



**BIOLOGIA E SOSTENIBILITA'**

# **TIROCINI CURRICULARI**

**ATTIVAZIONE  
PROCEDURE**



**BIOLOGIA E  
SOSTENIBILITA'**

LA NUOVA LAUREA MAGISTRALE  
DEDICATA AI GREEN MANAGER

**#SCEGLINSUBRIA**

## REGOLAMENTO DEL CORSO DI STUDIO

**27 CFU: TIROCINIO IN PREPARAZIONE ALLA  
TESI FINALE**  
almeno 8 mesi di **ATTIVITA' SPERIMENTALE**  
in laboratorio e/o campo.



## ATTIVITA' SPERIMENTALE

**TIROCINIO INTERNO:**  
presso un laboratorio dell'Ateneo (DBSV, DISTA, ecc.)

**TIROCINIO ESTERNO:**  
presso i laboratori di enti/aziende convenzionati con  
l'Ateneo

+

TUTOR INTERNO: docente del corso di laurea/dipartimento

# REQUISITI PER INGRESSO IN TIROCINIO



**PER TUTTI I TIROCINI**

E' CONSIGLIATO

**NON AVERE PIU' DI 4-5 ESAMI ANCORA DA SOSTENERE**

**PER I TIROCINI CON FASI DI CAMPO**

E' CONSIGLIATO

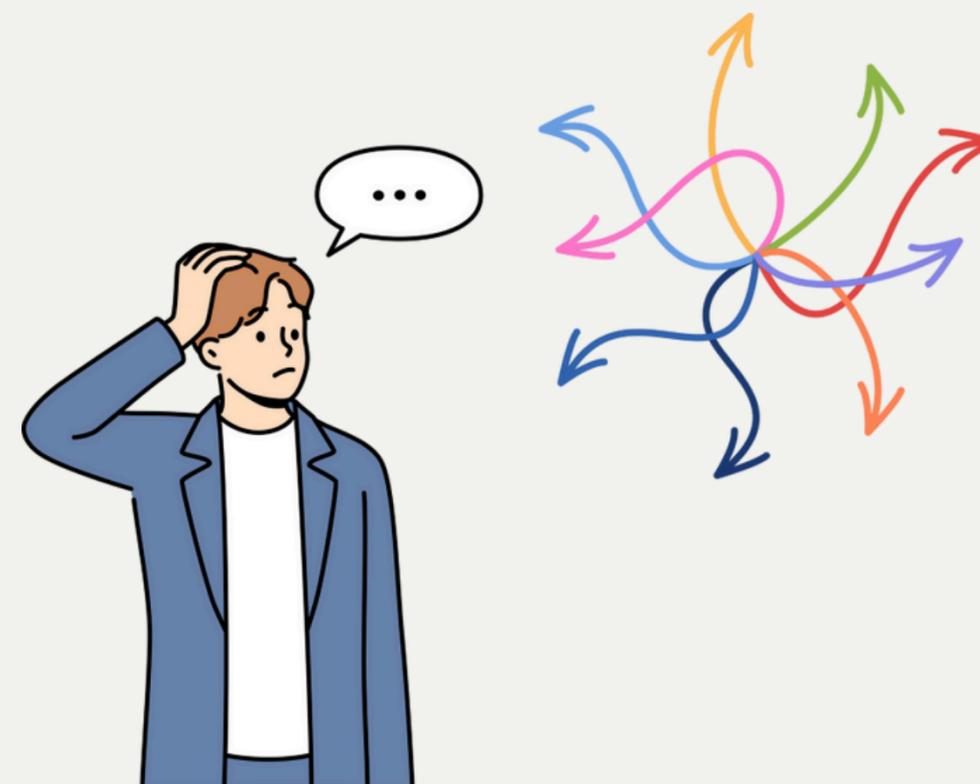
**PRENDERE CONTATTI CON I DOCENTI GIA' DAL 1° ANNO**



**COME SI ATTIVA LO STAGE?**

**COSA SUCCEDA ALLA FINE DELLO STAGE?**

**DOVE TROVO I PROGETTI?**



# ATTIVAZIONE STAGE INTERNO

<https://www.uninsubria.it/servizi/tutti-i-servizi/sportello-stage-dbsv>

**Compilare la Scheda di Richiesta inizio stage** - entrata in tesi in collaborazione con il tutor universitario, avendo cura di riportarvi, in modo esauriente, l'obiettivo formativo proposto e le date di inizio e di fine del periodo di Stage.

