

UFFICIO STAGE E TIROCINI

*Lo stage nel CdL di Statistica e gestione delle informazioni,
Milano 11 novembre 2019*

Servizio di supporto all'attivazione di:
Stage curriculare (con e senza CFU)
Tirocinio post laurea professionalizzante (psicologia)

Destinatari:
Iscritti a corsi di laurea (ad esclusione dell'area medica),
Master e Corsi di Formazione
PHD
Tirocinanti post laurea psicologia



Stage a statistica e gestione delle informazioni

Lo studente deve rispettare i requisiti minimi richiesti dal proprio Corso di Studi: **aver raggiunto 78 CFU, iscrizione al 2° anno**

Come da Regolamento **dall'attività di Stage** è possibile acquisire fino ad un massimo di **12 CFU**.

Lo stage può avere una durata minima di 3 mesi.

Attori coinvolti

AZIENDA/ENTE: deve essere convenzionata con l'Università. Se non fosse convenzionata, può provvedere tramite Segreteriaonline

- Referente Aziendale
- Tutor Aziendale

STUDENTE

TUTOR UNIVERSITARIO: l'individuazione del tutor è in capo allo studente che – alla conferma del progetto formativo – comunica il nominativo con una mail all'indirizzo stage@unimib.it mettendo in cc il docente

Avvio dello stage: documenti richiesti

CONVENZIONE: è l'accordo tra Università (l'Ente che promuove lo stage) e l'Azienda/Ente (il soggetto che ospita lo stagista). Al momento dell'avvio dello stage deve essere già stata sottoscritta.

PROGETTO FORMATIVO: è il «contratto» tra lo studente e l'ente che lo ospita. In esso sono riportati tutti i dati del primo, i riferimenti di tutor aziendale e tutor universitario e soprattutto **ATTIVITA' E OBIETTIVI** oggetto dello stage.

SEGRETERIE ONLINE: il luogo «fisico» ove vengono conservati entrambi i documenti

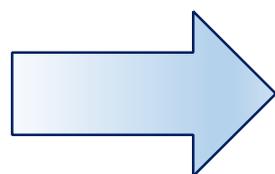
Chiusura dello stage

Documenti richiesti:

→ *Nessuno*

Questionario di valutazione on line:

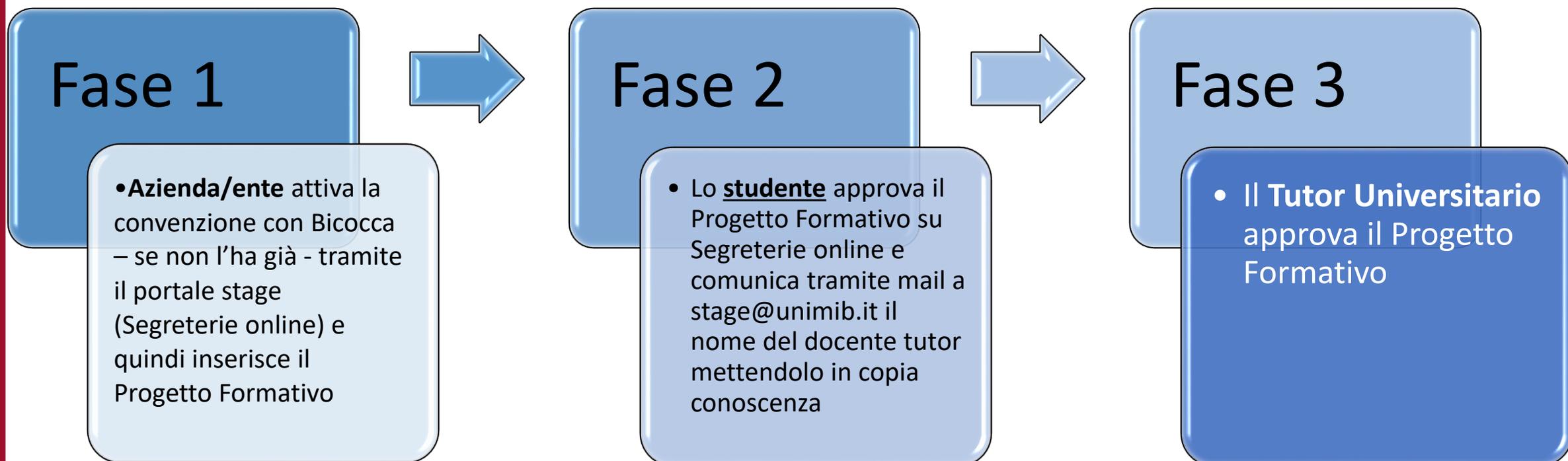
- A cura dello studente
- A cura del Tutor Aziendale



Caricamento dei CFU



Attivazione dello stage





IN PRATICA...

