione "Stage" verrà aperta in UniWeb in concomitanza con ciascun appello di laurea dell'anno accademico, circa 20 giorni prima della data d'esame.

- Per poter accedere alla registrazione a libretto, dei crediti associati allo svolgimento dello stage, gli studenti che abbiano completato il proprio stage dovranno:
Inviare al responsabile degli stage per il CCS, a mezzo posta elettronica, **il PDF di scansione del modulo di fine stage generato da SIAGAS, stampato su carta, firmato e timbrato dal proprio tutor aziendale, e contro-firmato dal proprio tutor interno** (docente supervisore). Per questo modulo – che resta al CCS e non va all'ufficio stage – per ora **non** serve usare la procedura di firma digitale.
- Iscriversi alla lista Uniweb di "registrazione stage", che troveranno aperta circa un mese prima di ogni data di appello di laurea.

La registrazione avrà luogo **solo** per gli studenti che avranno preventivamente completato il passo precedente.

Nel mio caso ho semplicemente scritto a Tullio mandando il modulo firmato dal tutor aziendale e dal prof. interno e lui ha scritto solo "Ricevuto".

Su Uniweb vedrete la lista di registrazione come segue (esempio laurea del 21 luglio):

	STAGE	06/07/2023	12/06/2023 05/07/2023	STAGE	2022/2023	VARDANEGA TULLIO	12
---	-------	------------	--------------------------	-------	-----------	------------------	----

Si noti che lo stage viene verbalizzato il giorno dopo la chiusura della lista con esito "Approvato" all'interno del libretto, se tutto va bene (confermo infatti sia stato verbalizzato il 6 luglio come previsto).

Domande varie Stage

- Sto lavorando da anni con un'azienda X, qualcuno sa se per attivare lo stage in azienda Y sono necessarie prima le dimissioni dalla X o posso lavorare in parallelo previ accordi?
 - o Puoi lavorare in parallelo
- Dove posso trovare il modulo di fine stage?
 - o Su SIAGAS
- Per quanto riguarda il cv per stage-it conviene prendersi un template latex di un cv Europass, usare direttamente Europass oppure fare una cosa completamente custom?
 - o Consiglio custom, ma non esiste alcun vincolo quindi scegli quello che ti garba di più
- Si può fare lo stage presso un'azienda non convenzionata?
 - o L'azienda non può non essere convenzionata. Se ancora non lo è, deve farsi la convenzione quadro prima di procedere con qualsiasi cosa
- I corsi di sicurezza delle superiori valgono al posto di quello generale di UniPD?
 - o Non ne ho la certezza, ma credo che serva, come scritto dal sito di riferimento per gli stage, per forza quello fatto da parte di UniPD come ente certificatore, allegato quando si attiva lo stage con SIAGAS
- Come fa un'azienda ad attivare la propria convenzione?
 - o Nota: Tutto ciò che è scritto di seguito deve essere eseguito dall'azienda ospitante
 - 1. Collegarsi all'indirizzo <http://unipd.it/stage> > Attivare stage e tirocini > Attivare uno stage con studenti tirocinio curriculare.
 - 2. Dopo aver letto la parte introduttiva, registrare l'anagrafica aziendale attraverso l'apposito form.
 - 3. Attendere l'invio di username e password all'indirizzo mail indicato (quello del referente principale).
 - 4. Utilizzare le credenziali ricevute per accedere alla propria "Area riservata" e cliccare su "Stampa convenzione".
 - 5. Aprire il file in PDF e stamparlo in duplice copia, apporre in originale firma del legale rappresentante dell'ente e timbro della struttura.
 - o Le istruzioni all'interno dei punti di seguito dovranno essere compiuti dallo studente
 - 6. Consegnare tale modulistica al Servizio Stage e Career Service entro e non oltre i 15 giorni prima dell'inizio dello stage.
 - Link: <https://web.unipd.it/prenotazionicareerservice/>
- Scusate ma qualcuno sa cos'è e dove trovare il numero di convenzione che viene chiesto nella registrazione dello stage su SIAGAS (compreso di date di inizio e scade la)?
 - o Gli estremi della convenzione vigente tra l'organizzazione ospitante e l'Università di Padova: tali dati specificano: protocollo, repertorio, data di stipula, data di fine. Sarà l'organizzazione ospitante a fornire tali dati

