

ATTIVAZIONE TIROCINIO

NOTA BENE:

- Per la triennale è obbligatorio aver raggiunto almeno 130 cfu.
- L'attestato del corso sulla sicurezza (conseguito prima dell'inizio del tirocinio)

Si ricorda che è possibile svolgere il proprio tirocinio all'interno dei **Laboratori DIDALABS**
Consulta l'elenco di tutti i laboratori: <https://www.dida.unifi.it/vp-130-laboratori.html>

Procedura completa

1. Accedi a <https://sol-portal.unifi.it/ls-3-studenti.html>

e clicca su > "Vuoi effettuare un tirocinio?"

► Inserimento allegati carriera richiesti dagli uffici
► Compilazione questionari compresa la valutazione della didattica
► Rilevazione sulla Valutazione dei Servizi offerti agli studenti
Questionario di valutazione dei Servizi (aule didattiche, laboratori tecnico/informatici, punti immatricolazione, segreterie studenti e call/mail center) nell'ambito delle politiche di innalzamento della qualità degli interventi a favore degli Studenti.
► Questionari per la valutazione della didattica
Dopo l'autenticazione aprire il menu in alto a destra e scegliere la voce "Questionari"
► Indagine Sportiva - Cus
► Piani di studio
La procedura per la compilazione dei piani di studio è attivata per i Corsi di Studio, per le coorti di immatricolazione e nei periodi indicati sul sito web della tua Scuola, alla pagina dedicata ai piani di studio.
► Scelta del percorso di studio
La procedura è attivata i Corsi di Studio e nei periodi indicati sui siti web delle Scuole.
► Domanda per la partecipazione al bando delle Attività a "tempo parziale degli studenti" (150 ore)
Per informazioni relative al bando e alle scadenze consultare la [pagina dedicata](#)

Servizi Online

Carriera Didattica

► **Vuoi effettuare un tirocinio?**

Tasse e Contributi

► Autorizzazione all'acquisizione dell'ISEE per le prestazioni per il diritto allo studio universitario
► Simulatore importo tasse 2020-2021
L'importo è indicativo, l'effettivo ammontare sarà determinato sulla base delle condizioni verificate nella carriera dello studente.
► Matricola fratello/sorella
Il servizio sarà attivo dal 07/09/2020 ore 09:00 al 14/04/2021 ore 13:00.
► Assenso istanza rateizzazione tasse universitarie
Benefici riservati ai figli del Personale Tecnico e Amministrativo e dei Collaboratori ed Esperti Linguistici. Servizio attivo dalle ore 08.30 del 14/09/2020 alle ore 23.59 del 20/11/2020.

Prenotazioni e iscrizioni

2. Inserisci matricola e password

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE SIAF Sistema Informativo dell'Ateneo Fiorentino Home Page

Area utente: Studenti

Accesso al servizio St@ge on line

Attraverso il Servizio St@ge gli studenti dell'Ateneo Fiorentino possono:

- effettuare una ricerca fra le aziende che si sono convenzionate con l'Università di Firenze per ospitare dei tirocinanti
- proporsi per un tirocinio fornendo un proprio profilo di conoscenze, basato essenzialmente sulla conoscenza delle lingue e degli strumenti informatici di base, e di un insieme di informazioni che descrivono sommariamente i campi di interesse, le esperienze lavorative, la disponibilità a spostarsi ecc.
- ricercare nei database le offerte di tirocinio proposte dalle aziende incrociando le informazioni delle offerte con il proprio profilo o variando a piacere i parametri di ricerca. Le aziende possono fare altrettanto, ricercando gli studenti con un profilo che soddisfi i parametri delle loro offerte
- candidarsi aderendo ad una offerta di tirocinio, così come le aziende sono in grado di selezionare uno o più studenti per le loro offerte. Sia gli studenti che le aziende possono rimuovere l'adesione ad una offerta di tirocinio

► ACCESSO AL SERVIZIO

MATRICOLA

PASSWORD

ENTRA ANNULLA

Potete segnalare problemi tecnici ed errori a help.stages@unifi.it

3. Cerca offerte/azienda

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE
SIAF
Sistema Informativo dell'Ateneo Fiorentino

INFORMAZIONI
Studente:

COMANDI

HOME

Candidatura

Cerca offerte

Cerca azienda

Strutture Unifi

Adesioni e tirocini

Messaggi

Scrivi

Fine

HELP

Benvenuta nel servizio St@ge dell'Università di Firenze

Statistiche del sistema:
Numero di aziende convenzionate: **1585**
Offerte di tirocinio presenti nel sistema: **238**
Numero di posti disponibili: **519**

Per aderire alle offerte di tirocinio, inserisci la tua candidatura.

Il tuo referente di St@ge (per supporto e informazioni sull'attivazione del tirocinio) è:
Ufficio Tirocini, Dip.to DIDA - Architettura, via della Mattonaia, 8 - Firenze
telefono: 055 2755395
fax: ---
e-mail: tirocini@arch.unifi.it

[Altri recapiti]

NOTA BENE:

Se l'azienda individuata **NON** è convenzionata falla convenzionare:

- https://www.unifi.it/upload/sub/stage/tirocini/procedura_convenzionamento.pdf
- oppure richiedi all'azienda di contattare **stages@adm.unifi.it**

LA CONVENZIONE È A CURA DELL'AZIENDA

4. Scegli un tirocinio

IN PRESENZA o A DISTANZA (fino al perdurare dell'emergenza sanitaria attuale Covid-19)

Una volta trovata l'Azienda/Studio convenzionata, dovrai:

4.1. scegliere il tutor universitario tra i:

Professori > <http://www.unifi.it/index.php?module=cercachi&func=showcat&codice=058501&catmacro=doc>

