

Digitare l'indirizzo  
<https://studenti.unimc.it>  
ed entrare nella pagina web

Servizi online

  
MENU



## Servizi online

### Università degli Studi di Macerata

Benvenuti su Servizi online: la piattaforma digitale dell'Università degli Studi di Macerata che fornisce servizi a studenti, docenti e aziende.

#### Studenti

I servizi sono disponibili agli utenti registrati, la registrazione può essere effettuata in qualsiasi momento.

Gli utenti già in possesso di nome utente e password possono accedere ai servizi dopo il login.

#### Docenti

Non è necessario registrarsi, è possibile effettuare il login inserendo le credenziali che vi sono state fornite dal Vostro Dipartimento.

I servizi per i docenti (es. verbalizzazione online), sono disponibili dopo il login.

#### Aziende/Enti

Per usufruire dei servizi per le aziende/enti (es. gestione di stage o tirocini) è necessario effettuare la registrazione tramite l'apposita funzione Registrazione referente ente. Verranno rilasciati nome utente e password per accedere al sistema.

# SMART TIMES

FOR HUMANS

## Macerata

ale dell'Università degli Studi di Macerata che fornisce servizi a studenti, docenti e aziende.

egistrazione può essere effettuata in qualsiasi momento.  
word possono accedere ai servizi dopo il login.

are il login inserendo le credenziali che vi sono state fornite dal Vostro Dipartimento.  
, sono disponibili dopo il login.

gestione di stage o tirocini) è necessario effettuare la registrazione tramite l'apposita funzione Registrazione referente ente  
accedere al sistema.

tà tramite la piattaforma **Infostudenti** (linkando alla sezione di infostudenti <https://infostudenti.unimc.it/>)

Ser

eng ita

Area Riservata

Registrazione

Registrazione con SPID

Accedi

Reset password

Posta Elettronica

Area azienda/ente

Didattica

Registrazione aziende/enti



Cliccare sull'icona menu in alto a destra

Servizi online



#scenadacampus

# SMART TIMES FOR HUMANS

ni di MARIO ROSSI

le che l'ente ospitante sia il primo soggetto ad avviare la procedura dalla propria area personale, attraverso il link 'Avvio tirocinio con studente noto' disposto sul menù di navigazione in alto a destra. In caso di problemi si [la in formato PDF](#).

del contenuto del progetto avvenga in accordo con il tirocinante e seguendo le indicazioni del tutor accademico che, successivamente, dovrà approvare il progetto.

i elementi utili per dare applicazione concreta alla convenzione stipulata con ciascun soggetto ospitante e fissa l'impegno che i tre soggetti del tirocinio (tirocinante, soggetto ospitante, Università) assumono to per via telematica.

I lavoro presso l'INAIL e la responsabilità civile verso terzi di tutti i tirocinanti sono a carico dell'Università.

UNIMC|App Contatti Problemi di accesso

DAL 1290  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI MACERATA



UNIVERSITÀ DI MACERATA 2019 ©  
Via Crescimbeni, 30/32 - 62100 Macerata  
CHIAMA UNIMC (+39) 0733 2581  
Numero Verde 800 22 40 71  
PEC ateneo@pec.unimc.it  
[Informativa utilizzo cookie](#) | [Privacy](#) | © CINECA

# SMART TIMES

FOR HUMANS

SSI

rimo soggetto ad avviare la procedura dalla propria area personale, attraverso il link 'Avvio tirocinio con studente noto' disposto sul menù di navigazione in alto.

avvenga in accordo con il tirocinante e seguendo le indicazioni del tutor accademico che, successivamente, dovrà approvare il progetto.

crazione concreta alla convenzione stipulata con ciascun soggetto ospitante e fissa l'impegno che i tre soggetti del tirocinio (tirocinante, soggetto ospitante, Un

sponsabilità civile verso terzi di tutti i tirocinanti sono a carico dell'Università.



