Guida per studenti all'approvazione del progetto di tirocinio curriculare

TIROCINIO CURRICULARE: CHI PUO' SVOLGERLO?

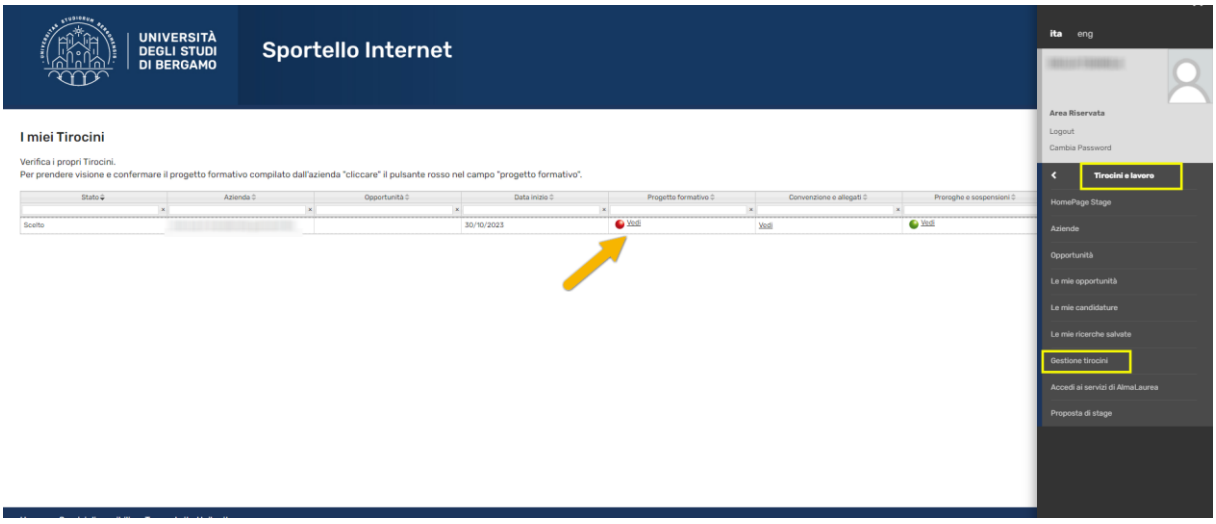
Il tirocinio curriculare è un'esperienza formativa ed orientativa rivolta a studenti/esse iscritti/e ad un percorso di istruzione o formazione di livello secondario, terziario, dottorati, master universitari, e in generale percorsi formativi che rilascino un titolo o una certificazione con valore pubblico.
Il tirocinio curriculare deve svolgersi secondo specifiche modalità indicate in ogni progetto formativo ed è finalizzato all'acquisizione del numero di crediti formativi assegnati al tirocinio nel piano di studi del/della tirocinante.
Lo/la studente/essa può altresì attivare un tirocinio, anche se non previsto dal piano di studi, esclusivamente se finalizzato alla stesura della tesi di laurea o della prova finale.

MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL TIROCINIO CURRICULARE

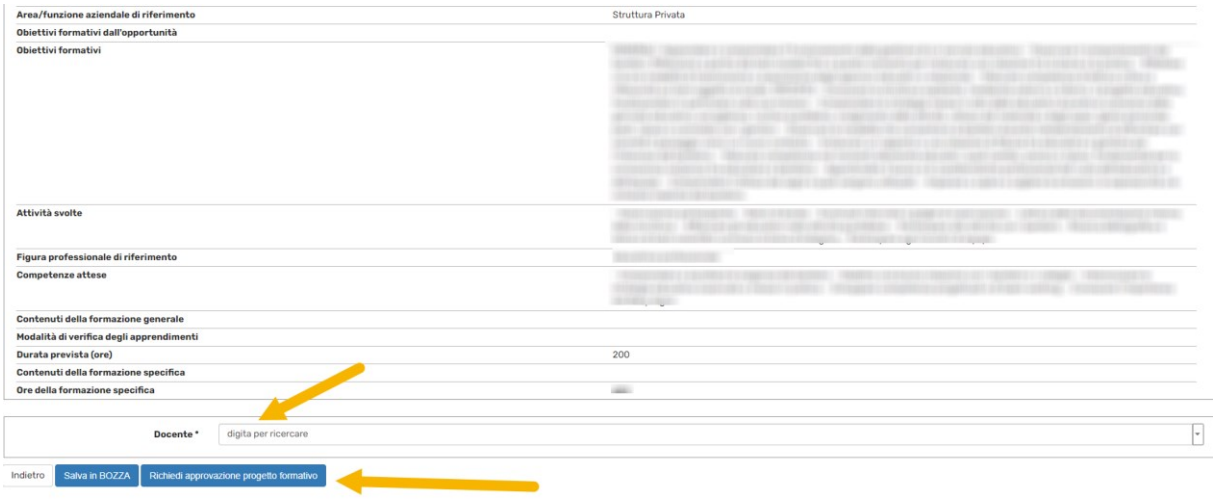
Per iniziare il tirocinio è obbligatorio leggere il regolamento generale e il vademecum del proprio Corso di Laurea reperibili nelle pagine dedicate. Generalmente il progetto di tirocinio, prima di essere inserito dall'ente, è concordato attraverso un incontro o una mail con tutor accademico (se previsto) e docente referente.
Il progetto di tirocinio è inserito dall'ente ospitante, dal proprio sportello aziendale e solo in seguito alla compilazione da parte dell'ente può essere visionato da sportello studenti.