- A quanto pare può bastare solo numero di protocollo, se lo avete mettete anche repertorio che nessuno vi picchia (forse)
- Come si trova un'azienda?
 - Si fa riferimento al sito di Stage-It oppure puoi anche trovarti una azienda per conto tuo, la quale dovrà poi attivare una convenzione quadro con l'università
- Per fare stage finale, bisogna per forza superare l'esame SWE?
 - Bisogna superare almeno lo scritto o aver finito il progetto. Non c'è bisogno di aver fatto tutte e due le parti, le parole di Tullio precisamente sono state "ai fini dello stage viene considerato superato se hai superato lo scritto oppure hai terminato il progetto".
- Qualcuno che ha fatto lo stage interno, su SIAGAS c'è solo il modulo per quelli esterni, che devo compilare?
 - Quello lì, usando l'università come "azienda" e lasciando eventualmente vuoti (o mettendo un -) sui campi che non puoi compilare perché sono puramente aziendali.
 - La procedura di stage interno passa sempre per SIAGAS
- Prevedendo di proseguire gli studi con un percorso magistrale è generalmente più consigliato svolgere uno stage interno o esterno? Oppure è a discapito del singolo?
 - Tullio aveva detto a lezione che lo stage che noi facciamo è un arricchimento nostro sia di conoscenze sia curriculare, quindi secondo lui vale la pena farlo esterno. Tuttavia se sai di voler coltivare l'ambito accademico puoi anche vedere se con uno stage interno qualche professore ti prende sotto la sua ala e ti porta molto avanti
 - Dalla mia esperienza posso dirti che in realtà dipende se ti interessa l'ambito di ricerca di qualche professore e se sa proporti qualche lavoro di stage interno che ti può piacere, indipendentemente dal fatto che poi andrai a lavorare, farai la magistrale o proseguirai anche con un dottorato
 - Se c'è un docente con cui ti piacerebbe lavorare e che ha degli ambiti di ricerca in linea coi tuoi interessi lo stage interno è un'opportunità. In generale, l'intesa col professore che sceglieresti è (secondo me) molto importante, perché si interagisce molto di più rispetto a quello che succede tra relatore e studente durante lo stage in azienda.
 - Se sceglierai lo stage interno, prepara le tue motivazioni perché è possibile che il professor Vardanega te le chieda. Non può impedirti di farlo, ma potrebbe provare a farti cambiare idea
- Quali professori sono disponibili per uno stage interno?
 - (Guardando il gruppo FIUP) Gaggi, Ballan, Conti, De Giovanni, etc.
- Per contattare un professore che faccia da tutor interno per lo stage basta scrivergli una mail?
 - Sì, gli si chiede disponibilità banalmente, poi saranno loro a dirvi se hanno posto o meno
- Se sto prendendo accordi con un'azienda ma non ho ancora confermato lo stage e quindi redatto almeno una bozza di piano di lavoro, posso cercare un prof che mi faccia da tutor interno?
 - Sì

Tesi: informazioni generali

La tesi avrà queste info di massima.

- 1) essere denominato "Cognome_Nome.pdf" (istanziato al vostro nome)
- 2) essere in formato PDF/A,
- 3) avere dimensione non superiore a 40 MB.

Non per forza deve essere scritta in LaTeX (consigliato, essendoci anche il template FIUP su GitHub, listato sotto).

Farete quel caricamento solo dopo che il vostro relatore, il docente che ha approvato la vostra domanda di laurea, ne avrà approvato i contenuti, perché il sistema non consente modifiche di quanto già caricato.

Dopo tale caricamento, il vostro relatore dovrà confermare la sua approvazione, sempre tramite Uniweb.

Ricordate che il titolo del documento (tesi) dovrà essere lo stesso dichiarato nella domanda di laurea. Tale caricamento in Uniweb con accesso autenticato sostituisce consegna e firma della versione cartacea del vostro elaborato.

Stante la digitalizzazione della procedura, non servirà neppure ripetere iscrizione e caricamento sul portale SIAGAS. Il frontespizio della tesi di laurea deve riportare nella parte alta il nome del Dipartimento di riferimento del corso di studio e il nome del corso di studio stesso.

