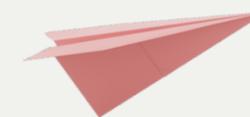




**BIOMEDICAL
SCIENCES**

TIROCINI CURRICULARI

**ATTIVAZIONE
PROCEDURE E OFFERTE**



REGOLAMENTO DEL CORSO DI STUDIO

**30 CFU: TIROCINIO IN PREPARAZIONE ALLA
TESI FINALE**
almeno 9 mesi di **ATTIVITA' SPERIMENTALE**
in laboratorio.



ATTIVITA' SPERIMENTALE

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

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

+

TUTOR INTERNO: docente del corso di laurea/dipartimento

DOUBLE DEGREE

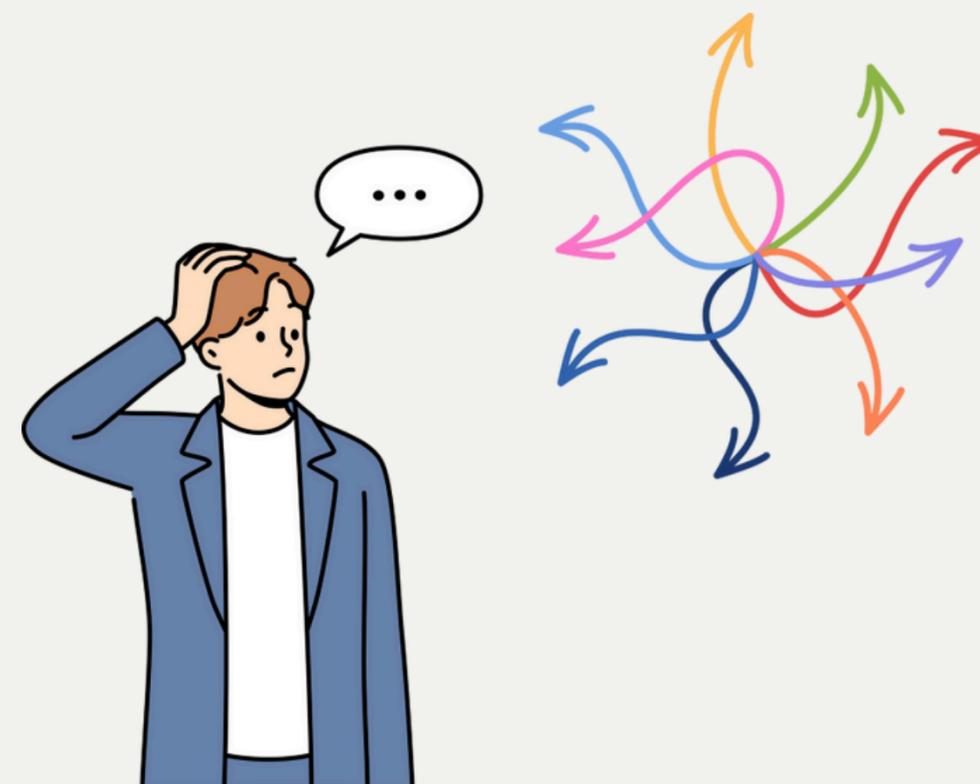
Gli studenti del curriculum Double Degree svolgeranno il tirocinio interno per la preparazione della tesi in enti/istituti di ricerca approvati dalla Bonn-Rhein-Sieg University of Applied Sciences della durata non inferiore a 5 mesi, (minimo 600 ore), per ottenere il riconoscimento di n. 24 CFU.



COME SI ATTIVA LO STAGE?

COSA SUCCEDDE 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 Internsheep request - 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.ssa Charlotte Kilstrup-Nielsen: c.kilstrup-nielsen@uninsubria.it
- Prof.ssa Erica Zamberletti: erica.zamberletti@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) 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 Internsheep request** (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

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.

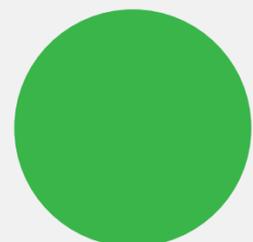
Per **tirocini in Svizzera** o **all'estero** è necessario stipulare un **Training Agreement**, che sostituisce la convenzione standard.
Contattare lo Sportello Stage: stagedbsv@uninsubria.it



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**



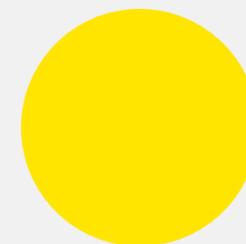
QUANDO IL SUO STATO SARA'
ATTIVO (PALLINO VERDE)



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 il modulo **Declaration of Internship End** e allegare la relazione congiunta e il registro presenze.
- Iscrivere all'appello di: **CURRICULAR TRAINEESHIP** presente sulla piattaforma ESSE3

TIROCINIO INTERNO

- Iscrivere all'appello di: **CURRICULAR TRAINEESHIP** presente sulla piattaforma ESSE3
- **Compilare** con il proprio tutor universitario il modulo **Declaration of Internship End** e inviarlo via mail alla Commissione stage **prima** della data dell'appello del **TIROCINIO** a cui si è iscritti.

checklist



DOUBLE DEGREE

Gli studenti del Doppio Titolo con Bonn

o che **partecipano al programma Erasmus+ Traineeship**



NON DEVONO iscriversi all'appello di registrazione **CURRICULAR TRAINEESHIP**

presente sulla bacheca ESSE3



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 Curricular Traineeship su Esse3

- **15 giorni** prima della seduta di laurea
 - Presentare la tesi di laurea, mediante le procedure di caricamento on line della tesi.



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 shadow, containing the text 'BUON LAVORO!' in black, bold, sans-serif capital letters.

BUON LAVORO!