



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**

HIC SUNT FUTURA

TIROCINI DAY

Evento informativo
13 ottobre 2025



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**

HIC SUNT FUTURA

COS'È UN TIROCINIO?

Il tirocinio è uno strumento di formazione e di orientamento finalizzato a fornire competenze ulteriori rispetto a quelle acquisite attraverso le attività didattiche.



PERCHÈ IL TIROCINIO?

Il tirocinio curriculare rappresenta una carta vincente per il lavoro

chi ha svolto un tirocinio curriculare ha - a parità di tutte le altre condizioni - il 6,6% di probabilità in più di essere occupato a un anno dal conseguimento del titolo rispetto a chi non ha svolto tale tipo di attività

IL TIROCINANTE PUÒ:

vivere di persona alcune dinamiche professionali
soddisfare delle curiosità
colmare delle lacune

LE AZIENDE POSSONO:

valutare eventuali risorse umane da inserire in futuro
essere stimulate da nuove iniziative



DOPO IL TIROCINIO

Le competenze che la scuola e l'università dovrebbero essere capaci di far acquisire al proprio studente non riguardano solamente il piano dello studio e delle discipline, anzi.

Si tratta, piuttosto, di compiti in situazione, di progetti autentici da elaborare, di problemi reali da risolvere, di produzioni da predisporre.

competenza deriva da *cum*, con, e *petere*, dirigersi verso
→ muoversi in maniera orientata: l'insieme delle buone capacità potenziali di ciascuno portate effettivamente al miglior compimento nelle particolari situazioni date.



TIPOLOGIE DI TIROCINI

Curricolare; volontario; per tesi

1 CFU
25 ORE

permette di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro

art. 18 Legge 24 giugno 1997 n. 196

se svolta all'interno delle regole definite dal corso di studio, consente di ottenere un numero di CFU corrispondente all'impegno previsto in relazione a quanto disciplinato nel piano di studio

gli studenti possono svolgere attività di tirocinio anche se non prevista dal proprio piano di studi, in questo caso si tratta di tirocinio volontario

l'ufficio tirocini può, su richiesta dello studente, rilasciare un attestato per l'attività svolta

modalità di attivazione e svolgimento del tirocinio volontario sono uguali a quello curricolare

tirocinio per tesi legato esclusivamente all'elaborato finale del percorso di laurea

TIPOLOGIE DI TIROCINI

Post-lauream e extra-curricolare

Finalizzato a svolgere un'esperienza nel mondo del lavoro entro 12 mesi dal completamento del percorso di studio.

Tipologia disciplinata dalla normativa regionale applicata nella zona in cui ha sede l'azienda ospitante

Per il tirocinio extra-curricolare deve essere obbligatoriamente corrisposta un'indennità mensile

TIROCINIO CURRICOLARE E VOLONTARIO

Attivazione

Verificare la documentazione sul sito

Azienda non convenzionata o rinnovo della convenzione	Azienda già convenzionata	Tirocini da svolgere all'Università
▶ Originali della convenzione ▶ 1 copia della scheda azienda ▶ 1 copia del PFO esterno solo tirocini estero ▶ 1 copia modulo INAIL	▶ 1 copia del PFO esterno solo tirocini estero ▶ 1 copia modulo INAIL	▶ 1 copia del PFO interno

Verificare eventuali regolamenti dedicati:

Nei regolamenti sono previsti obblighi e vincoli del tirocinio, eventuali CFU da ottenere prima di poter svolgere l'attività, modalità e ogni info utile per svolgere l'attività per gli iscritti a quel corso

Ad esempio: Scienze agrarie; Scienze e tecnologie alimentari; Scienza e cultura del cibo; Allevamento e salute animale; Area economica; Area informatica; Area giuridica; Corso di laurea magistrale in matematica; Tecniche dell'edilizia e del territorio; Scienze dell'educazione.

TIROCINIO CURRICOLARE E VOLONTARIO

Attivazione

Verificare le procedure specifiche

Medicina e Chirurgia; Professioni Sanitarie; Scienze della Formazione primaria

Individuare l'ente o l'azienda ospitante

1. Offerte nella sezione Bandi e Avvisi del Portale Tirocini
2. Offerte sul Career Portal
3. Candidatura spontanea su azienda conosciuta in cui si desidera fare l'esperienza
4. Candidatura spontanea verso un'azienda in elenco convenzioni

	FORMAZ	MEDICIN	SPORT	POST LAI	TUTTI IC	AZIENDA	"INDIRIZZO"	"CAP"	LOCALITÀ	PV	"REG"	IT/EST	"NAZIO ADDETT
x						01TRADE SRL	via Ippolito Nievo, 24	33034	Fagagna	UD	FVG	I	1
						1 GLOBAL TRANSLATORS	Gran Via De Les Corts Catalanes, 31	08015	Barcelona		EE	E	ESP 3
						1000 ASA SRL	via Caprin, 18	34170	Gorizia	GO	FVG	I	
						100P SPOL S R.O.	Kösu Schoppera, 6	04801	Rožňava		EE	E	SVK
						1ST TRANSNATIONAL TRANSLATIONS OF EURO QUE	2 Burgon Street	EC4V 5DI	London		EE	E	GBR
x						22 GROUP LTD	26 Dale Street	M1 1FY	Manchester			E	GBR 8
						2SPECIALS SRL	via Torino, 61	30172	Venezia	VE	VEN	I	0