Per noi questo significa:

“Dipartimento di Matematica "Tullio Levi-Civita"

Corso di Laurea in Informatica” (non inserire il titolo “Triennale”)

Link utili:

- Guide sul caricamento della tesi in Uniweb (sezione apposita, ma con questo almeno se il link cambia beccate il corrispondente link):
 - <https://www.unipd.it/manuali-uniweb>
- Esempio presentazione (documenti e video):
 - <https://drive.google.com/drive/folders/1nv-4mDdOmSVr1funiYwdOzpK2R6bl1th>
- Il template per realizzarla disponibile su GitHub: <https://github.com/FIUP/Thesis-template>
- Template in Pandoc per realizzarla: <https://github.com/FIUP/pandoc-thesis-template>

Tesi: Cosa fare esattamente

Questa normalmente viene scritta dopo la conclusione dello stage, ma rimane altamente consigliabile farlo anche prima. Si tenga presente che la tesi viene scritta sulla base del tirocinio, a seconda se venga svolto esternamente od internamente.

Le sue specifiche di base sono:

- Minimo 45/50 pagine
- Buona lunghezza 75/80 pagine
- Non c'è una lunghezza consigliata; fate e scrivete, insomma
- Qualcuno arriva oltre le 100, intorno anche alle 120 (i matti ci sono; io anche, ma non fino a quel punto)

Occorre farla accessibile, in quanto trattasi di documento pubblico e di seguire alcune indicazioni di massima (sia legate alla tesi che al template LaTeX FIUP):

- Interlinea di 1.5
- Intestazioni e strutture (headings), un po' come i siti
- Immagini con gli alt
- Rispettare i contrasti e avere dei colori chiaramente identificativi, non facendo riferimento solo sul colore
- Mantenere indici cliccabili
- Rendere le tabelle accessibili (usando le caption, eventualmente usate colori diversi per le singole righe, mantenete il testo allineato a sinistra per le tabelle non al centro, usate le longtable [tabelle che continuano sulla pagina successiva], etc.)
- Ogni immagine e figura va citata nel testo
- Aggiungere i riferimenti alle sezioni e la bibliografia con glossario, se necessarie
 - o Cito in questo senso che non sempre bibliografia e glossario vanno; su alcune vecchie repo su GitHub, usando il bellissimo Windows, potreste avere problemi, ed esistono degli script manuali per compilarsi la tesi, pulire i file o comunque generarsi glossario e bibliografia stessa; cercate in base a quello che va meglio per voi
 - o Esempio di repo con gli script aggiuntivi per compilare manualmente tesi, bibliografia, glossario, etc: <https://github.com/peloo/tesi.informatica.unipd>
- Rendere i periodi chiari, snelli ma giustamente tecnici
- Attenzione agli errori ortografici (magari se scrivete in LaTeX usate estensioni per vedere errori di vario tipo o copincollate il capitolo su Word e vedete tutto)
- Citare riferimenti di immagini se non proprie (altrimenti crearle custom come ho fatto io)
- Aggiungere il numero di matricola per il nome
- I dati per il PDF/A vengono generati da "tesi-config.tex"; se non lo genera, potrebbe essere necessario cancellare la cartella "xmpdata" e riavviare
- Gli warning ignorateli, per la quasi totalità; comunque, esistono vari modi di risolverli (magari, con chktex e commentando errori, es. \hbadness=10000 e % chktex-file (codice errore) possono risolvervi un disastro di warning nel singolo capitolo legati a spazi o a piccolezze simili; li riporto per completezza di visione)

In generale, attenersi alle indicazioni del proprio prof/della propria prof.ssa per la scrittura della tesi, perché cambia da uno all'altro in base anche a quanto potrebbero seguirvi.

Un buon consiglio che vi diranno i prof (ma vi dico anche io) anche è cercare di portarsi avanti durante lo stage, al fine di avere un indice e dei possibili capitoli come contenuti, magari approvati dal prof, in maniera tale da avere già qualcosa di corretto su cui lavorare. La data di domanda di laurea si rifà all'ateneo ed occorre pagare un bollo per farlo. Il titolo viene deciso con il prof/prof.ssa che segue; normalmente, bene riscrivere loro dopo 2/3 giorni se non vedono la mail (basta non essere troppo frequenti, ma neppure troppo laschi, data la mole di mail ed altri studenti che si laureano prima di te).

