



UNIVERSITÀ
degli STUDI
di CATANIA

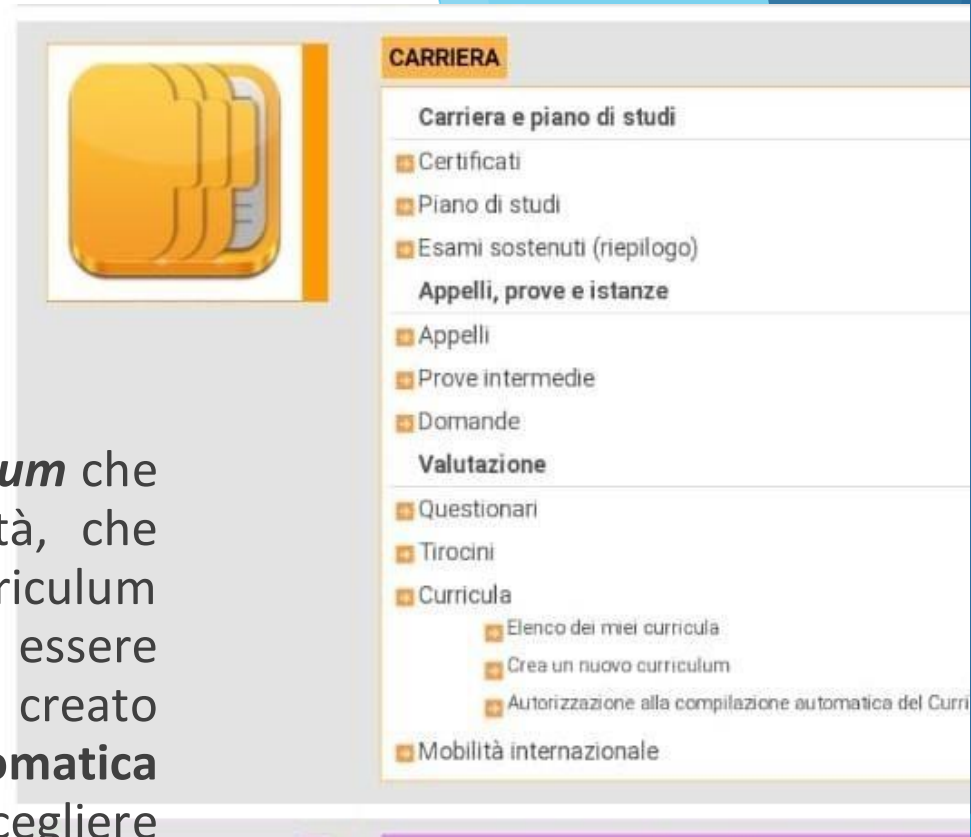
GUIDA AL TIROCINIO STUDENTI con SmartEdu

IL TIROCINIO FORMATIVO CURRICULARE

- ▶ Il ***tirocinio formativo*** è un'***esperienza temporanea*** di ***formazione*** e di ***orientamento al lavoro***. Non bisogna pensare al tirocinio come ad un rapporto di lavoro subordinato, infatti, si tratta di una formazione diretta, che permette di acquisire competenze pratiche e professionali, utili nel mondo lavorativo e nel miglioramento del proprio curriculum.

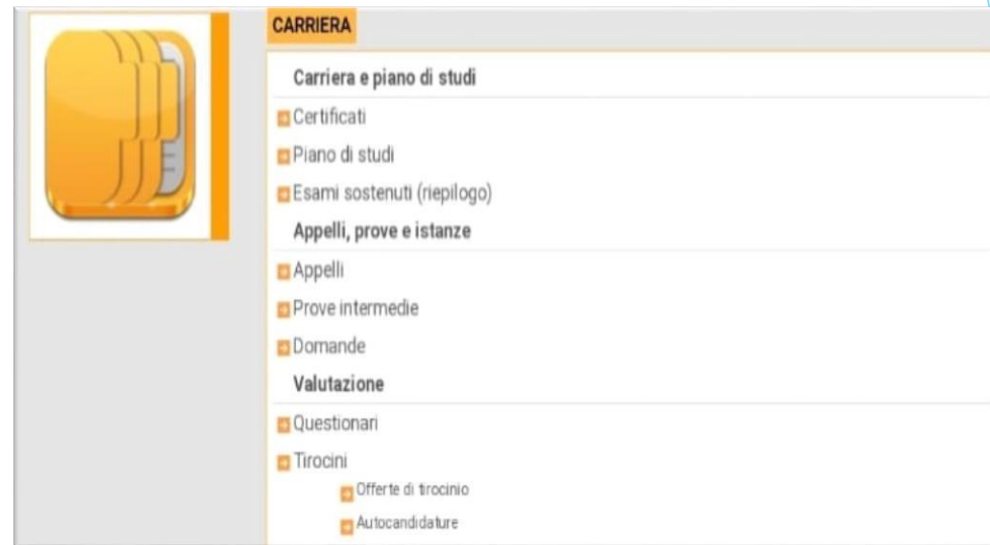
COSA FARE PER CANDIDARSI AL TIROCINIO?

