TIROCINI E TESI- MANUALE STUDENTE

Sommario

INTRODUZIONE	. 2
Candidarsi a proposta esistente	. 3
Creare una nuova proposta di tirocinio o tesi sperimentale applicativa	. 4
Creare una nuova proposta di tesi documentale o compilativa	. 6
Compilare un progetto formativo per tirocinio	. 7
Compilare un progetto formativo per tesi documentale o compilativa	10
Compilare un progetto formativo per tesi sperimentale o applicativa	12

INTRODUZIONE

Il servizio è disponibile all'indirizzo https://tirocinitesi.unige.it/

o Università di Genova	Attività Curriculari degli Studenti: Tirocini e Tesi	Accedi/Registrati
Menu	🧭 Utente disconnesso	×
	₹ Assistenza ~	
	Vuoi conoscere le aziende per attività di tirocinio/tesi?	Proposte di tirocinio e tesi in azienda scopri di più

Dalla parte centrale della pagina principale (sempre raggiungibile cliccando sul tasto) puoi consultare gli elenchi delle aziende iscritte (convenzionate e non) (1) e delle proposte di tirocinio/tesi disponibili (2).

Nell'ambito dell'**elenco delle aziende**, cliccando sul tasto Dettagli, accanto al nome dell'azienda, puoi verificare, tra l'altro, se l'azienda ha già stipulato la convenzione con l'Ateneo:



Dall'**elenco delle proposte di tirocini e tesi**, puoi vedere i dettagli di ogni proposta cliccando sul relativo tasto "Dettagli".



La consultazione è aperta a tutti, senza la necessità di loggarsi.

Per poter effettuare ogni ulteriore operazione devi effettuare il login per mezzo delle credenziali UnigePass, cliccando sul tasto in alto a destra. Una volta effettuato il log-in, comparirà il tuo nome 2 utente in alto a destra.

Candidarsi a proposta esistente

Una volta <u>effettuato il login</u> alla piattaforma, dalla pagina Home, cliccando sul pulsante "Proposte di tirocinio e tesi in azienda" visualizzerai l'elenco delle <u>proposte attive</u>.

T Università di Genova	Attività Curriculari degli Studenti	: Tirocini e Tesi	💄 studente studente 👻 🕞 Log out
Menu 者 Home	? Assistenza ~		
Proposte 🗸	Vuoi conoscere le aziende per attività di	Proposte di tirocinio e tesi in azienda	
Progetti Formativi	tirocinio/tesi? Visualizza	Scopri di più	Studente Visualizza le convenzioni attive. Convenzioni Crea una Proposta. Conferma Progetto
Area fu timod B Tipolo	nzionale: Area Amministrativa sio a ja: Tirocinio curriculare ne: mansione	Dettagei	
Durata	in mesi: 6 9 posti disponibili: 1 1: MANYDESIGNS Convenzionata : Si		
Area Fu	nzionale: Area Informatica sta per vedere menù di proposte disponibili a candidatura	agti Candidati	
Tipolo Mansic Durata Mumer Aziend	ia: Tirocinio curriculare en factotum in mesi: 6 9 posti disponibili: 5 : OMBELLIFICIO PERLETTI Convenzionata : Si		

Puoi candidarti solo alle proposte destinate al corso di studi a cui sei iscritto dopo che sono state approvate dal relativo coordinatore del corso di studi. <u>Solo accanto a queste proposte compare il pulsante "Candidati".</u>

	tesi sul MAC	Dettagli Candidati
 ₩	Tipologia: Tesi Mansione: Durata in mesi:	
业	Numero posti disponibili: 1	
li contra	Area Funzionale:	

Cliccando su "Candidati" compare la seguente finestra:



Se confermi la candidatura cliccando il bottone "Candidati", si apre la seguente finestra.



Una volta caricato file del CV, clicca su aggiorna: la candidatura verrà quindi automanticamente inviata alla azienda/struttura interna ospitante per l'approvazione.