Cliccare su **Tirocini e stage**

oblemi di accesso

DAL 1290  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI MACERATA



UNIVERSITÀ DI MACERATA 2019 ®  
Via Crescenbi, 30/32 - 62100 Macerata  
CHIAMA UNIMC (+39) 0733 2581  
Numero Verde 800 22 40 71  
PEC ateneo@pec.unimc.it  
Informativa utilizzo cookie | Privacy | ® CINECA



SMART TIMES  
FOR HUMANS

MARIO ROSSI

Area Riservata

Logout

Cambia Password

Scelta Azienda

Tirocini e Stage

Le Mie Opportunità

Nuova Opportunità

I Miei Candidati

Tirocini in corso

Avvio tirocinio con studente noto



RIO ROSSI

itante sia il primo soggetto ad avviare la procedura dalla propria area personale, attraverso il link 'Avvio tirocinio con studente noto' disposto sul menù di navigazione in alto.

E.

del progetto avvenga in accordo con il tirocinante e seguendo le indicazioni del tutor accademico che, successivamente, dovrà approvare il progetto.

er dare applicazione concreta alla convenzione stipulata con ciascun soggetto ospitante e fissa l'impegno che i tre soggetti del tirocinio (tirocinante, soggetto ospitante, Un

atrica.

INAIL e la responsabilità civile verso terzi di tutti i tirocinanti sono a carico dell'Università.

ontatti Problemi di accesso

DAL 1290  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI MACERATA

UNIVERSITÀ DI MACERATA 2019 ©  
Via Crescimbeni, 30/32 - 62100 Macerata  
CHIAMA UNIMC (+39) 0733 2581  
Numero Verde 800 22 40 71  
PEC ateneo@pec.unimc.it  
Informativa utilizzo cookie | Privacy | © CINECA

Selezionare Avvio tirocinio con  
studente noto



DAL 1290

l'umanesimo che innova

Servizi online



A 1 2

## Ricerca studente per avvio stage diretto

Inserire la matricola dello studente con cui si desidera avviare uno stage

### Dati studente

Matricola\*

  
Cerca studente

Digitare il **numero di matricola**  
dello studente con cui si desidera  
avviare il tirocinio, e poi su  
**Cerca Studente**

## ■ Dati stage

Sede dello stage\* STRADA 17, 60131, Ancona, AN, ITALIA

Indietro Presenta domanda di tirocinio

Selezionare la sede\*, poi cliccare su Presenta domanda di tirocinio

\*NB: nel caso la sede non sia presente nel menù a cascata, occorrerà inserirla procedendo nel seguente modo:

- Nel menù in alto a destra cliccare su **Tirocini e stage**
- Sempre nel menù in alto a destra, cliccare su **Area azienda/ente**, poi su **dati azienda/ente**
- Cliccare sul pulsante **aggiungi una nuova sede**, procedere con l'inserimento e salvare
- Tornare alla pagina di inserimento della domanda di tirocinio cliccando nel menù in alto a destra su **Area azienda/ente**, poi su **Tirocini e stage**, e infine su **Avvio tirocinio con studente noto**

Procedura di avvio del tirocinio X +

https://studenti.unimc.it/auth/tirocini/azi/AvvioStageCompleta

DAL 1290

Servizi online

MENU



# VERITÀ

Procedura di avvio del tirocinio

La domanda di avvio del tirocinio è stata inoltrata agli uffici amministrativi. Per la compilazione del progetto formativo, relativamente ai tirocini curriculari, è necessario completare i dati amministrativi relativi al progetto cliccando sul bottone blu in basso.

Sarà necessario, tra le altre cose, selezionare il nominativo del tutor dell'ente ospitante. Se tale dato non è stato già inserito si dovrà inserirlo cliccando il link 'contatti' nel menù di sinistra. Nella stessa maschera si dovrà indicare la sede dove il tutor dell'ente affiancherà il tirocinante.

Una volta compilato il progetto dovrà essere  
Dopo il controllo finale degli Uffici Amministrativi:

- accedendo con le proprie credenziali
- cliccando sul menù a sinistra **I miei stage**
- cliccando sulla riga corrispondente al nome dello studente, nella colonna **Convenzione e allegati**.