Ricercatori > <http://www.unifi.it/index.php?module=cercachi&func=showcat&codice=058501&catmacro=ric>

oppure tra i Docenti del tuo Corso di Laurea: NO DOCENTI A CONTRATTO

ABBINAMENTO

Lo studente, una volta trovata l'azienda convenzionata, deve inviare dall'indirizzo e-mail istituzionale (nome.cognome@stud.unifi.it) all'Ufficio Tirocini tirocini@design.unifi.it la richiesta di abbinamento con l'Azienda/Studio/Laboratorio, indicando:

- Nome e Cognome
- Matricola
- Nome completo Azienda/Studio/Laboratorio

5. Adesso COMPILA IL PROGETTO

Vai sulla piattaforma Servizi Stage On-line: https://sol.unifi.it/stage/stud_jsp/login.jsp
clicca su > “Adesioni e Tirocini” e poi su > “Gestione Tirocini”

> per tirocinio IN PRESENZA

sul progetto:

- A. Inserire la data di inizio e fine tirocinio, calcolando le ore relative ai crediti.
- B. Inserire nelle sezioni
 - **TEMPI DI ACCESSO - ORARIO SETTIMANALE**
Indicare un orario che non superi le 35 ore settimanali e le 7 ore giornaliere
 - **OBIETTIVI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO**
 - a. Scrivere gli obiettivi che lo studente dovrà svolgere durante il periodo di tirocinio (minimo 400 caratteri - spazi inclusi)
 - b. Scrivere: Il tirocinio sarà svolto IN PRESENZA
 - c. Dopo gli obiettivi, a fini della copertura assicurativa durante lo svolgimento del tirocinio, è **IMPORTANTE AGGIUNGERE LE FRASI:**
 - i. **In collaborazione con il tutor aziendale** (*inserire nome e cognome tutor aziendale*)
 - ii. **Il tirocinante per gli spostamenti casa/ufficio e ufficio/casa utilizza:** (*scegliere tra mezzi: pubblici / privati*)
 - iii. **Durante il tirocinio, se ci saranno uscite e verranno utilizzati mezzi dell'azienda/studio, il tirocinante sarà accompagnato dal tutor aziendale** (*inserire nome e cognome del tutor aziendale*)

> per tirocinio A DISTANZA

sul progetto:

- A. Inserire la data di inizio e fine tirocinio, calcolando le ore relative ai crediti.
- B. Inserire nelle sezioni
 - **TEMPI DI ACCESSO - ORARIO SETTIMANALE**
Indicare un orario che non superi le 35 ore settimanali e le 7 ore giornaliere
 - **OBIETTIVI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO**
 - a. Scrivere gli obiettivi che lo studente dovrà svolgere durante il periodo di tirocinio (minimo 400 caratteri - spazi inclusi)
 - b. Scrivere: Il tirocinio sarà svolto A DISTANZA presso: (scrivere l'indirizzo di casa o del luogo in cui sarà svolto)
 - c. Dopo gli obiettivi, a fini della copertura assicurativa durante lo svolgimento del tirocinio, è **IMPORTANTE AGGIUNGERE LE FRASI:**
 - i. **In collaborazione con il tutor aziendale** (*inserire nome e cognome tutor aziendale*)
 - ii. **Il tirocinante per gli spostamenti casa/ufficio e ufficio/casa utilizza:** (*scegliere tra mezzi: pubblici / privati*)

Dopo aver compilato il PROGETTO invia una e-mail all'Ufficio Tirocini tirocini@design.unifi.it e richiedi la **VALIDAZIONE**.

6. Dopo la Validazione (fino al perdurare dell'emergenza sanitaria):

- A. Vai sulla piattaforma Servizi Stage Online https://sol.unifi.it/stage/stud_jsp/login.jsp
clicca > “Adesioni e Tirocini” > “Gestione Tirocini” > “visualizza progetto per la stampa” e **SALVA IN PDF** il tuo Progetto.
- B. Firma il **Progetto formativo** e fallo firmare al Tutor aziendale e al Tutor universitario insieme a tutta la documentazione necessaria (vedi Modulistica).

MODULISTICA

Triennale **DISEGNO INDUSTRIALE** > <https://www.design.unifi.it/vp-102-tirocinio.html>

Documenti da COMPILARE ED INVIARE:

- AUTOCERTIFICAZIONE 130 CFU, PARENTELA ED ESAMI
- ATTESTATO DEL CORSO SULLA SICUREZZA (conseguito **prima dell'inizio** del tirocinio)
- INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE (solo tirocini a DISTANZA)

Documenti da consultare:

- INDICAZIONI OPERATIVE PER TIROCINI A DISTANZA E IN PRESENZA
-

Magistrale **DESIGN** > <https://www.designmagistrale.unifi.it/vp-102-tirocinio.html>

Magistrale **DESIGN SISTEMA MODA** > <https://www.fashionsystemdesign.unifi.it/vp-102-tirocinio.html>

Documenti da COMPILARE ED INVIARE:

- AUTOCERTIFICAZIONE PARENTELA
- ATTESTATO DEL CORSO SULLA SICUREZZA (conseguito **prima dell'inizio** del tirocinio)
- INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE (solo tirocini a DISTANZA)

Documenti da consultare:

- INDICAZIONI OPERATIVE PER TIROCINI A DISTANZA E IN PRESENZA

7. **Invia**

tramite e-mail istituzionale **TUTTA** la documentazione in formato PDF almeno **TRE giorni lavorativi** prima della data di inizio tirocinio che hai indicato nel Progetto, sia per la modalità a distanza che in presenza all'Ufficio Tirocini **tirocini@design.unifi.it**

CONTATTI UTILI

UFFICIO TIROCINI

- tirocini@design.unifi.it
- +39 055 2755434