Potrai essere contattato dall'azienda/struttura ospitante via mail per eventuali chiarimenti.

Se l'azienda/struttura approva la candidatura riceverai un'email che ti chiederà di accedere al sistema per procedere con la compilazione della bozza di progetto formativo con i dati di tua competenza (Data inizio progetto, Data fine progetto, Iscrizione all'A.A, Iscritto all'anno n).

Per visualizzare le istruzioni per la compilazione del progetto formativo clicca qui.

Creare una nuova proposta di tirocinio o tesi sperimentale applicativa

- Se crei una proposta, questa proposta sarà privata cioè riservata solamente a te.
- Puoi proporre tirocini o tesi sperimentali solo presso aziende convenzionate con l'Università o strutture interne all'Università



Dal menù a sinistra, clicca su "Proposte" e quindi su "Gestisci Proposte" per accedere all'elenco delle tue proposte.

Clicca sul tasto "+Tesi sperimentale o applicativa	" o "+ Tirocinio"	all'inizio della pagina
--	-------------------	-------------------------



Si accede quindi al modulo compilabile della proposta. I campi obbligatori sono indicati con l'asterisco.

A piè di pagina il tuo corso di studi sarà automaticamente preselezionato e non modificabile:

Altre facilitazioni:		
Utente creatore: Corsi di studio	studente2 prova (123458)	Data creazione: 10-02-2020
* Seleziona per quali corsi di studio	INFORMATICA, CORSO DI LAUREA TRIENNALE (N.O.) (L, codice 8759)	

Terminata la compilazione puoi:

Cliccando su salvare i dati inseriti per poter completare la compilazione in un secondo momento. In questo modo la proposta salvata non viene ancora processata per la pubblicazione

Cliccando su salvare i dati inseriti e richiedere la pubblicazione della proposta. A questo punto è necessario attendere che la Proposta sia approvata dal Coordinatore del corso di studi, che ha ricevuto una notifica via email.

Un'analoga notifica verrà inviata automaticamente al referente amministrativo (referente tirocini competente per il tuo corso), e al Tutor Didattico/relatore e al Tutor Aziendale/di struttura indicati nella proposta.

La proposta comparirà nell'elenco proposte (accessibile da Proposte – Gestisci proposte del menù a sinistra) con indicato lo stato "**in approvazione**".

Richiesta di pubblicazione d L'oggetto Proposta studente	ella proposta inviata con su 17 febbraio è stato salvato.	iccesso. Per essere v Crea un altro oggett	isibile ații stude o	enti, la proposta deve essere appr	ovata da un refei	rente didattico.				2
Proposte di tirocini e v Ricerca Tesi sperimentale o applicativa	• tesi • Tesi documentale o compila	tiva + Tirocino								
Titolo	Тіро	Stato proposta	Azienda	Tutor aziendale	Struttura interna	Tutor struttura	Tutor didattico/ Relatore	Matricola studente	Utente creatore	Data creazione
Proposta studente 17 febbraio	Tirocinio curriculare	In approvazione	MANYDESIGNS	marco.stanizzi@manydesigns.com				123458	STUDENTE2 PROVA (123458)	17-02-2020

Quando il Coordinatore Corso di Studio approverà la proposta, verrai avvisato con una email e lo stato della proposta passerà a "**Approvata dal referente**".

A questo punto l'azienda visualizza la proposta e la tua candidatura, che si è attivata in automatico perché la proposta è stata creata da te.

Se l'azienda approva la tua candidatura ti viene comunicato via mail e lo stato proposta passa a "Conclusa":

Quando l'azienda approva la candidatura riceverai un'email che ti chiederà di accedere al sistema per procedere con la compilazione della bozza di progetto formativo con i dati di tua competenza (Data inizio progetto, Data fine progetto, Iscrizione all'A.A, Iscritto all'anno n)

Per visualizzare le istruzioni per la compilazione del progetto formativo per tirocinio clicca qui.