Da info generali, occorre consegnarla **entro una settimana prima** della laurea. Ecco perché, al netto dei punti indicati sopra, vale prima la pena di dedicarsi alla tesi, poi alla presentazione (con tempo rimanente).

- Non cercare di copiare da altre tesi da SIAGAS, in quanto non è visibile il loro punteggio. Magari usare quanto presente per farsi un'idea indicativa.
- Createvi una struttura personalizzata a livello di contenuti prendendo spunto dal template, ma adattatelo in base alle vostre esigenze and good luck
- In generale, saranno gli stessi tutor a ricordarvi che UniPD ha strumenti antiplagio e appunto consiglia di non copiare; fate vobis.
- Se volete comprimere la tesi, è possibile farlo installando GhostScript e poi lanciando un comando del tipo:
 - o `gswin64c -sDEVICE=pdfwrite -dCompatibilityLevel=1.4 -dNOPAUSE -dQUIET -dBATCH -sOutputFile=tesi_compressed.pdf tesi.pdf`
- Si noti che la tesi compressa non sarà considerata PDF/A secondo il sistema Uniweb, quindi là caricherete la tesi integrale, purché sia come immaginabile sotto i 40 MB; la mia era piena di immagini e raggiungevo i 13 MB comunque su uno span complessivo di 90 e qualcosa pagine, quindi ce la fate easy a stare nel peso limite.

Inserimento della Tesi

Le tesi di laurea devono essere inserite in Uniweb almeno 8 giorni prima della proclamazione, per consentire al relatore l'approvazione ufficiale entro la scadenza di Ateneo (7 giorni prima della proclamazione), come specificato nel manuale UNIWEB.

Linea guida al caricamento:

<https://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/2022/Linee%20Guida%20Upload%20documento%20definitivo%20Oper%20la%20prova%20finale%2014042022.pdf>

Per produrre un file PDF/A conforme UniPD struttura la guida:

<https://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/2020/Istruzioni-pdf-a-accessibile.pdf>

Attenzione; se scrivete la tesi in LaTeX, qui caricherete il file PDF generato dalla compilazione, che dovrebbe già essere conforme a PDF/A. Potete fare un rapido check se il documento è conforme qui:

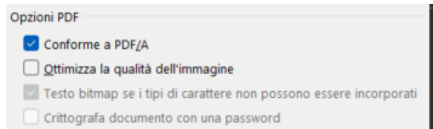
<https://www.pdf-online.com/osa/validate.aspx>

Se non fosse PDF/A, il sito ve lo segnala; date un occhio comunque al link segnato sopra per il PDF di indicazioni.

In LaTeX non preoccupatevi, col template FIUP generate già i file contenenti le corrette informazioni rispetto al PDF/A (cartella apposita generata come “xmpdata” comunque correttamente modificabile in tesi-config.tex nelle info di massima, che sono abstract, parole chiave, etc. che inserite su Uniweb al momento del caricamento).

In Word:

File > Esporta > Crea PDF/XFS > Sulla finestra cliccare sul pulsante Opzioni e poi selezionare la spunta:



Dalla stessa schermata selezionate “Crea segnalibri” usando “Intestazioni” se avete titoli e avete scritto tutto in Word.

Attenzione: il processo di caricamento tesi è definitivo; dopo che il relatore/relatrice vi dà l’ok, caricate. Vi dice, magari, come è capitato a me di “procedere a sottomettere la tesi”, quindi completare il caricamento tramite Uniweb nella sezione “Conseguimento titolo”.

Ricordo questa rappresenti sul libretto la parte “Prova Finale” da 3 CFU.

Si noti inoltre che la tesi stessa, assieme alla successiva presentazione per la relativa discussione, fino al 2020 doveva essere caricata in SIAGAS, cosa non più necessaria ora.