Verificare l'ente o l'azienda ospitante sia convenzionata

In caso contrario, è possibile far convenzionare il soggetto ospitante

Redigere il PFO

Il Progetto Formativo e di Orientamento è il documento nel quale si inseriscono, oltre a orari e dati azienda, gli obiettivi del Tirocinio e le attività che si svolgeranno.

Va firmato da:

- TIROCINANTE
- SOGGETTO PROMOTORE = Tutor universitario
- SOGGETTO OSPITANTE = Tutor aziendale

TIROCINANTE

si impegna a dare un contributo fattivo all’attività nella quale sarà inserito;

SOGGETTO PROMOTORE

si adopera perché lo stage possa essere significativo per la formazione dello studente;

SOGGETTO OSPITANTE

si assicura che il progetto sia coerente con la formazione del tirocinante.

ATTENZIONE: 2 SETTIMANE PRIMA DELL’AVVIO



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE
visi studi futuro

ASTU—Area Servizi agli Studenti
ufficio tirocini
via Gemina 82 - 33100 Udine
ufficio tirocini@uniud.it

A CURA DI **UNIUD**

Progetto Formativo e di Orientamento

n. convenzione

del

progetto n.

☐ curriculare

consegnato il

☐ volontario

☐ per tesi

A CURA DEL **TIROCINANTE**

cognome

nome

nato/a a

il

residente a

indirizzo

n.



e-mail

matricola

codice fiscale

corso

☐ regolarmente iscritto ad un corso di laurea triennale

▶

◀

CFU—CREDITI FORMATIVI DA ACQUISIRE PER IL TIROCINIO (ESSE 3)

☐ regolarmente iscritto ad un corso di laurea magistrale

▶

◀

CFU—CREDITI FORMATIVI DA ACQUISIRE PER IL TIROCINIO (ESSE 3)

☐ regolarmente iscritto ad un master o un dottorato

☐ laureato di I° livello (triennale)

☐ regolarmente iscritto ad una scuola di specializzazione

☐ laureato di II° livello (magistrale)

☐ altro (specificare) ⇄

subject portatore di handicap

☐ SI

☐ NO

A CURA **AZIENDA / ENTE**

DENOMINAZIONE ▶

Indirizzo della sede, o delle sedi, di svolgimento del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio)

1) LOCALITÀ:

CAP

INDIRIZZO

N.

2) LOCALITÀ:

CAP

INDIRIZZO

N.

3) LOCALITÀ:

CAP

INDIRIZZO

N.

e-mail aziendale alla quale far pervenire la comunicazione d'avvio stage:

AVVERTENZA - numero di stage attivabili

Il numero di stage è in relazione al numero di dipendenti a tempo indeterminato:
▶ 0-5 dipendenti a t.l. = 1 tirocinante per volta;
▶ 6-19 dipendenti a t.l. = 2 tirocinanti per volta;
▶ 20 dipendenti a t.l. e oltre = 10% dei dipendenti (rif. D.M. 142/98)

Agevolazioni economiche
(se previste: Gr. 1: rimborso spese; mensa; ecc... oppure Tirocinio)

PERIODO DI TIROCINIO

giomaliero

settimanale

gg / mm / aaaa

non indicare la pausa pranzo, es:
no: 8:30 - 12:30 / 13:30 - 17:30

dalle
ore

dal

dalle
alle
ore

al

VISITA MEDICA (donella sanitaria)

L'azienda ritiene che la tipologia e la frequenza delle attività previste e i relativi rischi per la sicurezza e la salute, richiedano visita di idoneità sanitaria?

☐ SI

☐ NO

a carico di

☐ AZIENDA/ ENTE

☐ UNIVERSITÀ

Se la visita medica è a carico dell'università indicare le ore per settimana di utilizzo del computer:

il tirocinio prevede lo svolgimento di attività autorizzate, anche all'esterno dei locali dell'azienda/ente

☐ SI

☐ NO

se SI indicare le eventuali situazioni di rischio fra quelle elencate →

☐ cantieri

☐ bosco / foresta

☐ montagna

☐ sul territorio

☐ comunale

☐ provinciale

☐ regionale

il tirocinio prevede attività:

☐ in ufficio tecnico e/o amministrativo

☐ a contatto con fauna

☐ informatica e elaborazione dati

☐ in azienda agricola (colture in pieno campo, vivaio, serra, ...)

