

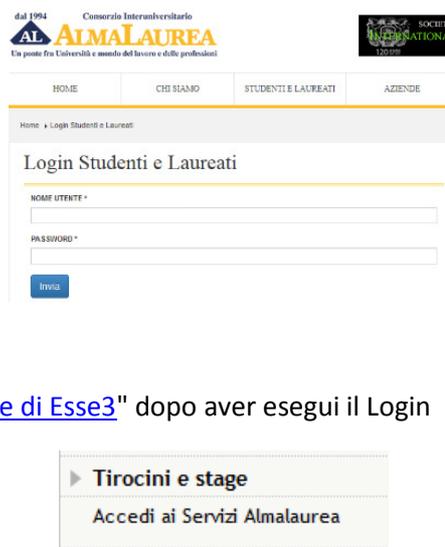
# Manuale uso Piattaforma Online per STUDENTI

Gli Studenti del Dipartimento di Ingegneria "Enzo Ferrari", una volta assegnatari di un progetto di tirocinio, possono accedere alla Piattaforma Tirocini al Portale Servizi Placement per visualizzare, stampare e firmare i propri Progetti Formativi.

I passi da seguire sono i seguenti:

## 1. Iscrizione a AlmaLaurea, dove:

- Se si è già iscritti → Si accede con le credenziali
- Se nuova registrazione → Partendo dalla "[Home Page di Esse3](#)" dopo aver eseguito il Login inserendo username e password, clicca su "Accedi ai Servizi Almalaurea" sotto la voce **Tirocini e Stage**



Dopo di che:

- Se sei **studente**:
  - Seleziona nel menu di sinistra la voce "**Accedi ai servizi AlmaLaurea**"
  - Inserisci i dati richiesti e, dopo aver scelto la password, prendi nota del nome utente
  - Inserendo il tuo indirizzo e-mail, riceverai da subito conferma dell'avenuta registrazione e tutte le informazioni sui servizi AlmaLaurea che ti sono riservati
  - Puoi quindi inserire il tuo CV, visualizzare le offerte di tirocinio e candidarti
- Se sei **laureando**:
  - Seleziona nel menu di sinistra la voce "**Domanda Conseguimento titolo**" per accedere alla compilazione del **Questionario AlmaLaurea**
  - Inserisci i dati richiesti e, dopo aver scelto la password, prendi nota del nome utente
  - Inserendo il tuo indirizzo e-mail, riceverai da subito conferma dell'avenuta registrazione e tutte le informazioni sui servizi AlmaLaurea che ti sono riservati
  - Per compilare il questionario clicca sull'icona  **Compila il questionario** disponibile nella sezione "i miei titoli" del tuo profilo AlmaGo, in corrispondenza del corso che stai per terminare
  - È necessario stampare la ricevuta di effettiva compilazione del questionario che deve essere consegnata in segreteria studenti insieme alla domanda di Laurea
  - I laureandi che non lo abbiano già fatto possono inserire il proprio CV e candidarsi a offerte di lavoro e tirocinio.

**N.B Il profilo su AlmaLaurea deve essere ASSOLUTAMENTE aggiornato (inserendo come titolo di studio anche quello in corso, non solo quelli conseguiti, mettendo come data e voto di laurea quelli presunti).**

## 2. Fornire all'AZIENDA i seguenti dati:

Dati anagrafici del tirocinante	
Nome *	<input type="text"/>
Cognome *	<input type="text"/>
Data di nascita *	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>
Stato di nascita *	ITALIA <input type="button" value="v"/>
Provincia di nascita *	Seleziona la provincia <input type="button" value="v"/>
Comune di nascita *	Seleziona il comune <input type="button" value="v"/>
Recapiti del tirocinante	
Stato *	ITALIA <input type="button" value="v"/>
Provincia *	Seleziona la provincia <input type="button" value="v"/>
Comune *	Seleziona il comune <input type="button" value="v"/>
Indirizzo *	<input type="text"/>
CAP *	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
E-mail *	<input type="text"/>
Titolo di studio	
Tipo di laurea *	Seleziona un tipo di laurea <input type="button" value="v"/>
Classificazione del corso *	Seleziona una classificazione del corso <input type="button" value="v"/>
Corso di studi *	<input type="text"/>
Dipartimento *	<input type="text"/> <input type="button" value="v"/>
Codice d'ateneo del corso *	<input type="text"/> <input type="button" value="?"/>

**N.B** E' l'azienda a compilare i campi sovrastanti all'interno della Piattaforma Online e non gli studenti. La data di inizio tirocinio da comunicare all'azienda dovrà essere ALMENO 10 GG LAVORATIVI SUCCESSIVA alla data presunta di approvazione da parte dell'ufficio stage e del tutor scientifico.

