

Guida galattica per tirocinanti

Guida al tirocinio per la laurea triennale

Emanuele Nardi Matteo Rizzi

29 marzo 2019

Università degli Studi di Trento

1

Contenuti

Il tirocinio formativo

Definizione

Proprietà

I requisiti

Durata del tirocinio

Tirocinio interno

Perché sceglierlo

Procedure

Avvio

Durante

Chiusura

Tirocinio Esterno

Perché sceglierlo

Ufficio di riferimento

Individuare l'azienda

Consultazione siti

Alternative informali

Come funziona

Il tutor universitario

Il tutor aziendale

Procedure

Avvio

Durante

Chiusura

4

Proprietà del tirocinio

Il tirocinio è **obbligatorio** ed ha una valenza di 9 CFU

Può essere:

- **interno**: quando viene svolto un progetto universitario supervisionato da un docente
- **esterno**: quando viene svolto all'interno di un'azienda

7

I requisiti

I **requisiti per avviare un tirocinio** formativo sono:

1. essere **regolarmente iscritti** al corso di studi
2. aver acquisito **almeno 90 CFU**

8

Durata del tirocinio

Da un **minimo di 150 ore** ad un **massimo di 5 mesi**¹

La durata del tirocinio **varia in base**:

- al progetto
- all'azienda
- al docente di riferimento

¹Per gli studenti che decidono di scrivere l'elaborato finale sul progetto del tirocinio la durata dello stesso potrebbe estendersi (**tirocinio+tesi** parte da **un minimo di 225 ore**).

9

Corso sulla sicurezza

A differenza degli anni precedenti è **obbligatorio seguire il corso online sulla sicurezza** e la salute sul luogo di lavoro.

10

Perché sceglierlo

Il tirocinio interno viene **scelto tendenzialmente da chi vuole proseguire gli studi con una Laurea Magistrale**² ed ha intenzione di approfondire un argomento trattato in un corso del proprio CdS.

²Vi è comunque possibile farlo anche se non volete proseguire gli studi.

11

Come avviarlo

Per avviare un tirocinio:

1. scegliere e **mettersi in contatto con un docente** per chiedere la sua disponibilità a supervisionare il tirocinio;
2. **concordare l'argomento** e il programma del tirocinio con il docente. In questi casi viene affidato un progetto dal docente stesso; **possono essere proposte idee** e ricerche specifiche dallo studente. (in tal caso si fanno studi di fattibilità);


12

Come avviarlo

Per avviare un tirocinio:

3. compilare il modulo

“attestato avvio tirocinio” 

che attesti l'avvio del tirocinio interno e consegnarlo presso l'Ufficio Gestione Studenti (Polo A, Piano -1, vicino alla portineria, orari e informazioni ).

12

Durante il tirocinio

Gli orari di incontro, la gestione delle tempistiche (in caso di lezioni o altri impegni) o altre semplici informazioni possono essere **richieste al proprio docente di riferimento**.

13

Come concluderlo

Per concludere un tirocinio:

1. **redigere una relazione conclusiva** da presentare, allegare e far approvare dal docente supervisore attraverso la firma del modulo

“Certificazione di fine tirocinio” 

La relazione **non è necessaria per gli studenti che decidono di integrare il progetto del tirocinio con il proprio elaborato finale**.

14

Come concluderlo

Per concludere un tirocinio:

2. consegnare il modulo “Certificazione di fine tirocinio” e la relazione conclusiva presso l'Ufficio Gestione Studenti **entro la scadenza della presentazione della domanda di ammissione all'appello di laurea**.

14

Perché sceglierlo

Il **tirocinio esterno** rappresenta un'ottima opportunità per scoprire com'è costituito il mondo del lavoro, aiuta lo studente a capire quali capacità bisogna acquisire in una futura azienda.

15

Ufficio di riferimento

I tirocini esterni sono attivati, gestiti e monitorati dall'Ufficio **Job Guidance** che **si occupa delle procedure di attivazione** del tirocinio al fine del suo corretto svolgimento **e dell'eventuale riconoscimento in carriera**.

16


Individuare l'azienda

Per individuare l'Azienda/Ente presso cui andare a svolgere l'esperienza di tirocinio lo studente può:

- **consultare** le relative sezione sui **siti** di aziende e professori
- **chiedere suggerimenti** ai singoli docenti
- **consultare**, nella sezione **Job Guidance** del portale d'Ateneo, la bacheca offerte di tirocinio e i bandi attivi
- **prendere contatti personalmente** e in modo autonomo

17

Consultare le sezioni sui siti

- Alberto Montresor 
- Marco Ronchetti 
- Renato Lo Cigno 
- Silvio Ranise (2018-19) 
- FBK 

18

Come funziona

L'attività del Tirocinio Esterno è seguita da un **Tutor Universitario** e da un **Tutor Aziendale**.