Inserisci i dati amministrativi del progetto formativo

Cliccare su **Inserisci i dati amministrativi del progetto formativo.**

lirettamente accedendo alla propria area personale, che dal tutor accademico. Disponibile online sia all'ente ospitante che al tirocinante che potranno scaricarlo

Home Ateneo myUNIMC|App Servizi informatici studenti Helpdesk/Assistenza

DAL 1290 UNIVERSITÀ DI MACERATA 2019 ©

8

**- azienda/ente**

Denominazione

ente prova

Sede legale

STRADA 17, 60131, Ancona, AN, ITALIA

**■Informazioni aggiuntive azienda/ente**

Fascia di dipendenti\*

Numero di tirocinanti curriculare  
presenti nel periodo indicato,  
compreso il tirocinante di tale  
progetto \*

**■Informazioni**

Sede del tirocinio\*

STRADA 17, 60131, Ancona, AN, ITALIA

gg/mm/yyyy

Data di inizio proposta dall'ente  
ospitante.\*

18/02/2022

Nella sezione **Informazioni aggiuntive azienda/ente** inserire:

1. la **fascia di dipendenti** a tempo indeterminato
2. il **numero dei tirocinanti** ospitati comprendendo anche il tirocinante di cui si sta inserendo il progetto formativo.

Tali informazioni sono indispensabili ai fini di ottemperare alle disposizioni dell'art. 1 c. 2 del DM 142/1988

La data finale indica il termine della copertura assicurativa. Il sistema propone una durata di centottanta giorni. E' possibile, in ogni caso, indicare un termine più breve ma nel caso il termine previsto inizialmente per garantire la copertura assicurativa anche oltre tale termine sarà assolutamente indispensabile richiedere una proroga **ALMENO 7 GIORNI** PRIMA delle istruzioni indicate nel sito istituzionale.

Data massima presunta di fine  
tirocinio\*

17/08/2022

- Durata in ore del tirocinio: indicare solo un valore numerico (es. 150). Eventuali altre indicazioni circa gli

**- azienda/ente**

Denominazione

ente prova

Sede legale

STRADA 17, 60131, Ancona, AN, ITALIA

**■Informazioni aggiuntive azienda/ente**

Fascia di dipendenti\*

-

Nella sezione "**Informazioni**" il sistema dà la possibilità di controllare l'indicazione della **sede** in cui si svolgerà il tirocinio e, se non è corretta, di modificarla

Sede del tirocinio\*

STRADA 17, 60131, Ancona, AN, ITALIA



gg/mm/yyyy

Data di inizio proposta dall'ente ospitante.\*

18/02/2022

La data finale indica il termine della copertura assicurativa. Il sistema propone una durata di centottanta giorni. E' possibile, in ogni caso, indicare un termine più breve ma nel caso il termine previsto inizialmente per garantire la copertura assicurativa anche oltre tale termine sarà assolutamente indispensabile richiedere una proroga **ALMENO 7 GIORNI** PRIMA delle istruzioni indicate nel sito istituzionale.

Data massima presunta di fine tirocinio\*

17/08/2022

- Durata in ore del tirocinio: indicare solo un valore numerico (es. 150). Eventuali altre indicazioni circa gli

**- azienda/ente**

Denominazione

ente prova

Sede legale

STRADA 17, 60131, Ancona, AN, ITALIA

**-Informazioni aggiuntive azienda/ente**

Fascia di dipendenti\*

-

Inserire la **data di inizio** delle attività, la **data di fine** tirocinio, il **monte ore** totale del tirocinio (**solo valore numerico**) rispettando le indicazioni contenute nel piano di studi del tirocinante

**-Informazioni**

Sede del tirocinio\*

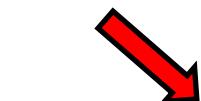
STRADA 17, 60131, Ancona, AN, ITALIA

  
Data di inizio proposta dall'ente ospitante.\*

gg/mm/aaaa

18/02/2022

La data finale indica il termine della copertura assicurativa. Il sistema propone una durata di centottanta giorni. E' possibile, in ogni caso, indicare un termine più breve ma nel caso il termine previsto inizialmente per garantire la copertura assicurativa anche oltre tale termine sarà assolutamente indispensabile richiedere una proroga **ALMENO 7 GIORNI** prima istruzioni indicate nel sito istituzionale.