**Sottoporre il suddetto documento** alla Commissione Stage del corso di Laurea per l'attivazione definitiva dello stage.

Prof. Roberto Papait: [roberto.papait@uninsubria.it](mailto:roberto.papait@uninsubria.it)

Prof. Maurizio Brivio : [maurizio.brivio@uninsubria.it](mailto:maurizio.brivio@uninsubria.it)

Prof. Antonino di Iorio: [Antonino.diiorio@uninsubria.it](mailto:Antonino.diiorio@uninsubria.it)

**In caso di tirocinio Interno Itinerante:** il tutor dovrà inviare un'autorizzazione ufficiale al referente presso la struttura esterna e in cc. allo sportello stage ([stagedbsv@uninsubria.it](mailto:stagedbsv@uninsubria.it)) e alla Commissione Stage di riferimento.



# ATTIVAZIONE STAGE ESTERNO:

<https://www.uninsubria.it/servizi/tutti-i-servizi/sportello-stage-dbsv>

Registrarsi al portale **ALMA LAUREA**

Accedi ai **Servizi Web Segreterie Studenti** e seleziona Tirocini e Stage, in questo modo sarà anche possibile consultare le offerte di stage.

Individuare **l'ente/azienda** già convenzionate (vedi anche elenco sulla pagina web dei tirocini) e contattale, per la disponibilità dello stage o consulta le offerte su Alma Laurea.

Oppure **contatta un azienda in autonomia**, e presenta il tuo progetto chiedendo di attivare una convenzione.

Compilare la **scheda di richiesta inizio stage - entrata in tesi**: (pagina web nella sezione del proprio corso di laurea) in collaborazione con il tutor aziendale, specificando obiettivi e durata dello stage, e inviarla all'indirizzo: **stagedbsv@uninsubria.it**



Seguire la procedura attraverso lo **Sportello stage** per l'attivazione convenzione e/o progetto formativo

# ATTIVAZIONE STAGE ESTERNO:

<https://www.uninsubria.it/servizi/tutti-i-servizi/sportello-stage-dbsv>

**Verificare** la registrazione dell'ente /azienda ospitante sul portale **Placement di Ateneo** per inserire una nuova convenzione se necessario e il progetto formativo.

In caso di **modifiche alla convenzione** oppure per **tirocini al di fuori della Lombardia**, contattare lo Sportello Stage: [stagedbsv@uninsubria.it](mailto:stagedbsv@uninsubria.it)

**Dopo l'approvazione** da parte della Commissione Stage all'ente/azienda ospitante verrà chiesto di stampare una copia dei documenti necessari, apporre le necessarie firme e inviarli via mail allo Sportello Stage per la conseguente attivazione del tirocinio.

Per **tirocini in Svizzera** o **all'estero** è necessario stipulare un **Training Agreement**, che sostituisce la convenzione standard.  
**Contattare lo Sportello Stage:** [stagedbsv@uninsubria.it](mailto:stagedbsv@uninsubria.it)

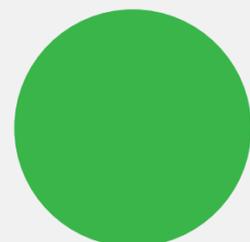


Seguire la procedura attraverso lo **Sportello stage** per l'attivazione convenzione e/o progetto formativo