Dove cercare l'Azienda/Ente

- *L'elenco degli annunci riferiti al proprio Corso di Studi su Segreterie online nella sezione →*

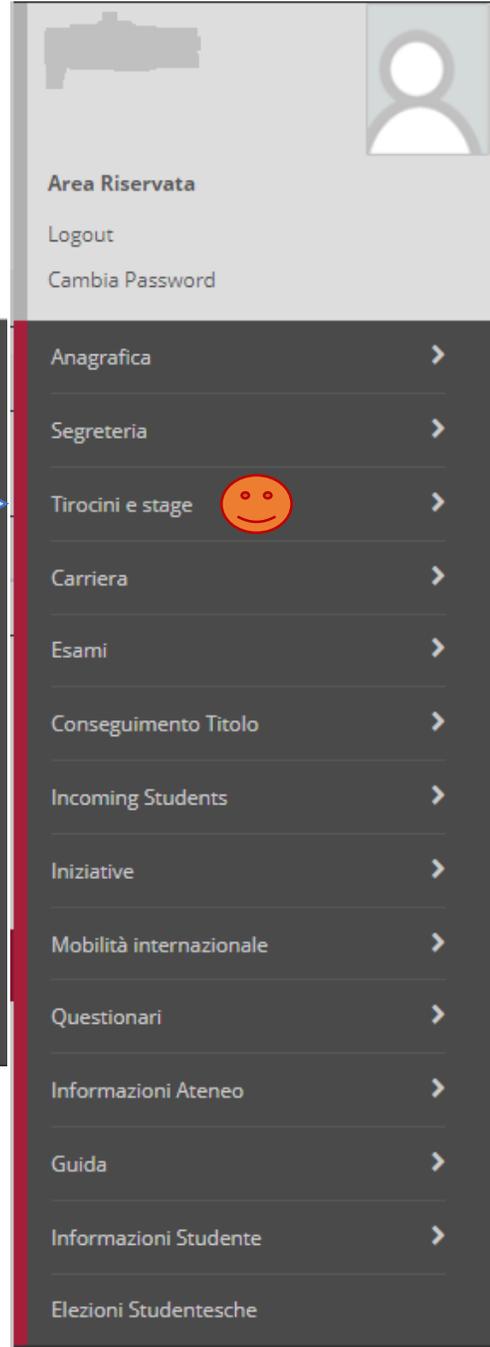
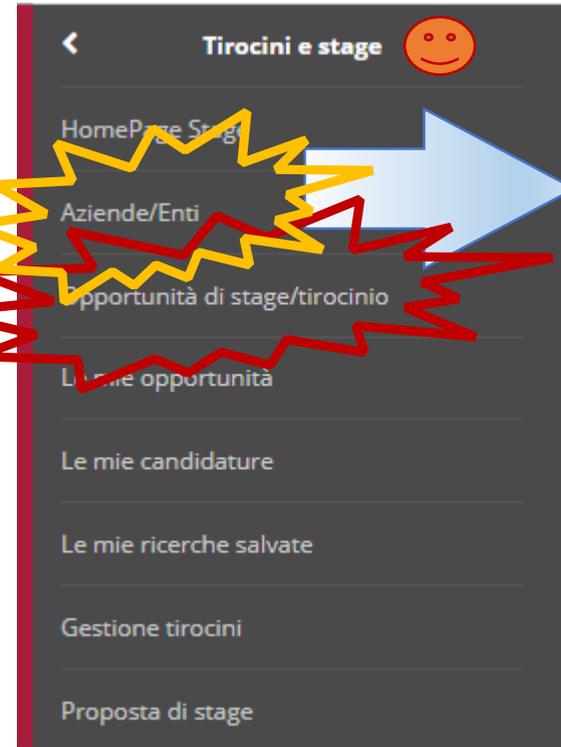
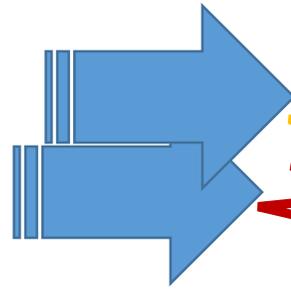
OPPORTUNITA' di stage/tirocinio