- ▶ Dal Portale Studenti SmartEdu, bisogna compilare il **curriculum** che andrà alle aziende o enti convenzionati con l'Università, che visioneranno i curricula e accetteranno le candidature. Il curriculum dovrà essere compilato dalla sezione **carriera** e potrà essere compilato manualmente (**crea nuovo curriculum**) o creato automaticamente (**autorizzazione alla compilazione automatica del curriculum**). Se scegli questa modalità, ricordati di scegliere l'opzione che riporta sul documento quanti più dati possibili dalla tua carriera.



▶ Dopo aver compilato il **curriculum**, si potrà procedere con la **visualizzazione delle offerte di tirocinio** e **l'invio delle candidature** agli enti tramite la sezione **offerte di tirocinio**. L'operazione di **candidatura** è immediata, il sistema provvede a notificare l'evento al candidato e **all'ente ospitante**, che da quel momento potrà visionare il curriculum del candidato.

▶ Il **tirocinate** può inoltre proporsi, mediante invio automatico del proprio curriculum, anche in assenza di offerta di tirocinio. Tale operazione prende il nome di **"autocandidatura"** e può avvenire per qualunque ente accreditato nel sistema.



PROGETTO FORMATIVO E AVVIO DEL TIROCINIO

- ▶ Quando verrà **accettata** la **candidatura al tirocinio** da parte dell'ente ospitante, verrà assegnato il **progetto formativo** in cui verranno designate le **ore** che verranno svolte dal **tirocinante** e verranno designati il **tutor aziendale** e il **tutor didattico** che avranno il ruolo di **guidare** il **candidato** e di **assegnare il lavoro** da svolgere durante le ore del **tirocinio**. Con l'approvazione del progetto formativo da parte di un tutor didattico, sarà possibile per lo studente e tutor aziendale firmare il progetto formativo di tirocinio. Lo studente riceverà il progetto sul portale smartedu nella sezione **progetti formativi**, il tutor aziendale lo riceverà sulla propria pagina personale a cui accede con proprie credenziali.
- ▶ Il **tirocinante**, a metà percorso di tirocinio, dovrà aggiornare il proprio tutor didattico sul lavoro svolto fino a quel momento. Questa **verifica intermedia** può avvenire in qualsiasi modalità (mail, telefonata teams ecc.).

Il tuo ruolo: Candidato | Tirocinante | Progetto formativo

GESTIONE PROGETTO FORMATIVO


Progetto formativo | **Stampa**

Tirocinio

Dettaglio del Progetto Formativo					
Azienda					
Tirocinante					
Stato occupazionale					
Il tirocinante dichiara di aver presentato domanda di sostegno al reddito					
Offerta tirocinio					
Codice interno					
CP Italia 2011	<table border="1"><thead><tr><th>Sigla</th><th>Professione</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Sigla	Professione		
Sigla	Professione				
Area aziendale					
Obiettivi di base					
Obiettivi tecnico professionali					
Obiettivi trasversali					
Stato da approvazione					
Attività					
Tutor aziendale					
Figura professionale di riferimento del Repertorio regionale delle qualifiche professionali di cui alla Delibera della Giunta regionale 11 settembre 2011, n. 452 (nella parte della definizione del Repertorio Nazionale di cui all'art. 4, co. 67, legge n. 10 del 2012) ad esecutore livello EQF					
Ore totali	120				
Durata tirocinio					
Docente					
Credito					
Data inizio tirocinio prevista	12/10/2020				
Data inizio tirocinio effettiva					
Data fine tirocinio prevista	12/12/2020				
Data fine tirocinio effettiva					
Rimborso spese mensili/indennità mensile	€ 0				
Facilitazione prevista					
Impegno settimanale					
Sett					
N. lavoratori della sede di svolgimento prevalente del tirocinio	8				
Allegati					

RELAZIONE FINALE E CONVALIDA DEL TIROCINIO

- ▶ Il **tirocinante**, alla fine del percorso, dovrà scrivere una **relazione** in cui *descriverà il lavoro svolto (ciò che ha fatto), le eventuali difficoltà avute e ciò che ha appreso da questo percorso*. La **relazione** dovrà essere visionata e approvata dal tutor aziendale, che avrà anche il ruolo di caricare la relazione finale del tirocinante e il diario della frequenza al tirocinio.
- ▶ Il **tutor didattico**, presa visione della documentazione di fine tirocinio, valuterà il lavoro svolto e approverà la registrazione dei crediti sulla carriera dello studente. Ove previsto dal regolamento del corso di laurea, la **valutazione con merito del tirocinio** può comportare l'attribuzione di un punteggio aggiuntivo alla votazione finale di laurea.

	UNIVERSITÀ degli STUDI di CATANIA	AREA DELLA DIDATTICA Servizi Didattici e Tirocinio
Relazione finale di Tirocinio		
COGNOME _____		
NOME _____		
NATO A _____	IL _____	
TEL _____	EMAIL _____	
CORSO DI LAUREA IN _____		
MATRICOLA _____		

PERIODO TIROCINIO: DAL _____ AL _____		
TOTALE ORE _____	CFU _____	
TUTOR DIDATTICO _____		
TUTOR AZIENDALE _____		
FIRMA DELLO STUDENTE _____		
FIRMA DEL TUTOR AZIENDALE _____		