# QUANDO POSSO INIZIARE IL TIROCINIO ESTERNO?

IL TIROCINIO POTRA' INIZIARE  
**SOLO DOPO** IL  
COMPLETAMENTO DELLA  
PROCEDURA SU **ALMA LAUREA**



QUANDO IL SUO STATO SARA'  
ATTIVO (PALLINO VERDE)



**ATTENZIONE:**



IL TIROCINIO NON E' ANCORA ATTIVO SE IN STATO  
**APPROVATO NON ATTIVO** (PALLINO GIALLO)



MA PER L'ATTIVAZIONE VA CONSEGNATO IL  
PROGETTO FORMATIVO FIRMATO

# COSA FARE DURANTE

## TIROCINIO ESTERNO

- **Compilare il registro presenze** scaricabile dalla tua pagina AlmaLaurea (sezione gestisci i tuoi tirocini, dettaglio progetto formativo)
- **Contattare il tuo tutor Interno** (relatore) per aggiornarlo del percorso



Dalla piattaforma l'azienda potrà:

- prorogare la scadenza del tirocinio
- concludere anticipatamente il tirocinio

## TIROCINIO INTERNO

- **I tirocini interni** vengono svolti sotto la supervisione e secondo indicazioni del docente tutor interno.
- **Non è richiesta** la compilazione del registro presenze



# AL TERMINE DELLO STAGE

## TIROCINIO ESTERNO

- **Far compilare** dal proprio tutor aziendale la relazione congiunta di stage, scaricabile dalla propria pagina AlmaLaurea, e farla firmare anche al tutor interno.
- Compilare il questionario online di valutazione (azienda e studente)
- Consegnare via mail a [stagedbsv@uninsubria.it](mailto:stagedbsv@uninsubria.it) il **modulo chiusura stage** e allegare la relazione congiunta e il registro presenze.
- Iscrivere all'appello di **TIROCINIO** presente sulla piattaforma ESSE3

## TIROCINIO INTERNO

- Iscrivere all'appello di TIROCINIO FORMATIVO presente sulla piattaforma ESSE3.
- Compilare con il proprio tutor universitario il modulo chiusura stage - relazione finale e inviarlo via mail alla Commissione stage prima della data dell'appello del TIROCINIO a cui si è iscritti.

**checklist**



## ERASMUS+ TRAINEESHIP E FREE MOVER



L'Ateneo da la possibilità di svolgere il tirocinio all'estero anche partecipando a programmi di **Erasmus Traineeship**, o come studente **Free mover**.

Il programma di mobilità Erasmus+ Traineeship permette allo studente universitario di svolgere un tirocinio formativo presso un'impresa o un ente in uno dei Paesi europei partecipanti al programma.

È possibile effettuare la mobilità per ogni ciclo di studio (minimo: 2 mesi, massimo: 12 mesi). La selezione degli studenti partecipanti avviene tramite bando pubblico annuale.

[Per info vai a Erasmus+ Traineeship](#)

**DOPO LO STAGE  
COME FACCIAMO A LAUREARMI?**



# SCADENZE AMMINISTRATIVE ESAME DI LAUREA

- **45 giorni** prima della seduta: Presenta la domanda di laurea online

- **25 giorni** prima della seduta:
  - Devono essere conclusi gli esami, compreso il tirocinio.
  - Lo studente si iscrive all'appello di Tirocinio Formativo su Esse3

- **15 giorni** prima della seduta di laurea
  - Presentare, mediante le procedure di caricamento on line della tesi. (Elaborato di max. 20 pagine, con riassunto di 1 pagina, e il frontespizio).



# FINISH

**GIORNO DELLA SEDUTA:**

- **DISCUSSIONE**
- **PROCLAMAZIONE DEI LAUREANDI**



A white, fluffy cloud with a black outline, containing the text 'THE END' in blue, bold, sans-serif capital letters.

**THE  
END**

A large, black, jagged starburst shape with a white center, containing the text 'BUON LAVORO!' in black, bold, sans-serif capital letters.

**BUON LAVORO!**