Presentazione e discussione Tesi

Questa presentazione è relativa alla discussione della tesi; listo alcune indicazioni generali:

- Sentire il proprio relatore per farsi dare consigli sulla lunghezza delle slide e cosa aspettarsi (non superare 1 slide al minuto – indicativamente, abbiamo 12 minuti (più spazio fino ad altri 3 minuti per domande) per la discussione e tendenzialmente sono fatte o il giorno prima oppure il giorno stesso della proclamazione. Ricordo dalle regole di laurea che questo passaggio vale 3 punti dato dalla precommissione d’esame.
 - o Si consideri che il prof relatore/relatrice sarà presente lui stesso/a nella commissione d’esame; loro stessi vi fanno capire che non vi trattano meglio perché siete loro tesisti, ma ovviamente cercano, se possono, di farvi capire le cose e venirvi incontro
- I prof consigliano di non ripetersela troppe volte tale da impararsi a memoria la cosa e assumere che l’interlocutore sappia, capisca e comprenda; fate le giuste prove, ma cronometratevi entro il tempo previsto

Infatti anche il sito di regolamento cita, sotto la sezione date di laurea, la seguente postilla:

(*) La discussione dell’elaborato di tesi avviene il giorno prima o lo stesso giorno della proclamazione

- Da quello che capisco, in anni passati si riusciva a caricare la presentazione su SIAGAS, cosa che adesso non sembra essere possibile; occorre quindi portarla per conto proprio

- Su Mega esiste i template da usare per la presentazione in due punti diversi (esiste il PowerPoint, ma scavando dal gruppo FIUP vi ho messo comodo anche il Beamer per farvi le slide in LaTeX):
 - o Materiale FIUP > Stage e Tesi > Presentazione Tesi > Template slide (PowerPoint e Beamer preso dal prof. Burattin, citato nei riferimenti)
 - o Materiale FIUP > Unipd Roba utile > Template e presentazioni > Template vuoto presentazioni DM UnipD (solo PowerPoint)
- In generale, preparatevi le slide in formato PDF.
- Se avete Tullio come relatore, girando sul FIUP ho trovato questi punti che invia lui stesso (in genere qualche giorno prima della discussione invia delle linee guide per realizzare le slides. Inoltre gliele devi mandare in anticipo per ulteriore revisione):

a Tullio ▾

- 1) Userete tra 12 e 14 diapositive di contenuto tecnico, escludendo dal conto titolo e indice dei contenuti, tenendo conto di usare da 60 a 80 secondi per diapositiva.
- 2) Poiché si tratta di un esame di laurea in informatica, userete terminologia informatica, discutendo di cose meritevoli di attenzione sul piano informatico; soprattutto ciò che serve a far capire quel che avete fatto e come lo avete fatto.
- 3) Nella pagina di titolo riporterete l'affiliazione (dipartimento e università), l'evento (esame di laurea), la data e l'autore.
- 4) La scaletta generale rispecchierà, ma solo per punti essenziali, quella della vostra relazione finale.
- 5) Preparerete diapositive poco dense, con frasi brevi (che non vanno a capo) e senza punteggiatura, usando l'indentazione per strutturare il discorso e le intestazioni (header), distinte dal titolo di diapositiva, per tracciare la progressione nella scaletta dei contenuti.
- 6) Intercalerete testo e figure, diagrammi, illustrazioni, così da rendere la presentazione più variata e gradevole, facendo attenzione che il tutto sia leggibile a distanza.
- 7) Ogni diapositiva avrà un piè di pagina con il vostro nome, il titolo (breve) del lavoro e il numero progressivo "X di Y".
- 8) Ogni diapositiva avrà anche una intestazione che seguirà le raccomandazioni di cui al punto 4 e, se lo spazio lo consente, includerà data ed evento.
- 9) L'ultima diapositiva fornirà un riassunto quantitativo del vostro impegno orario, ripartito per tipo di attività e del prodotto (numero documenti, righe di codice, ecc.); in quell'elenco potrete inserire anche altra informazioni quantitativa se ne avete.

Scavando ulteriormente, questo dice il buon De Giovanni:

Buongiorno,

che io sappia non ci sono formati standard: prepari circa 15 slides seguendo la struttura della tesi. In rete dovrebbero esserci, a detta di suoi colleghi, degli esempi cui si può liberamente ispirare.