Per approvare un progetto di tirocinio curriculare inserito da un ente ospitante è necessario:

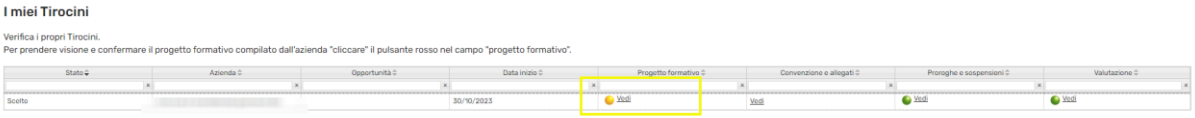
1. Effettuare il login allo sportello internet UniBG:
   https://sportello.unibg.it/Home.do
2. Selezionare dal menù in alto a destra la voce "tirocini e lavoro – gestione tirocini" e poi scegliere "vedi" per visionare il progetto:



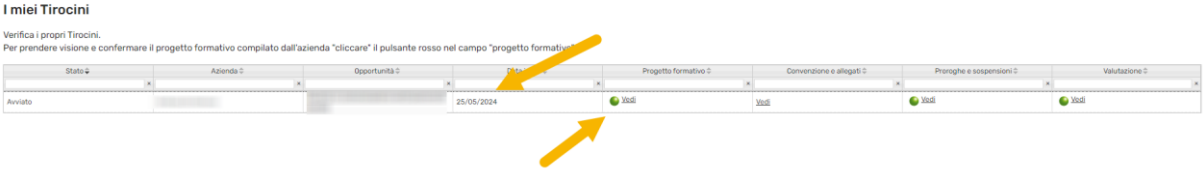
3. All'interno del progetto verificare che tutti i dati inseriti siano corretti e approvare lo stage scrivendo il cognome del docente referente, cliccando poi su "richiedi approvazione progetto formativo".



4. Il docente riceverà una mail automatica dal sistema, come notifica del progetto da visionare. Il progetto a questo punto risulterà in giallo:



5. In seguito all'approvazione del docente, che avviene online, l'ufficio tirocini avvierà la pratica entro 7 giorni. Studente ed ente ospitante riceveranno una mail automatica che notifica l'avvio del progetto. Il progetto risulterà in verde, con indicazione della data a partire dalla quale è possibile iniziare l'attività:



SICUREZZA SUL LAVORO

Si ricorda che per l'inizio del tirocinio è necessario essere in possesso dell'attestato relativo al corso di formazione generale della durata di 4 ore sul tema della Sicurezza sui luoghi di lavoro, oppure iscriversi al corso fornito dall'Università. Le indicazioni sulle modalità di svolgimento sono disponibili alla pagina dedicata.

MODALITÀ DI CHIUSURA DEL TIROCINIO

Per chiudere l'attività di stage e procedere al riconoscimento dei relativi crediti è necessario inviare il registro, completo di firme e giudizi richiesti, all'ufficio tirocini, aprendo un ticket tramite Helpdesk.

Ufficio Tirocini
24122 Bergamo, via San Bernardino 72/E
tel. 035 2052 265 tirocini@unibg.it
Università degli Studi di Bergamo
www.unibg.it Cod. Fiscale 80004350163 P.IVA 01612800