

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



Università degli Studi di MILANO-BICOCCA

PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE PER TIROCINIO CURRICULARE

(CONVENZIONE COLLETTIVAN. del)

Dati del tirocinante

Nominativo:

Matricola:

Codice Fiscale:

Cittadinanza:

Nato a il

Residenza:

Domicilio:

Telefono Residenza: Telefono Domicilio:

Cellulare:

E-mail Ateneo: E-mail Personale:

Attuale condizione del tirocinante

Studente del Corso di Laurea in

Dati sul tirocinio

Denominazione azienda ospitante:

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ORARIO DI LAVORO:

Tutor didattico:

Tutor aziendale:

Telefono: E-mail:

Titolo di studio e competenze del tutor

Polizze assicurative:

- Infortuni sul lavoro INAIL: PAT INAIL Posizione n° 5749962 Gestione per conto dello stato

- Polizza infortuni: Harmonia Mutuelle Posizione n° 100.029 coperti da assicurazioni INAIL in conto Stato. Gli studenti LAUREATI (non più iscritti all'Università) hanno l'obbligo di provvedere al pagamento della quota assicurativa prevista per l'attivazione di stage. Per info v. link <http://www.unimib.it/go/45757>

- Responsabilità civile: Allianz S.p.A. Posizione n° 75622994

Obiettivo e modalità del tirocinio

Ambito di inserimento

Attività di tirocinio

Facilitazioni previste

Compiti e responsabilità del tutor del soggetto promotore:

- Garantire supporto e assistenza al tirocinante, favorendone l'inserimento in azienda;

- Monitorare l'andamento del tirocinio, secondo un programma concordato e mediante un confronto periodico con il tirocinante e con il tutor del soggetto ospitante, e intervenire tempestivamente per risolvere eventuali criticità;

- Garantire il rispetto di quanto previsto nel progetto al fine di assicurare la qualità del percorso formativo e la

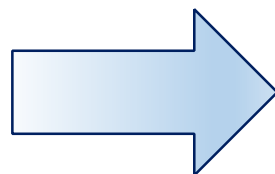
Chiusura dello stage

Documenti richiesti:

→ *Nessuno*

Questionario di valutazione on line:

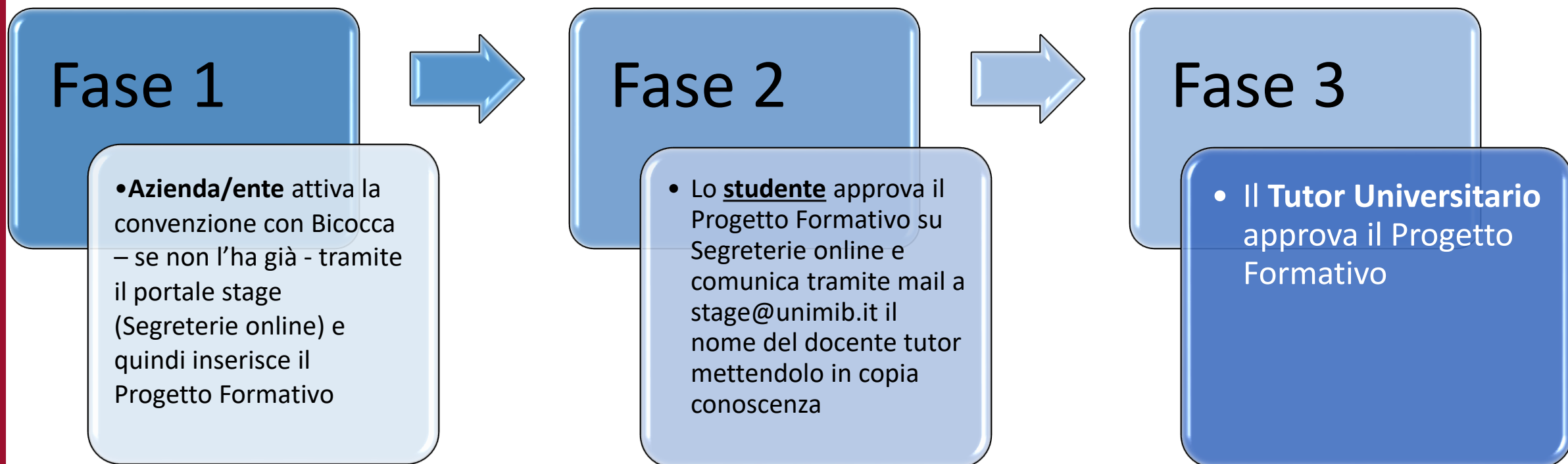
- A cura dello studente
- A cura del Tutor Aziendale