Saluti.

Luigi De Giovanni

Altre indicazioni dal FIUP:

- Per le slide stesse linee guida di swe, per la discussione rispettare i tempi impostando il discorso per chi non sa tanto di informatica (non mi metterei a discutere del metodo x o y insomma)
- Quoto. Non devi pretendere di voler esporre tutta la tesi in 15 minuti. Evita di entrare troppo nei dettagli perché a) rischi di impaperarti/perderti e quindi non stare dentro il tempo e b) per i dettagli c'è la tesi cartacea
- Un link con PDF e annessa registrazione trovata e linkata pubblicamente sul FIUP da parte di uno degli admin presenti (essendo per sua natura pubblica e rimasta tale, come "basso profilo" pubblico il link qui):
 - o <https://drive.google.com/drive/folders/1nv-4mDdOmSVr1funiYwdOzpK2R6bl1th>

Altre info:

- Generalmente non serve far approvare le slide (poi dipende dallo specifico relatore)

- Alcuni professori vi diranno che sono anche disponibili a fare una prova di discussione; generalmente, comunque, è la prof.ssa Gaggi che manda il PDF con la locandina delle date relative alla discussione e proclamazione, così saprete anche chi c'è in commissione.
- La data esatta della discussione tendenzialmente viene comunicata almeno 10 giorni prima, nel mio caso 16 giorni prima. Comunque tipicamente è il giorno prima o quello prima ancora rispetto alla proclamazione (altri casi dicono anche il giorno stesso) – stesso periodo consegna tesi, poco dopo
- Qualche esempio di presentazione scavando su GitHub sono riuscito a recuperarlo e ve li ho messi qui su Mega; fatene buon uso in modo intelligente. Da quello che vedo, siamo tra le 12/13 minimo fino ad un massimo di 20 slide. Letteralmente vedo che si tratta di un'analisi ad alto livello delle tecnologie presenti e del lavoro fatto, presentando l'azienda/tematiche come prime slides, le tecnologie studiate/usate in codifica, il progetto di stage, la pianificazione ed eventuali conclusioni/ringraziamenti.

In prossimità della discussione (entro le 2/3 settimane precedenti, su laurea del 21 luglio a me è arrivata la mail il pomeriggio del 5 luglio), vi arriverà una mail di questo tipo, contenenti le indicazioni sul dove caricare la presentazione e cosa fare:

Cari studenti e care studentesse,

in allegato trovare le commissioni per il vostro esame di laurea. Vi fornisco le ultime indicazioni.

Il file della vostra presentazione di laurea deve essere consegnato tramite il form a questo indirizzo <https://servizi-informatica.math.unipd.it/slides/slides/create> entro le 17 del 19 Luglio. E' comunque consigliato portare una copia della propria presentazione in chiavetta il giorno della discussione.

Nel consegnare la presentazione dovrete selezionare la commissione in cui siete inseriti.

Vi ricordo inoltre che non ci sono limiti alla partecipazione di parenti ed amici alle discussioni, però viene chiesto di non disturbare le altre attività didattiche in corso in dipartimento e di non ritardare le attività delle commissioni.

Vi auguro che queste ultime fasi del vostro lavoro siano per voi fruttuose, ma anche occasione di divertimento.

Buona giornata e buona preparazione,

Serve quindi:

- Inserire la presentazione al seguente link affinché i tecnici lo trovino (e tenere come scritto una copia, nel caso, su chiavetta)
 - o <https://servizi-informatica.math.unipd.it/slides/slides/create>
- NON va consegnata la presentazione su SIAGAS (ciò accadeva fino al 2020)

Nel caso della prof.ssa Gaggi, lei offre una possibilità di prova di presentazione i giorni prima della discussione vera e propria (2 settimane e poco meno), come listato anche da questa mail, svolta in presenza con lei in ufficio (cosa easy, oi spiegate tranquilli, la prof vi dà indicazioni a livello di tempo/concetti/slide, approfittatene):

Cari tesisti,

Vi scrivo per cercare di organizzare le prove di presentazione della laurea. Per chi ha già consegnato la tesi, proporrei mercoledì o venerdì mattina. Per chi la deve ancora consegnare, potrebbe essere martedì della prossima settimana, anche se è un po' tardi, ma vediamo anche in base a quando finite di scriverla.