Gli studenti in ogni caso devono accertarsi che l'azienda sia iscritta a AlmaLaurea, in caso contrario è possibile farla iscrivere attraverso il seguente link <http://www.ingmo.unimore.it/site/home/servizi-studenti/ufficio-stage/piattaforma-tirocini.html>

### 1. PER LE AZIENDE

La Piattaforma Tirocini permette alle aziende già registrate al **Portale Servizi Placement UNIMORE** di richiedere la Convenzione di tirocinio e successivamente predisporre uno o più Progetti Formativi.

Le Aziende non registrate devono necessariamente registrarsi.

#### Link per la registrazione

- [Nuova registrazione](#)
- [Accesso per Aziende già registrate](#)
- [Recupero password per Aziende già registrate](#)

### 3. Fornire all' Ufficio Stage i seguenti dati:

- a. Nome Cognome e mail del tutor scientifico (docente di riferimento).  
Contattarlo quindi per tempo
- b. Modulo requisiti CFU per inizio tirocinio, scaricabile dalla pagina Tirocini del sito del Dipartimento.

### 4. L'Ufficio Stage APPROVERA' il Tirocinio dopo aver verificato:

- a) Il possesso dei requisiti per l'accesso al tirocinio da parte dello studente interessato;
- b) Che il DOCENTE TUTOR ha valutato l'adeguatezza degli obiettivi formativi previsti dal tirocinio proposto.

Una volta approvato dal tutor scientifico e/o dall'ufficio stage lo studente riceverà comunicazione dell'approvazione del Tirocinio:

#### Tirocinio curricolare approvato



placement@unimore.it  
Oggi, 11:59  
Te ☑



↳ Rispondi | ▾

Il mittente non ha superato i controlli di rilevamento delle frodi e potrebbe non corrispondere all'utente indicato.

Gentile **PIRELLA GÖTTSCHE LOWE**,

le comuniciamo che è stato approvato il suo tirocinio curricolare presso l'azienda Ingegneria "Enzo Ferrari".

L'attivazione del Tirocinio è subordinata alla ricezione, da parte dell'Ufficio Stage di competenza, del Progetto Formativo firmato dall'azienda ospitante e dal tirocinante, prima della data di inizio prevista.

Per qualsiasi dubbio o necessità contatti l'Ufficio Stage competente.

Servizi Placement e Tirocini UNIMORE

Dopo l'approvazione, **per ATTIVARE il tirocinio** lo studente deve accedere su AlmaLaurea con le proprie credenziali e andare su Tirocini – Gestisci i tuoi Tirocini dove si potrà scaricare il file PDF del tirocinio approvato.

Una volta in possesso del suddetto documento cartaceo, lo studente deve sottoscrivere il Progetto Formativo e consegnarlo all'Ufficio Stage **COMPLETO DI FIRME** (firma dello studente, tutor scientifico e tutor aziendale), prima della data di inizio prevista sul documento.

A quel punto lo studente riceverà una nuova mail di conferma dell'avvenuta attivazione con la data di inizio del tirocinio:

### Tirocinio curricolare attivato



placement@unimore.it  
Oggi, 12:18  
Te



Rispondi | v

Il mittente non ha superato i controlli di rilevamento delle frodi e potrebbe non corrispondere all'utente indicato.

Gentile **DESIGNER**,  
le comunichiamo che è stato attivato il suo tirocinio curricolare presso l'azienda Ingegneria "Enzo Ferrari" con inizio il giorno 25/09/2017.  
Per qualsiasi dubbio o necessità contatti l' Ufficio Stage.

Servizi Placement e Tirocini UNIMORE