- *L'elenco delle Aziende registrate o convenzionate con l'Ateneo su Segreterie online nella sezione →*

AZIENDE/ENTI

- *Tramite ricerca personale*





[< Servizi](#)[> Orientamento, Stage e Job Placement](#)[Organizzazione](#)[> Guida dello Studente](#)[Pubblicazioni e Progetti](#)[Scuole e Insegnanti](#)[Area riservata](#)[Stage e Tirocini](#)

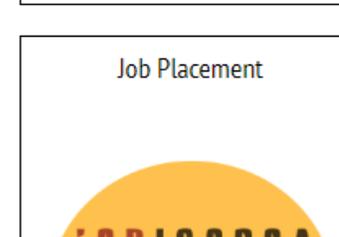
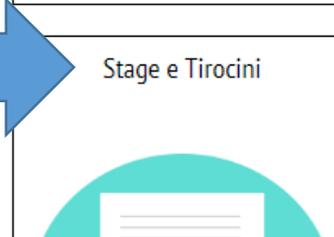
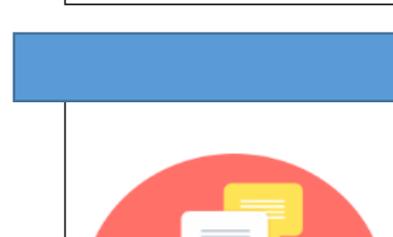
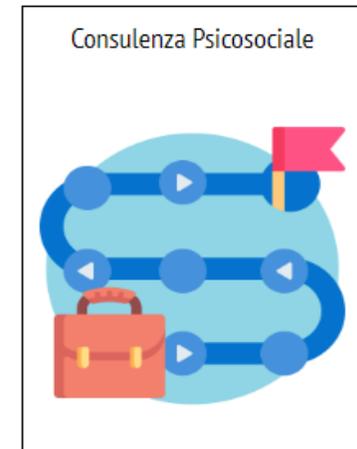
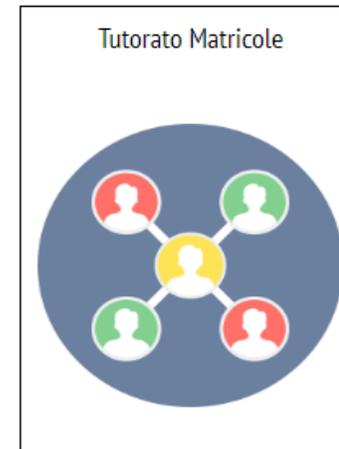
Orientamento, Stage e Job Placement

Rete dei Servizi di Orientamento

L'Ateneo ha istituito una Rete dei Servizi di Orientamento di Ateneo, coordinati da una **Giunta**, che ha come obiettivo quello di garantire una risposta integrata e competente alle richieste di orientamento poste dagli studenti nei diversi momenti del loro percorso formativo: in ingresso, in itinere e in uscita.

Offre, inoltre, occasioni di incontro/confronto rivolte a genitori, insegnanti e cittadini per riflettere insieme su come accompagnare le scelte progettuali dei giovani.

L'accesso a tutti i servizi è gratuito.

[Accedi a...](#)**SERVIZI**

LEGENDA TABELLE TUTOR UNIVERSITARIO

Di seguito è possibile consultare le tabelle divise in base all'**area disciplinare** di riferimento del proprio corso di studi, per verificare la **modalità di assegnazione/scelta del tutor di riferimento**. In ogni tabella sono riportati anche i requisiti minimi per l'attivazione dello stage e i **documenti finali da allegare per la chiusura** dello stesso.

Modalità di assegnazione/scelta del tutor di riferimento:

- **ove "Studente"** → la scelta del tutor è compito dello studente (il docente deve essere individuato tra quelli del proprio corso di studi)
- **ove "Contattare il referente stage"** → lo studente contatta il docente di riferimento indicato che procede all'assegnazione

in entrambi i casi è necessario che **lo studente scriva a stage@unimib.it** riportando il proprio nome/cognome e matricola e il nominativo del docente che dovrà essere inserito in copia conoscenza nella suddetta mail.