Fatemi sapere le vostre preferenze (in particolare per chi ha finito di scriverla), sceglierò a maggioranza. La prova si fa in presenza, prenoterò un'aula.

Domanda interessante dal gruppo:

- Ciao a tutti, che vuoi sappiate, alla discussione vengono fatte domande su quanto presentato nelle slide, quindi detto a voce, o su tutto quello che si è scritto nella tesi?
 - o Ciao! Con molta probabilità l'unica persona che legge per intero la tua tesi è il tuo relatore.
 - o Pertanto domande specifiche su tutto l'elaborato tendenzialmente non ti vengono poste. Il senso dei lucidi è presentare quanto hai fatto allo stage/il contenuto della tesi riassumendolo nelle sue parti essenziali e importanti, con lo scopo che anche gli altri membri della commissione possano capire il tuo lavoro.
 - o Di conseguenza le domande che ti vengono poste sono su quanto hai presentato o in generale su alcuni aspetti del tuo progetto/tirocinio, oppure di semplice interesse
 - o Se vogliono essere stronzi o attestare il tuo valore sul campo possono fare domande che sottendono a collegamenti tra quanto da te fatto e la loro area di competenza specifica. Se ci pensi prima ti prepari gli argomenti e fai bella figura.

Permessi lavoro per discussione/proclamazione

Copio pari pari domanda e risposta per vostro riferimento:

- Se devo prendere i permessi dal lavoro per la laurea, bisogna compilare l'attestato di partecipazione esame sia per la discussione sia per la proclamazione? Oppure devo fare qualcosa di diverso?
- Da quello che so io puoi prendere permesso studio solo per la discussione, considerata come un esame per cui compili il solito modulo. Però ti conviene chiedere conferma alla tua azienda

Come si svolge la discussione

Per il giorno stesso, non dicono niente e tutti arrivano per l'orario detto (es 14.30); viene in realtà seguito l'ordine alfabetico, non ci sono appelli o altro, quindi potete in effetti arrivare anche non subito.

Considerando che almeno 15/20 minuti a testa ci vogliono (dipende dalla commissione, ma alcuni tendono a fare domande di curiosità dato il tempo), arrivate quando riuscite, anche non subito. Da ultimo in elenco su 8, ho aspettato circa 2 ore dalle 14.30 per parlare.

Concretamente, si ha un'aula dove occorre arrivare e non vengono fatti appelli o altro; viene chiamata la persona (nome e cognome) per entrare, poi avete davanti la commissione ed eventualmente qualche spettatore in fondo (possono essere compagni di corso, parenti, amici, chi volete).

Poi vi danno il telecomando per le slide e parlate, con le slide in PDF per esporre.

Se ve la gestite bene, non dovrebbe essere chissà che cosa, ovviamente considerando tensione e tutto il resto.

Proclamazione

Il giorno della proclamazione consiglio di:

- Arrivare abbastanza in anticipo (mi hanno chiamato che ero in ritardo con la proclamazione che iniziava alle 9.30 e alle 9.18 dovevo andare su, svolta in aula 1A150 non in mezzo alle Torri, detta “piscina”)
- Dura 5 minuti o poco più, poi sgomberare l’aula/zona; letteralmente, la commissione vi dà il voto, la busta con l’attestato di laurea e una maglietta con scritto “Computer Science”

Inserisco informazioni sui possibili parcheggi:

- Zona circostante Torre Archimede
- Zona Via Enrico degli Scrovegni
- Zona Via Piccinato (con parcheggio)/Berlinguer vicino a Fiera e da Torre Archimede
- Zona Via Mantegna
- Zona Via Bassi
- Interparking Padova vicino alla Stazione di Via Mameli

Domanda comune (per qualche ragione, anche se ovvia):

- La corona d’alloro te la mette qualcuno?

La cerimonia di proclamazione consiste in:

- andare e sentirsi chiamati in ordine come da volantino di laurea che vi viene comunicato
- ognuno viene chiamato, voto di laurea, busta rossa con attestato, maglietta e fine

Quindi: il serto (si chiama così)/corona d’alloro la si compra *in autonomia*, nessuno la mette per voi e poi ve la fate mettere quando/da chi volete.