Per visualizzare le istruzioni per la compilazione del progetto formativo per tesi sperimentale clicca qui.

Creare una nuova proposta di tesi documentale o compilativa

Menu	
🐣 Home	
Proposte	~
> Gestisci Proposte	
Candidature	
🌓 Progetti Formativi	

Dal menù a sinistra, clicca su "Proposte" e quindi su "Gestisci Proposte" per accedere all'elenco delle tue proposte.

Clicca sul tasto "+Tesi documentale o compilativa" all'inizio della pagina

Proposte di tirocini e tesi	
✓ Ricerca	
+ Tesi sperimentale o applicativa + Tesi documentale o compilativa + Tirocino	

Si accede quindi al modulo compilabile della proposta. I campi obbligatori sono indicati con l'asterisco.

A piè di pagina il tuo corso di studi sarà automaticamente preselezionato e non modificabile:

Altre facilitazioni:		
Utente creatore: Corsi di studio	studente2 prova (123458)	Data creazione: 10-02-2020
* Seleziona per quali corsi di studio	INFORMATICA , CORSO DI LAUREA TRIENNALE (N.O.) (L, codice 8759) - Pi Salva e sichiedi Pubblicazione Salva Annulia	

Terminata la compilazione puoi:

Cliccando su salvare i dati inseriti per poter completare la compilazione in un secondo momento. In questo modo la proposta salvata non viene ancora processata per la pubblicazione

Cliccando su salvare i dati inseriti e richiedere la pubblicazione della proposta. A questo punto è necessario attendere che la Proposta sia approvata dal Coordinatore del corso di studi, che ha ricevuto una notifica via email.

Un'analoga notifica verrà inviata automaticamente al referente amministrativo (referente tirocini competente per il tuo corso) e al Tutor Didattico indicati nella proposta.

La proposta comparirà nell'elenco proposte (accessibile da Proposte – Gestisci proposte del menù a sinistra) con indicato lo stato "**in approvazione**".

	ativa studente 17 febbraio) è stato salvato. Crea i	un altro oggette	,	,,,,					
roposte di tirocini e t	les1									
✓ Ricerca										
+ Tesi sperimentale o applicativa	+ Tesi dorumentale o compilat	tiva 🛨 Tirorino								
+ Tesi sperimentale o applicativa	+ Tesi documentale o compilat	tiva + Tirocino								
+ Tesi sperimentale o applicativa	+ Tesi documentale o compilat	tiva + Tirocino	Azienda	Tutor aziondalo	Struttura	Tutor	Tutor didattico/	Matricola	litente creatore	Data
+ Tesi sperimentale o applicativa	+ Tesi documentale o compilat	tiva + Tirocino Stato proposta	Azienda	Tutor aziendale	Struttura interna	Tutor struttura	Tutor didattico/ Relatore	Matricola studente	Utente creatore	Data creazio

Quando il Coordinatore Corso di Studio approverà la proposta, verrai avvisato con una email e lo stato della proposta passerà a "**Approvata dal referente**".

A questo punto il tutor didattico dovrà approvare la proposta. Verrai avvisato con una email e lo stato della proposta passerà a "**Conclusa**".

Per visualizzare le istruzioni per la compilazione del progetto formativo per tesi compilativa clicca <u>qui</u>.

