



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Dipartimento di Economia
Marco Biagi

Lo stage

Regole e informazioni sullo stage nelle lauree
triennali

A.A. 2020-2021

Lo stage

Quando inizia

dopo 140 CFU curriculari

Lo studente deve autocertificare il raggiungimento dei 140 cfu all'Ufficio stage in prossimità dell'avvio effettivo dello stage, tramite apposita modulistica messa a disposizione dall'ufficio.

Quanto dura

300 ore = 12 cfu

full time o part time da concordare con l'azienda e indicare nel progetto formativo

Dove si svolge

presso un Ente Ospitante, pubblico o privato, in Italia o all'estero

Come trovare l'ente ospitante:

- **Ricerca autonoma**

Lo studente può individuare in autonomia un'azienda e proporla per l'attivazione dello stage

- **Bacheca Offerte UNIMORE_**

<https://placement.unimore.it/lau/annunci/bachecaannunci.aspx?lang=it&tipobacheca=TIROLAV>

è possibile candidarsi alle offerte pubblicate, in linea con i contenuti del proprio percorso di studi

- **Segnalazioni Ufficio stage**

L'ufficio può segnalare gli studenti disponibili ai propri partner aziendali

Come attivare lo stage

Tramite la **Piattaforma tirocini UNIMORE**:

<https://www.economia.unimore.it/site/home/servizi-studenti/stage--placement/piattaforma-tirocini.html>

Quali **documenti** sono necessari:

- una **Convenzione**
per tirocini curriculari tra università ed ente ospitante.
- Un **progetto formativo**
sottoscritto da studente, azienda e Università. Contiene i dati del tirocinante, la sede tirocinio, gli orari, i nominativi dei tutor, le polizze assicurative di Ateneo, gli obiettivi e modalità del tirocinio...

Nota bene:

- per la stipula dei documenti possono essere necessari circa 10 /15 gg;
- prima di avviare la procedura è necessario che lo studente si registri su Almalaurea. Su Almalaurea, lo studente potrà visualizzare il suo progetto formativo nella sezione "Tirocini. Gestisci i tuoi tirocini".

Procedura attivazione stage

1. L'azienda

Si registra o, se già registrata, accede alla piattaforma
Inserisce una nuova Convenzione o consulta quelle esistenti
Inserisce il progetto formativo per lo studente selezionato, individuato da matricola e codice fiscale

2. L'Ufficio stage

Controlla le informazioni inserite e i requisiti dello studente
Approva il Progetto e la Convenzione o chiede maggiori informazioni

3. L'azienda e lo studente

Ricevuta e-mail di approvazione, scaricano i documenti, firmano e li inviano ad Ufficio stage, insieme ai consensi richiesti nel periodo Covid, se il tirocinio è in presenza o modalità mista.

4. L'ufficio stage

Ricevuti i documenti, attiva il tirocinio

Linee Guida in periodo COVID

Fino a nuove eventuali disposizioni, è possibile svolgere tirocini in **presenza** o modalità **mista** (sia in presenza che a distanza), acquisiti i consensi di:

- tutor accademico/università
- tirocinante
- azienda/ente esterno
-

L'**Ente ospitante** deve produrre una dichiarazione di rispetto delle norme vigenti (nazionali, regionali e locali) in materia di sicurezza COVID e deve garantire la disponibilità al tirocinante dei dispositivi di protezione necessari. La dichiarazione esonera l'università da qualsiasi responsabilità derivante dalla mancata osservanza totale o parziale delle norme. L'ente deve, inoltre, illustrare al tirocinante le misure adottate in materia di sicurezza COVID.

Per maggiori info:

<https://www.economia.unimore.it/site/home/dipartimento/piano-di-emergenza/coronavirus/coronavirus---informativa-e-avvisi/articolo890056066.html>

Rimane possibile e fortemente raccomandato dal Dipartimento, il tirocinio completamente a **distanza** presso quegli enti e quelle strutture che lo permettono.

Durante lo stage

Lo studente può far riferimento a:

- un **tutor aziendale**, indicato dal soggetto ospitante
- un **tutor organizzativo**, referente Ufficio stage a cui rivolgersi per la gestione amministrativa
- **tutor scientifico**, docente DEMB assegnato dall'Ufficio stage in fase di approvazione del Progetto formativo, con cui concordare contenuti e stesura della Relazione di stage.

È necessario rispettare il periodo, gli orari e tutte le altre informazioni indicate nel progetto formativo. Per eventuali variazioni (ad es. proroghe della durata, cambiamenti sedi e orari, ecc.) è necessario contattare l'Ufficio stage.

Al termine dello stage

- Trasmissione del **registro delle presenze** all'ufficio stage firmato da studente e tutor aziendale
- Compilazione online dei **questionari di valutazione tirocinio**: studente e tutor aziendali riceveranno il link per la compilazione via mail

Entro massimo **10 gg dalla seduta di laurea**. Lo stage non può continuare oltre questo termine.

La Relazione di Stage

A conclusione dello stage, lo studente, con la supervisione del tutor scientifico, redige una relazione di sintesi sull'esperienza svolta, di circa 20 pagine, che costituirà la tesi di laurea triennale

Scadenze e adempimenti per la laurea:

<https://www.economia.unimore.it/site/home/didattica/organizzazione-didattica/sedute-di-laurea/articolo890017782.html>

ERASMUS TRAINEESHIP

I partecipanti al programma **ERASMUS TRAINEESHIP 2020-2021** potranno conseguire, al termine dell'esperienza, i 12 cfu previsti per lo stage.

La documentazione e la procedura per attivare il periodo di mobilità per traineeship (lettera di accettazione, learning agreement, ecc. ecc...) è a cura dell'**Ufficio Relazioni Internazionali** di Ateneo.

L'ufficio stage compilerà il **learning agreement** nella parte di competenza della *Sending Institution* e si occuperà delle procedure per la convalida dei CFU.

LAVORATORI

È possibile richiedere la convalida dei cfu previsti per lo stage, se la propria attività lavorativa:

- sia in corso di svolgimento nel periodo in cui dovrebbe svolgersi lo stage (dopo 140 CFU);
- abbia per oggetto attività che siano in linea con i contenuti del corso di studi;

La domanda di riconoscimento può essere presentata attraverso apposita modulistica disponibile al seguente link:

<https://www.economia.unimore.it/site/home/servizi-studenti/stage--placement/studenti-lavoratori.html>

L'esperienza di lavoro presentata deve avere una durata almeno pari a 300 ore (12 CFU).

Il progetto

Lo stage è **obbligatorio** nei corsi di LT CLEMI, CLEA, CLEF

Solo quando non è possibile svolgere lo stage, per cause di forza maggiore accertate dall'ufficio stage, viene autorizzato un **progetto**, ossia un elaborato, di circa 35.000 parole, dedicato ad un argomento da redigere sotto la guida e la supervisione di un relatore assegnato dall'Ufficio stage.

Essendo sostitutivo sia dello stage (12 CFU) che della stesura della relazione finale di stage (3 CFU), il progetto deve comportare un impegno dello studente pari a 15 CFU (375 ore).