Domande Varie Tesi e Presentazione

- Esiste un template per la tesi?
 - Sì, al link <https://github.com/FIUP/Thesis-template>
- Dove posso vedere le tesi passate?
 - Alcune sono disponibili a: https://siagas.math.unipd.it/siagas/visione_tesi.php
 - Altrimenti guardate su GitHub che ce ne stanno diverse o anche in giro su Internet
- Ciao a tutti! Per quanto riguarda la discussione, c'è un ordine con il quale verremo chiamati oppure è deciso al momento?
 - Ho chiesto oggi al prof De Giovanni e mi diceva che solitamente si segue l'ordine alfabetico. Credo che comunque convenga presentarsi all'ora indicata sul programma
- La presentazione ppt da esporre alla discussione deve essere per forza 6 pagine (come nel template su Mega) o anche di più o di meno?
 - Non è arbitrario
 - Per la discussione della tesi ti conviene sentire il relatore se ha indicazioni da darti
- La scelta del relatore influisce sul processo della tesi?
 - A quanto pare, no (ma sarebbe irragionevole pensare il contrario), stando ai vecchi messaggi
- Esiste una lista dei prof che possono fare da relatori?
 - Dovrebbero essere tutti i prof del CCS di informatica:
 - Sperduti
 - Da San Martino
 - Palazzi
 - Baldan
 - Conti
 - Ranzato
 - Marchiori
 - De Leoni
 - Ballan
 - Tullio
 - Gaggi
 - De Giovanni
 - Viene comunque vista su SIAGAS al momento dell'attivazione dello stage e vedete quante persone hanno i singoli prof.
- Sapete se serve ancora portare la tesi stampata alla discussione? Se sì, quante copie?
 - Non serve più stamparla; non abbattete alberi
- Alla discussione vengono fatte domande su quanto presentato nelle slide, quindi detto a voce, o su tutto quello che si è scritto nella tesi?

- Con molta probabilità l'unica persona che legge per intero la tua tesi è il tuo relatore.
 - Pertanto domande specifiche su tutto l'elaborato tendenzialmente non ti vengono poste. Il senso dei lucidi è presentare quanto hai fatto allo stage/il contenuto della tesi riassumendolo nelle sue parti essenziali e importanti, con lo scopo che anche gli altri membri della commissione possano capire il tuo lavoro.
 - Di conseguenza le domande che ti vengono poste sono su quanto hai presentato o in generale su alcuni aspetti del tuo progetto/tirocinio, oppure di semplice interesse
- Al momento dell'esposizione della tesi davanti alla commissione si è in un'aula particolare con tante persone che ti ascoltano (oppure no)...potete descrivermi?
 - Solitamente si è con due professori della commissione e i parenti/amici che vogliono assistere. Possono entrare fino ad un massimo di 10 persone, ma non sembra contino quante siano effettivamente
 - La tesi deve essere caricata entro una settimana prima dell'appello di laurea?
 - Generalmente sì, ma dovrete (gli iscritti all'appello di laurea) ricevere una mail dal professor Vardanega con tutte le istruzioni e la scadenza finale circa un mese prima
 - Le slide vanno consegnate con la tesi?
 - No, al massimo le mostri al tuo relatore. Nonostante SIAGAS scriva che le slide vanno caricate, non esiste un punto dove questo succeda.
 - Esistono delle linee guida per l'interlinea e lo spaziamento da applicare alla tesi?
 - Renderla accessibile; leggere in generale le indicazioni che ho descritto sopra
 - La presentazione della tesi/discussione va consegnata assieme alla tesi o non va consegnata affatto e ci si può pensare dopo?
 - Non va consegnata, però puoi chiedere al tuo relatore se ha piacere di visionarla per darti qualche dritta
 - Per la discussione va portato il proprio portatile?
 - No
 - (OLD) Quando si carica su siagas bisogna dare un determinato nominativo al file di tesi? Oppure va bene tutto?
 - Io l'ho chiamata semplicemente "tesi.pdf"