- **ove "Tutor prof..."** → l'inserimento del nominativo del docente nel progetto formativo è compito dell'Ufficio stage
- **ove "Tutor assegnato d'ufficio"** → l'inserimento è in capo all'Ufficio stage, che procede su indicazione degli uffici tirocini di riferimento

ECONOMICO STATISTICA >

SCIENTIFICA >

FORMAZIONE >

PSICOLOGICA >



 Tabella tutor_2019_Area_Psicologia

SOCIOLOGICA >

GIURIDICA >

Tabella tutor - SGI

AREA ECONOMICO-STATISTICA					
CORSI DI LAUREA	TIPOLOGIA	MODALITA' RICERCA TUTOR UNIVERSITARIO	REFERENTE STAGE	REQUISITI MINIMI Insegnamenti/CFU da acquisire obbligatoriamente prima di avviare lo stage	DOCUMENTI DA ALLEGARE per chiusura stage/tirocinio
Biostatistica	LM	STUDENTE			
Economia del Turismo	LM	STUDENTE			
Economia delle banche, delle assicurazioni e degli intermediari finanziari	L	STUDENTE			
Economia e amministrazione delle imprese	L	STUDENTE			
Economia e commercio	L	STUDENTE			
Economia e Finanza	LM	STUDENTE			
International Economics - Economia internazionale	LM	STUDENTE			
Marketing e Mercati Globali	LM	STUDENTE			
Marketing, comunicazione aziendale e mercati globali	L	STUDENTE			
Scienze Economico-Aziendali	LM	CONTATTARE IL REFERENTE DI STAGE	prof. Francesco Bacchini		Registro stage
Scienze Economico-Aziendali in Convenzione Ordine	LM	CONTATTARE IL REFERENTE DI STAGE*	prof.sa Maria Rita Pierotti	Valutazione da parte della docente	Registro stage Libretto tirocinio dell'Ordine
Scienze Statistiche ed Economiche	L	STUDENTE	prof.sa Vittora Cerasi	Superamento dell'esame di Analisi Statistica Multivariata	
Scienze Statistiche ed Economiche	LM	STUDENTE			
Statistica e Gestione delle Informazioni	L	STUDENTE		78 CFU + iscrizione 2° anno	



FAQ

D - Voglio far convenzionare una piccola azienda/singolo professionista

R- E' sufficiente che il nominativo dell'ente sia abbinato ad una PARTITA IVA → seguire indicazioni per la registrazione dal sito [www.unimib/Servizi/Orientamento stage/Per Aziende](http://www.unimib/Servizi/Orientamento_stage/Per_Aziende)

D – L'azienda non riesce a caricare la mia matricola

*R – **Non si possiedono i requisiti necessari** all'avvio in base a quanto definito dal proprio regolamento didattico (consultare la tabella tutor presente nel sito) **oppure** l'azienda ha già «impegnato» la matricola dello studente e l'ha lasciata in «bozza»*

D – Non vedo i 3 pallini verdi sul PF

*R – Non ho ancora confermato da Segreteria Online **oppure** il tutor non ha ancora confermato il PF (verificare di aver comunicato a Ufficio Stage il nominativo del tutor ove previsto, vedi **Tabella Tutor** [www.unimib/Servizi/Orientamento stage/Per Studenti](http://www.unimib/Servizi/Orientamento_stage/Per_Studenti))*

*D – IERI SERA ho scritto la mail ma **A OGGI** (mattina seguente) ancora non mi hanno risposto*

...

...*R* – se non vi abbiamo ancora risposto è perché...

STIAMO DANDO I NUMERI!!!



**Oltre 6.000 stage curriculari
attivati**

**900 tirocini
professionalizzanti
per l'accesso
all'esame di stato
di psicologo**

Anno accademico 2018/2019

MAIL/TELEFONATE/CONVENZIONI

CONTATTI UFFICIO STAGE

SPORTELLO FRONT OFFICE:

Martedì 9.00 -12.00

Edificio U17- Piazzetta Ribassata Difesa delle donne

RICEVIMENTO TELEFONICO:

Lunedì 9.30 - 12.30

Giovedì 13.30 - 16.30

Tel. 02 6448 6177 (numero unico)

e-mail: stage@unimib.it