  
Data massima presunta di fine tirocinio\*

17/08/2022

- Durata in ore del tirocinio: indicare solo un valore numerico (es. 150). Eventuali altre indicazioni circa gli

solo un valore numerico (es. 150). Eventuali altre indicazioni circa gli orari dovranno essere inserite nel campo 'Contenuti del progetto formativo' in fondo alla pagina.\*

Selezionare il **tutor dell'ente ospitante** dal menù a tendina.

Caratteri disponibili: 1000

Tutor dell'ente ospitante \*



-

- Inserisci un nuovo tutor

GIALLO EDOARDO

MARIO ARANCIONE

ROSSI MARIO

ROSSI MARIO

TUTORCO TUTORNO

VERDI ROBERTO

Se il nominativo del tutor non fosse presente nell'elenco, selezionare **inserisci un nuovo tutor**

Indennità per la partecipazione al tirocinio

Importo totale

Altri benefici previsti dall'ente ospitante, indicati nella nota



Note

Contenuti del progetto formativo

abilità, conoscenze, e competenze che si prevede saranno acquisite dal tirocinante, nonché i giorni settimanali e la fascia oraria presunti in cui potrebbe svolgersi l'attività del tirocinante (es. dal Lunedì al

de legale

STRADA 17, 60131, Ancona, AN, ITALIA

Informazioni aggiuntive azienda/ente\*

Fascia di dipendenti\*

Numero di tirocinanti curriculari  
presenti nel periodo indicato,  
compreso il tirocinante di tale  
progetto.\*

Informazioni

Sede del tirocinio\*

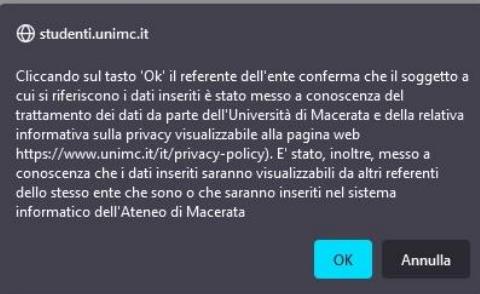
 STRADA 17, 60131, Ancona, AN, ITALIA

gg/mm/yyyy

Data di inizio proposta dall'ente  
ospitante.\*

 18/02/2022

La data finale indica il termine della copertura assicurata.  
il termine previsto inizialmente per garantire la copertura.  
Istruzioni indicate nel sito istituzionale.



Data massima presunta di fine  
tirocinio\*

 17/08/2022

- Durata in ore del tirocinio: indicare  
solo un valore numerico (es. 150).  
Eventuali altre indicazioni circa gli  
orari dovranno essere inserite nel  
campo 'Contenuti del progetto  
formativo' in fondo alla pagina.\*

Se si sceglie di inserire un  
nuovo tutor, il Sistema  
visualizzerà un avviso relativo  
all'informativa sulla privacy.  
**Cliccare su ok.**

sibile, in ogni caso, indicare un termine più breve ma nel caso il tirocinio si protragga oltre  
il termine indicato, è possibile richiedere una proroga **ALMENO 7 GIORNI PRIMA** del termine seguendo le  
istruzioni indicate nel sito istituzionale.

Caratteri rimanenti: 1000

Tutor dell'ente ospitante\*

 - Inserisci un nuovo tutor

Data massima presunta di fine tirocinio\*

17/08/2022

- Durata in ore del tirocinio: indicare solo un valore numerico (es. 150). Eventuali altre indicazioni circa gli orari dovranno essere inserite nel campo 'Contenuti del progetto formativo' in fondo alla pagina.\*

Caratteri rimanenti

Il Sistema aprirà la sezione **Inserimento nuovo tutor aziendale** in cui andranno inseriti **cognome, nome ed indirizzo email** del tutor dell'ente non presente in anagrafica

Una guida online è disponibile su [questa pagina web](#).