20

Il tutor universitario

Il **tutor universitario**, come per i tirocini interni, viene individuato e contattato dallo studente per verificarne la disponibilità e **deve**

1. valutare ed eventualmente **approvare il progetto formativo** definito dal soggetto ospitante;
2. **verificarne l'andamento** e garantire il rispetto della metodologia e dell'efficacia dell'esperienza;

21

Il tutor universitario

Il **tutor universitario**, come per i tirocini interni, viene individuato e contattato dallo studente per verificarne la disponibilità e **deve**

3. **valutare l'attività di tirocinio** nei modi più opportuni e annotare, a conclusione del tirocinio, gli eventuali crediti formativi da riconoscere.

21

Il tutor aziendale

Il **tutor aziendale** ha il compito di essere di riferimento per l'Università all'interno dell'Azienda per tutto ciò che riguarda il tirocinio.

È il responsabile dell'inserimento in azienda dello studente, **garantisce che lo studente svolga le attività previste** dal progetto formativo e collabora alla sua valutazione interagendo con il Tutor universitario.

22

Come avviarlo

Lo studente deve **contattare con anticipo il Tutor universitario** per definire il progetto di tirocinio.

Una volta **approvato** il progetto di tirocinio, lo studente dovrà **contattare l'Ufficio Job Guidance per l'attivazione**, gestione e monitoraggio del tirocinio presso le aziende.

23

Durante il tirocinio esterno

Per ogni necessità, prima, durante o nella conclusione del tirocinio, si può contattare Job Guidance alla mail **jobguidance@unitn.it** o al numero 0461 28 3200 dalle 10 alle 12 dal lunedì al venerdì.

24

Come concluderlo



Per concludere il tirocinio, **lo studente:**

- è tenuto a seguire le indicazioni operative per la chiusura della sua esperienza
- **deve consegnare** all'Ufficio Offerta Formativa e Gestione Studenti (Polo Collina) **la documentazione** utile al fine del riconoscimento dei CFU **entro la scadenza della presentazione della domanda all'appello di laurea**

25


Come concluderlo

Per la chiusura del tirocinio lo studente **deve recapitare all'Ufficio Job Guidance** (su appuntamento o via mail) la seguente documentazione:

1. "scheda di valutazione tutor aziendale"  che dovrà essere compilata, stampata e firmata dal tutor aziendale
2. "scheda di autovalutazione"  che dovrà essere compilata e firmata dallo studente

25

Come concluderlo

3. “certificato parte prima” (disponibile su **Esse3** -> **Stage e Lavoro** -> **Gestione tirocini**) che dovrà essere firmata dal tutor aziendale.
4. Relazione finale (di cui è fornita una traccia in formato Word )

In seguito alla consegna della documentazione richiesta, l'Ufficio Job Guidance predispone il “Certificato parte seconda”, consegnandolo o inviandolo via e-mail al tirocinante.

25

Borse di studio

L'Università degli Studi di Trento offre una borsa di studio per i tirocinanti esterni e per programmi di tirocinio all'estero di alcuni dipartimenti (DISI compreso).

Per usufruirne bisogna rispettare qualche requisito:

- avere la possibilità di svolgere un tirocinio in impresa, in Italia o all'estero, della durata minima di un mese, che preveda il riconoscimento di CFU di stage in carriera
- attivare lo stage rispettando le procedure d'Ateneo

26

Borse di studio

Il tirocinio **viene finanziato per un periodo minimo di 1 mese e massimo di 3 mesi**.

- 250 €/mese per imprese in Italia
- 300 €/mese per imprese situate in paesi europei
- 600 €/mese per imprese situate in paesi extra-europei

Tutte **le borse sono assoggettate a tassazione** per le quali verrà richiesta compilazione del modulo Detrazioni.

26

Contenuti discussi

Il tirocinio formativo

Definizione
Proprietà
I requisiti
Durata del tirocinio

Tirocinio interno

Perché sceglierlo
Procedure
Avvio
Durante
Chiusura

Tirocinio Esterno

Perché sceglierlo
Ufficio di riferimento
Individuare l'azienda
Consultazione siti
Alternative informali

Come funziona
Il tutor universitario
Il tutor aziendale

Procedure
Avvio
Durante
Chiusura

27

Risorse utili

- Pagina dell'offerta formativa [↗](#)
- Pagina del dipartimento [↗](#)
- Regolamento tirocini del dipartimento (solo in italiano) [↗](#)
- Jobguidance, attivazione tirocinio esterno [↗](#)
- Bandi attualmente attivi [↗](#)

28

Riconoscimenti

Questi lucidi sono stati prodotti tramite Beamer da Emanuele Nardi.