Compilare un progetto formativo per tirocinio



Dal menù a sinistra clicca su "Progetti formativi" per accedere all'elenco dei tuoi progetti

✓ Ricerca)								
		Tutor didattico/ Relatore	Azienda	Tutor aziendale	Struttura	Tutor struttura	Studente	Utente creatore	Data creazione progetto
Proposta 11 novembre	ionfermato Iall'azienda		MANYDESIGNS	marco.stanizzi@manydesigns.com			studente2 prova (FYZUkd0FBXJXaixgNZRecw==)	MARCO STANIZZI	11-11-2019
esi estrena 11/11	ionfermato dall'azienda	professore professore	BIOCERTITALIA	alb.silente@libero.it			studente2 prova (FYZUkd0FBXJXaixgNZRecw==)	ALBUS SILENTE	11-11-2019
CONSULTING	Progetto attivato	professore professore	MANYDESIGNS	marco.stanizzi@manydesigns.com			studente2 prova (FYZUkd0FBXJXaixgNZRecw==)	MARCO STANIZZI	04-11-2019
irocinio mio	Progetto attivato	professore professore	MANYDESIGNS	marco.stanizzi@manydesigns.com			studente2 prova	MARCO	29-10-2019

Cliccando sul nome del progetto puoi visualizzare la bozza di progetto con, in alto la barra di stato di avanzamento del progetto



E in fondo i pulsanti:



Clicca sul il tasto "**modifica**" e completa la compilazione per la parte di tua competenza, i campi obbligatori sono contrassegnati con l'asterisco

Se non sei di nazionalità italiana sono obbligatori anche i campi:

- Permesso soggiorno

- N. permesso soggiorno

Una volta completata la compilazione di tutti i campi obbligatori, conferma il progetto cliccando su "Conferma progetto":

A questo punto lo stato del progetto passa a "Confermato Studente"



I passaggi successivi prevedono l'approvazione del progetto da parte del referente tirocini competente per il tuo corso e del tutor didattico. Tale approvazione ti verrà notificata tramite email.

Nel caso di approvazione, lo stato della domanda passa da "Confermato Studente" ad "Approvato".



Contemporaneamente viene inviata un'email con le istruzioni volte a finalizzare la procedura a tutti gli interessati (Referente tirocini competente per il tuo corso, studente, Tutor Didattico e Referente Azienda).

A questo punto devi entrare nuovamente nella piattaforma e quindi cliccare sul progetto formativo in questione.



Qui devi spuntare la dichiarazione di presa visione e accettazione del progetto e successivamente devi cliccare sull'apposito bottone a fondo pagina per il salvataggio delle modifiche.

Ob	ettivi e modalikà del tirocivio: 1
Pro	posta privata studente - prova 11 novembre
Fa	cilizationi previste:
o	 bilghi del tirocinante: respire le indicazioni de tutori e fore niferimento ad essi per quabilesi esigenza di tipo organizzativo od site enervienze; rispettare gli obbilghi di riservatezza cinca processi produttivi, prodotti od altre nolzie relative all'azienda di cui verge a conscenze, al durante che dopo novolmento del toronio; rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.
10	roono formátivo e à onertamento, a serai del estila, comma 1, lettera (), della legge nileó de 1947 non costilusos rapporto à lavoro.
-	
	aue (new) - 11-11-11-11
Fire	natario del soggatto promotore : professore
	Documento informatio firmatio digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa del soggetto promotore e del soggetto opiante.
* 1	l tirocinante dichiara la presa visione e l'accettazione del documento :
Dati 📀 Download 🛹 Salva 🗶 Rifiuta	< Ritorna alla lista
$\overline{\mathbf{t}}$	

In questa sede puoi scaricare il file .pdf relativo al progetto tramite il tasto download.

⊕ Download

Una volta salvate le modifiche, lo stato passa a "Firmato Studente".



Successivamente, il progetto deve essere firmato tramite spunta della dichiarazione di presa visione e conferma dall'azienda (lo stato passa a "Firmato Azienda").



Ed infine il documento deve essere firmato digitalmente dal tutor (lo stato passa ad "Attivo").



A questo punto tutti i soggetti coinvolti ricevono una notifica tramite email di attivazione del Progetto Formativo.