...are la sede dove il tutor dell'ente affiancherà il t...

■ Inserimento nuovo tutor aziendale

Cognome\*

Nome\*

E-mail\*

Email del tutor dell'azienda/ente

nota:\*

Il progetto formativo è redatto dal referente dell'ente in applicazione della convenzione stipulata dal rappresentante legale dell'ente

■ Benefici eventualmente offerti dall'ente ospitante; i campi non sono obbligatori.

Indennità per la partecipazione al tirocinio

Importo totale

Nella sezione **Benefici offerti dall'ente ospitante** è possibile inserire l'ammontare di un'**eventuale indennità** per la partecipazione al tirocinio o **altri benefici** che l'ente ospitante volesse eventualmente corrispondere al tirocinante.

■ **Benefici eventualmente offerti dall'ente ospitante; i campi non sono obbligatori.**

Indennità per la partecipazione al  
tirocinio

Importo totale

Altri benefici previsti dall'ente  
ospitante, indicati nella nota

Note

■ **Contenuti del progetto formativo**

ospitante, indicati nella nota

Note

## Contenuti del progetto formativo

abilità, conoscenze, e competenze che si prevede saranno acquisite dal tirocinante, nonchè i giorni settimanali e la fascia oraria presunti in cui potrebbe svolgersi l'attività del tirocinante (es. dal Lunedì al Venerdì, ore 8.00-16.00). In mancanza dell'indicazione degli orari il progetto non sarà approvato. Un testo superiore a 2000 caratteri genererà una comunicazione di errore; in tal caso si dovrà inserire un testo più breve.

Obiettivi formativi \*



Nel campo obbligatorio **Obiettivi formativi** inserire una **descrizione delle abilità, conoscenze e competenze** che si prevede saranno acquisite dal tirocinante.

Caratteri rimanenti: 4000

In questo campo devono essere inseriti anche **fascia oraria e giorni settimanali** in cui le attività del tirocinio potrebbero essere svolte (ad es. Lun-sab, 8:00-19:00). Tale informazioni sono **necessarie al fine di garantire copertura assicurativa alle attività di tirocinio**.

Caratteri rimanenti: 4000

Specificare nel campo la modalità di svolgimento del tirocinio (in presenza o a distanza). Nel caso di tirocinio a distanza è obbligatorio specificare la motivazione legata al Covid-19 \*

Covid-19 \*

Indietro

Salva in bozza

Salva e richiedi approvazione

## Contenuti del progetto formativo

abilità, conoscenze, e competenze che si prevede saranno acquisite dal tirocinante, nonché i giorni settimanali e la fascia oraria presunti in cui potrebbe svolgersi l'attività del tirocinante (es. dal Lunedì al Venerdì, ore 8.00-16.00). In mancanza dell'indicazione degli orari il progetto non sarà approvato. Un testo superiore a 2000 caratteri genererà una comunicazione di errore; in tal caso si dovrà inserire un testo più breve.

Obiettivi formativi \*

Nel campo obbligatorio indicato dalla freccia rossa inserire una delle due modalità di svolgimento del tirocinio, **in presenza oppure a distanza**.  
Se si indica la modalità a distanza, si dovrà specificare i motivi, legati all'emergenza epidemiologica da Covid-19, che impediscono lo svolgimento del tirocinio in presenza

Caratteri rimanenti: 4000



Specificare nel campo la modalità di svolgimento del tirocinio (in presenza o a distanza). Nel caso di tirocinio a distanza è obbligatorio specificare la motivazione legata al Covid-19 \*

Caratteri rimanenti: 4000

Indietro

Salva in bozza

Salva e richiedi approvazione

Email del tutor  
dell'azienda/ente

Rappresentante legale pro-  
tempore\*

**-Benefici eventualmente offerti dall'ente ospitante; i campi non sono obbligatori.**

Indennità per la  
partecipazione al tirocinio

Importo totale

Altri benefici previsti dall'ente  
ospitante, indicati nella nota

Note

**-Contenuti del progetto formativo**

abilità, conoscenze, e competenze che si prevede saranno acquisite dal tirocinante, nonché i giorni settimanali e la fascia oraria presunti in cui potrebbe svolgersi l'attività del tirocinante (es. dal Lunedì al Venerdì, ore 8.00-16.00). **In mancanza dell'indicazione degli orari il progetto non sarà approvato.** Un testo superiore a 2000 caratteri genererà una comunicazione di errore; in tal caso si dovrà inserire un testo più breve.