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 →*

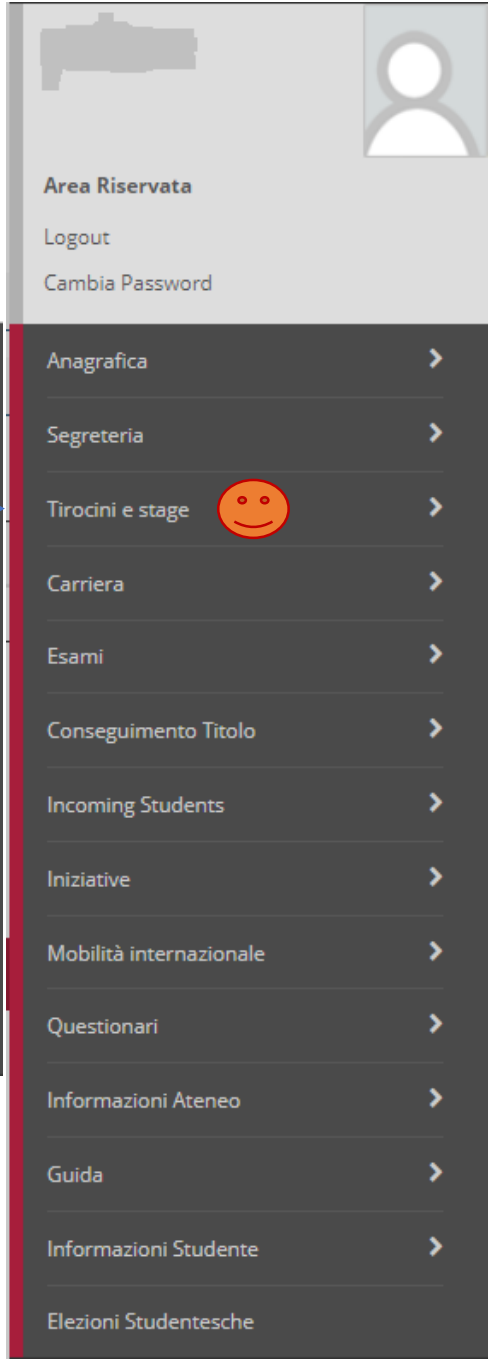
OPPORTUNITA' di stage/tirocinio

- *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.

Servizio Orientamento Studenti - S.O.S.



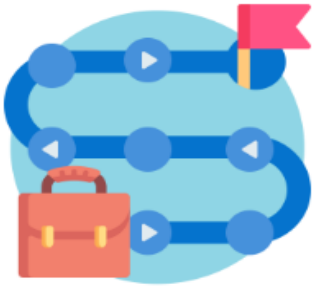

Laboratori di orientamento - LAB'O




Tutorato Matricole




Consulenza Psicosociale

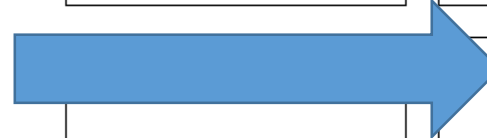
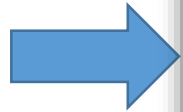
Stage e Tirocini



Job Placement



Disabilità e DSA

ccedi 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