ATTENZIONE: Il tirocinio non può avere inizio finché il progetto formativo non risulta nello stato "attivo

Compilare un progetto formativo per tesi documentale o compilativa



Dal menù a sinistra clicca su "Progetti formativi" per accedere all'elenco dei tuoi progetti

Cliccando sul nome del progetto puoi visualizzare la bozza di progetto:

Firmato Relatore ersità degli Studi di G NA ASSEGNAZIONE TI	Attive IGenova TESI		() Canclus	STUDENTE2 PROVA (122458)	professore professore 1 di 25 > >> esitetato	17-02-
Firmato Relatore ersità degli Studi di G NA ASSEGNAZIONE TI	Attive IGenova TE SI		Conclus	c (X 1 di 25 > >> Rifietato	
ersità degli Studi di G MA ASSEGNAZIONE TI	(*) Attive TE SI		(x) Conclus	· · · · ·	× 1 di 25 > ≫ –(x) Rifiutato	
Firmato Relatore ersità degli Studi di G DA ASSEGNAZIONE TI	Attive I Genova TE SI	_	Conclus	« «	X 1 di 25 > >> Rifurtato	
Firmato Relatore ersità degli Studi di G JA ASSEGNAZIONE TI	a Attivo I Genova TE SI	_	Conclus		1 di 25 > >> - (x) Rifiutato	
rimato Belatore ersità degli Studi di G XA ASSEGNAZIONE TI	x Attivo I Genova TE SI	_	Conclus	0	- (x) Rifietato	
s Firmato Relatore ersità degli Studi di G DA ASSEGNAZIONE TI	x Attivo I Genova TESI	-	Conclus	0	- x Rifiutato	
Firmato Relatore ersità degli Studi di G)A ASSEGNAZIONE TI	Attivo i Genova TE SI		Conclus	o I	Rifiutato	
ersità degli Studi di G)A ASSEGNAZIONE TU	i Genova TESI					
nsegnamento <u>, presente r</u>	e nel proprio piano degli stu	udi.				
ssione alla sessione di Laun	urea.)					
alatara a NON dava arr	roro stamata o concom	asta alla Spor				
natore e <u>nton</u> deve ess	ssere stampata e odnsegn	aaa ano opor	~			
ir ik	insegnamento <u>, present</u> Issione alla sessione di La relatore e <u>11011</u> deve er	insegnamento <u>, presente nel proprio piano degli st</u> issione alla sessione di Laurea.) relatore e <u>HON</u> deve essere stampata e consegn	insegnamento <u>, presente nel proprio plano degli studi</u> . I <u>ssione alla sessione di Laurea</u>) relatore e <u>HQN</u> deve essere stampata e consegnata allo Sport	insegnamento, <u>presente nel orporio plano degli studi</u> . I <u>ssione alla sessione di Laurea)</u> relatore e <u>.HOH</u> deve essere stampata e consegnata allo Sportello	insegnamento, <u>presente nel proprio piano degli studi</u> . I <u>ssione alla sessione di Laurea</u> .) relatore e <u>MON</u> deve essere stampata e consegnata allo Sportello	insegnamento <u>, presente nel proprio plano degli studi</u> . Issione alla sessione di Laurea) relatore e <u>HON</u> deve essere stampata e consegnata allo Sportello

Clicca sul il tasto "modifica" e completa la compilazione per la parte di tua competenza, i campi obbligatori sono contrassegnati con l'asterisco

Una volta completata la compilazione di tutti i campi obbligatori, conferma il progetto cliccando su "Conferma progetto":



A questo punto lo stato del progetto passa a "Confermato Studente"



Successivamente, il progetto deve essere validato dal referente tirocini competente per il corso e firmato digitalmente dal tutor (lo stato passa a "Attivo").



A questo punto tutti i soggetti coinvolti ricevono una notifica tramite email di attivazione del Progetto Formativo.