Obiettivi formativi \*

Cliccare su **Salva e richiedi approvazione** se non si devono più apportare modifiche al progetto formativo, altrimenti cliccare su **Salva in bozza**.

Indietro

Salva in bozza

Salva e richiedi approvazione



per tutta la durata del tirocinio il numero di tirocinanti ospitati contemporaneamente non supererà i limiti consentiti dall'art. 1, c. 3 del D.M. 142/98, ossia massimo 1 tirocinante per 0-5 dipendenti, 2 tirocinante per 6-19 dipendenti, 10% dei dipendenti negli altri casi;

le attività di tirocinio non si svolgeranno per un periodo superiore a 12 mesi.

#### DICHIARAZIONI RELATIVE ALL' EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-2019:

Il referente dell'ente ospitante, nel caso di attività svolte presso la sede dell'ente, dichiara che garantirà un'organizzazione degli spazi e del lavoro tale da ridurre al minimo il rischio di prossimità e di aggregazione, e che adotterà tutte le necessarie misure organizzative di prevenzione e protezione nei confronti del tirocinante.

Nel caso di attività svolte in regime di smart-working, quindi presso il domicilio del tirocinante, il referente dell'ente dichiara che:

la modalità smart-working non comporterà alcun onere economico per il tirocinante, il quale opererà attraverso attrezzature informatiche;

il tirocinio in modalità smart-working si svolgerà nel rispetto dei criteri di idoneità e sicurezza contenuti nella L. 22 maggio 2017, n. 81, nella Direttiva n. 3/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 febbraio 2020;

le articolazioni oraria e giornaliera, se non specificate diversamente, saranno le medesime previste dal progetto formativo;

le attività si svolgeranno nel domicilio indicato dal tirocinante al momento dell'iscrizione all'Ateneo, se non specificato diversamente;

le attività concordate verranno quotidianamente monitorate e verificate a distanza dal Tutor Aziendale attraverso supporto telefonico e/o e-mail;

il registro presenze verrà compilato regolarmente ma nei giorni in cui il tirocinio si svolgerà in modalità smart-working non ci sarà annotazione dell'orario giornaliero ma si contrasseggerà la casella corrispondente con la sigla SW (smart-working), dovranno comunque essere indicate le ore mensili svolte;

la domanda decadrà automaticamente in caso di emanazione, da parte delle Autorità competenti in materia, di disposizioni incompatibili con essa.

SOLO PER ENTI PRIVATI O STUDI PROFESSIONALI: l'ente ospitante è regolarmente iscritto alla camera di commercio di afferenza, laddove esista tale obbligo ai sensi della normativa vigente;

Il tutor aziendale, qualora sia un libero professionista, è iscritto all'ordine professionale di afferenza, laddove esista tale obbligo ai sensi della normativa vigente.

La procedura prevede l'acquisizione del consenso dello studente e del tutor accademico. Una volta pervenuti l'Ufficio invierà una email di conferma al tirocinante, al tutor accademico e al tutor aziendale per autorizzare l'avvio del tirocinio.

**ATTENZIONE: in mancanza di tale email da parte dell'Ufficio Offerta Formativa e Stage la copertura assicurativa non sarà attiva. Si raccomanda vivamente, pertanto, di attendere tale email per iniziare l'attività.**

Se il progetto formativo è correttamente inserito, il Sistema aprirà una nuova schermata in cui sono contenute indicazioni normative riguardanti il tirocinio.  
Per proseguire con l'approvazione cliccare sul pulsante **Rendo le dichiarazioni sopraindicate**



Indietro

Rendo le dichiarazioni sopraindicate

The image shows the 'SMART TIMES FOR HUMANS' logo with a red arrow pointing to the 'Vedi' button in a table.

I miei tirocini

Verificare i propri tirocini

Ente ospitante	Data inizio	Progetto formativo	Allegati	Dichiarazioni di modifica, proroga, o conclusione del tirocinio	Questionari di valutazione
ente prova	18/02/2022	 <b>Vedi</b>	<a href="#">Vedi</a>	 <a href="#">Clicca per inserire</a>	<a href="#">Clicca per accedere</a>

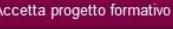
Dopo aver cliccato sul tasto **Rendo le dichiarazioni sopraindicate** sarà inviata una email automatica all'indirizzo email privato e istituzionale del tirocinante.  
Il **tirocinante**, a questo punto, **dovrà accedere al sito <https://studenti.unimc.it/>** e, nella sezione Tirocini e stage/Tirocini in corso, visualizzerà il progetto formativo relativo al proprio tirocinio.

Per poter procedere, lo studente dovrà indicare il **nominativo del tutor accademico** che seguirà l'attività svolta, dichiarare di essere in possesso dei requisiti obbligatori previsti nelle disposizioni didattiche per i tirocini del proprio corso di laurea (visualizzabili al link indicato) e accettare il progetto cliccando sul tasto **Accetta progetto formativo**.

■ Informazioni progetto formativo

 **Tutor accademico\***    
inserire le prime tre lettere iniziali del cognome e cliccare sul nominativo visualizzato

 **Dichiarazione obbligatoria**   
Dichiaro di essere in possesso dei requisiti obbligatori per lo svolgimento del tirocinio stabiliti dal Corso di Studio e consultabili dalla pagina web:  
<https://www.unimc.it/it/didattica/stage-e-inserimento-lavorativo/stage-curriculari/studenti/modulistica-tirocini-curriculari/requisiti-e-disposizioni-didattiche-dei-singoli-corsi-di-studio>.  
 **Sono a conoscenza che il mancato possesso dei requisiti indicati impedirà l'inserimento del tirocinio in carriera.**

A questo punto il sistema informativo invierà una email contenente i dati del progetto formativo all'Ufficio amministrativo ([stage@unimc.it](mailto:stage@unimc.it)) il quale, dopo aver effettuato i necessari controlli, autorizzerà l'avvio del tirocinio.

**N.B.: l'autorizzazione all'avvio dei tirocini da parte dell'ufficio non è contestuale all'approvazione del tutor accademico ma viene effettuata in ordine di priorità cronologica stabilita in base alla data di inizio del tirocinio indicata nel progetto formativo.**

Dal sistema informativo automaticamente si genererà una email che avviserà il tirocinante e il tutor dell'ente ospitante.

L'attività di tirocinio potrà iniziare dalla data della email o dalla data fissata dall'ente nel progetto formativo, se posteriore.

Il progetto formativo generato con la procedura on line è attivo e valido senza necessità di firme autografe e consegna di documenti cartacei allo sportello Stage.

Per **verificare lo stato di avanzamento del progetto formativo** sia l'ente ospitante che il tirocinante potranno accedere alla loro area personale tramite le proprie credenziali e cliccare su **Tirocini e stage** e poi su **Tirocini in corso** nel menù in alto a destra: sarà visualizzata una tabella con tutti i tirocini terminati e in via di svolgimento.

Finché il progetto formativo non sarà reso attivo dall'Ufficio, la domanda sarà contrassegnata con un bollino giallo.

Una volta approvato il progetto formativo il colore del bollino diventerà verde.

La data di inizio del tirocinio sarà visualizzabile nella stessa tabella.

Cliccando su **Vedi** sarà possibile accedere a un riepilogo del progetto formativo.

## Gestione tirocini e domande

Verificare i propri tirocini.