Compilare un progetto formativo per tesi sperimentale o applicativa

Dal menù a sinistra clicca su "Progetti formativi" per accedere all'elenco dei tuoi progetti



Progetti Formativi									
→ Ricerca									
Titolo	Stato	Tutor didattico/ Relatore	Azienda	Tutor aziendale	Struttura	Tutor struttura	Studente	Utente creatore	Data creazione progetto
Proposta tesi sperimentate studente 17 febbraio	Confermato dall'azienda	professore professore	MANYDESIGNS	marco.stanizzi@manydesigns.com			STUDENTE2 PROVA (123458)	MARCO STANIZZI	17-02-2020

Cliccando sul nome del progetto puoi visualizzare la bozza di progetto:

👗 Per confermare il progetto inserire i dati mancanti	×								
Progetti Formativi / Proposta tesi sperimentale studente 17 febbraio	<< 1 di 27 > >>								
Proposta tesi sperimentale studente 17 febbraio									
Image: Confermato Azienda Confermato Studente Firmato Unige Lettera Accettazione Azienda Attivo Concluso	Rifiutato								
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA Scuola di Sportto dallo Studanto Vi GINNVA HA - PA Por NGel Por NGel Sport la MANYDESIGNS c.a. MARCO STANZZI Indirizo VI GARBALDI 3									
Oggette: Comunicacione di attività fueroi sodo per preparazione preva finade itadio /apprendimento /apprendimento Si comunica che lo miniente la minientena STUDENTE2 PROVA, incritto a il anno del Cono di Larea in INFORMATICA per l'A. 2018/2019, è stato autorizzato e a secarsi nel periodo dal al presso la Vente Attendo Enes, per revigere la supueste attività toncico-presica preparazione di dali provo finato i uniforma entre attendo indicata in indirizzo: • è previnta anche presso altre sodi statendo indicata in indirizzo: • è previnta anche presso altre sodi statendo indicata in indirizzo: • è previnta anche presso altre sodi statendo indicata in indirizzo: • è previnta anche presso altre sodi statendo indicata in indirizzo: • è previnta anche presso altre sodi statendo indicata in indirizzo: • è previnta anche presso altre sodi statendo indicata in indirizzo: • è previnta anche presso altre sodi statendo indicata in indirizzo: • è previnta anche presso altre sodi statendo indicata in indirizzo: • è previnta anche presso altre sodi statendo indicata in indirizzo: • è previnta anche presso altre sodi statendo indicata in indirizzo: • è previnta anche presso altre sodi filmonto di dalla decono essere preventivamente comunicate allo Spontello dello Studente); Tale attività si rizz della cono finato della Vendo Stato CO STANZZI, con il quale lo studente dovri concordare le giornate di presenza. Informa assicurative sono garante dall'Università degli Studi di Genore come soto precisato. • Informa assicurative sono garante dall'UNIVENTI della Studi di Genore come soto precisato. • Informa alta la cono FERSTONE PER CONTO DELLO STATO a sinsi del combinato disposto degli articoli 127 e 190 del Testo Unico n. 1124:65 e regolammentan dal D.M. 10.10.1985; • RCT posizitto e n. 151139673 compagnia UNIPOL-SAI SpA									
								Fermatorio del soggetto promotore : Documento informatico formato digitalmente al senti del D.Lgt. 222005 x m.L e norme collegate, il quale sostituitore il documento cartaceo e la forma autografie del soggetto promotore e del soggetto opitante.	
								Dati 🖋 Confernia Progetto 🗶 Ritura alla Lista	

Clicca sul il tasto "modifica" e completa la compilazione per la parte di tua competenza, i campi obbligatori sono contrassegnati con l'asterisco

Una volta completata la compilazione di tutti i campi obbligatori, conferma il progetto cliccando su "Conferma progetto":



A questo punto lo stato del progetto passa a "Confermato Studente"



Successivamente, il progetto deve essere validato dal referente amministrativo e firmato dal Tutor didattico (lo stato passa a "Firmato Unige").



A questo punto l'azienda deve caricare sul portale la lettera di accettazione, lo stato passa a "Lettera accettazione Azienda" e tu riceverai un'email di notifica.