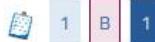
Stato	Nome	Contatto aziendale di riferimento	Data inizio	Progetto formativo	Convenzione e allegati	Proroghe e rinuncia	Questionari di valutazione	Azioni
Confermata	CATINARI SILVIA	MARIO1 MARIO1	25/07/2019	<a href="#">Vedi</a>	<a href="#">Vedi</a>	<a href="#">Vedi</a>	<a href="#">Clicca per accedere</a>	<a href="#">Annulla</a>
Confermata	DAMIANI VALERIO	MARIO1 MARIO1	06/08/2020	<a href="#">Vedi</a>	<a href="#">Vedi</a>	<a href="#">Vedi</a>	<a href="#">Clicca per accedere</a>	
Avviato	IANNELLI NICOLA		17/07/2019	<a href="#">Vedi</a>	<a href="#">Vedi</a>	<a href="#">Vedi</a>	<a href="#">Clicca per accedere</a>	





DAL 1290

l'umanesimo che innova



L'operatore può effettuare un salvataggio del progetto non definitivo cliccando sul tasto 'Salva in bozza'. Per modificare il progetto salvato si potrà, poi, cliccare sul link 'Tirocini in corso' e, successivamente, sul pallino rosso accanto al nome dello studente. Se il progetto è completo si potrà cliccare sul tasto 'Salva e chiedi approvazione'. Il sistema controllerà che tutti i campi ancora da compilare appariranno ombreggiati in rosso. Nel caso, invece, il progetto sia stato compilato correttamente sarà trasmesso, per via telematica, agli enti ospitanti. Sarà, inoltre, inviata una email allo studente che potrà accettare a sua volta il progetto e indicare il tutor accademico. Sarà, infine, inoltrata una email a quest'ultimo per chiedere la sua approvazione.

In caso di problemi sarà possibile consultare questa pagina web <http://adoss.unimc.it/it/stage/stage-curriculari/enti-aziende/guida-avvio-tirocinio-studente-noto-enti-ospitanti>.

Nel caso fosse necessario modificare un progetto formativo già compilato in via definitiva, di cui è stata già chiesta l'approvazione, sarà necessario inviare una email a [stage@unimc.it](mailto:stage@unimc.it).

### - Progetto formativo

Azienda/ente

Ateneo

Studente

### - Studente

Matricola

75370

Nominativo

IANNELLI NICOLA

Nato a

Foggia

Nato il

23/05/1970

Residenza

Via Panfilo, 18 - Loro Piceno

CAP

62100

Provincia o città estera

MC

Se, invece, il progetto formativo è stato salvato in bozza o si è usciti dalla procedura prima di richiedere l'approvazione, è possibile recuperare e modificare il progetto formativo cliccando dal menù in alto a destra su **Tirocini e stage** e poi su **Tirocini in corso**

### Tirocini e Stage

Le Mie Opportunità

Nuova Opportunità

I Miei Candidati

Tirocini in corso

Avvia Tirocino con studente noto



Gestione tirocini e domande

https://studenti.unimc.it/auth/tirocini/azi/ElencoMieiStage. 80% ... Cerca

unIMC UNIVERSITÀ DI MACERATA DAL 1290 I'umanesimo che innova Servizi online MENU

# UNIVERSITÀ

## Gestione tirocini e domande

Verificare i propri tirocini.

Stato	Nome	Contatto aziendale di riferimento	Data inizio	Progetto formativo	Convenzione e allegati	Proroghe e rinuncia	Questionari di valutazione	Azioni
Confermata	IANNELLI NICOLA		01/01/2020	<a href="#">Vedi</a>	<a href="#">Vedi</a>	<a href="#">Vedi</a>	<a href="#">Clicca per accedere</a>	<a href="#">Annulla</a>

Home Ateneo myUNIMC|App Servizi informatici studenti Helpdesk/Assistenza

DAL 1290 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MACERATA

Informativa utilizzo cookie | © CINECA

HR INNOVATION IN RESEARCH

**Cliccare sul bottone rosso in corrispondenza della riga con il nome del tirocinante per apportare modifiche al progetto formativo e poi procedere come indicato nelle schede 9-18**