☐ in laboratorio chimico

☐ in allevamenti e/o stalle

☐ in laboratorio con agenti radioattivi

☐ in cantina

☐ in laboratorio biologico

☐ in scavi archeologici

☐ in laboratorio prove materiali

☐ di rilievo / misura in cantieri, aree montane, fluviali, siti geologici,

☐ in reparti produttivi

☐ di supervisione / controllo in cantieri edili

☐ in foresta, bosco, montagna

☐ altro (specificare) ⚡

☐ infermieristico / assistenziale

LUOGHI DI LAVORO

il soggetto ospitante ha attuato gli obblighi previsti dagli art. 17 e 28 del D. Lgs. n. 81/2008 (tutela salute e sicurezza nei luoghi di lavoro)

☐ SI

☐ NO

RSPP (Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione)

TUTORI

Nominativo del tutor universitario

Nominativo del tutor del soggetto ospitante*

OBBIETTIVI FORMATIVI



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE
visi studi futuro

DIDS - Direzione Didattica e Servizi agli Studenti
ufficio tirocini
via Gemina 82 - 33100 Udine
ufficio tirocini@uniud.it
tel. +39 0432 331001 fax +39 0432 331002

ATTIVITÀ

I sottoscritti autorizzano l'Università degli Studi di Udine al trattamento dei dati personali dichiarati, ai sensi della legge 675/96 e successive modifiche ed integrazioni in particolare il D. Lgs. 196/2003 sulla tutela della privacy.
Il trattamento a cui saranno sottoposti i dati personali richiesti o acquisiti è diretto esclusivamente all'espletamento da parte dell'Università di Udine delle finalità statutarie.

Il trattamento può essere effettuato anche con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e può consistere in qualunque operazione o complesso di operazioni tra quelle indicate all'articolo 1, comma 2, lettera b della legge.

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

Firma per il soggetto promotore (tutor universitario)

Firma per il soggetto ospitante (tutor aziendale)

NOTE

a) Modalità di compilazione del progetto formativo
Il Progetto Formativo e di Orientamento - PFO può essere consegnato di persona: se verrà firmato con firma autografa (a penna).
Il PFO potrà essere inviato per e-mail se e solo se verrà redatto elettronicamente e se e solo se tutte e tre le firme dei soggetti interessati saranno digitali seguendo le istruzioni per la firma digitale, di una qualsiasi delle modalità indicate. Il progetto formativo, compilato in ogni sua parte, dovrà pervenire, all'Ufficio tirocini sottoscritto da:
Tutor aziendale, Tutor universitario e tirocinante. Il PFO privo delle firme richieste non verrà accettato.
Nel caso di tirocini interni alle strutture dell'Università deve essere compilato il progetto formativo interno.
Il progetto formativo deve essere predisposto in un unico originale e consegnato all'Ufficio Tirocini almeno 10 giorni lavorativi prima dell'inizio dell'attività.
Quando l'ufficio lo avrà registrato, invierà la comunicazione d'avvio, per e-mail, sia all'azienda che al tirocinante. Assieme alla comunicazione verrà spedita una copia del progetto.

b) Che cosa è il progetto formativo
Il progetto formativo contiene gli elementi per applicare la convenzione stipulata con il soggetto ospitante (azienda; ente; professionista) e suggerisce l'impegno che ente/azienda; università e tirocinante, assumono reciprocamente, firmando il progetto.
• Il tirocinante: si impegna a dare un contributo fattivo all'attività nella quale sarà inserito;
• l'azienda/ente: si adopera perché lo stage possa essere significativo per la formazione dello studente;
• l'università, nella persona del tutor universitario: si assicura che il progetto sia coerente con la formazione del tirocinante.

c) Chi sono i tutor e qual è il loro ruolo
Il tutor aziendale è responsabile dell'inserimento del tirocinante presso l'azienda/ente ospitante; spetta all'impresa nominarlo nell'ambito dei propri dipendenti (art. 4 comma 1 D.M.142/1998)
Il tutor universitario è il responsabile didattico - organizzativo delle attività, spetta al tirocinante sceglierlo tra i docenti del proprio corso di studi. *NB per il corso di Scienze dell'educazione il tutor dell'Ente/Azienda accogliente deve possedere un titolo o qualifica fra quelli previsti dalla vigente normativa sulle professioni pedagogiche ed educative (artt. 7 e 11, comma 1, lett.b), l. legge 150/4/2004, n. 55.

d) Polizza assicurativa (le coperture sono garantite dall'università di Udine):
• Responsabilità per gli infortuni sul lavoro INAIL: ai sensi del D.P.R. 9.4.1999, n. 156, la copertura contro gli infortuni sul lavoro del tirocinante è assicurata mediante la forma della gestione per conto dello Stato.
• Responsabilità civile: polizza n. 404324742, compagnia AXA ASSICURAZIONI SPA.
Le coperture assicurative (INAIL + responsabilità civile) valgono per i luoghi e i tempi di svolgimento indicati nel progetto.
Perché sia valida si raccomanda di compilarla in tutte le parti:
• data di inizio e fine: il tirocinio deve essere svolto necessariamente nei tempi indicati, pena la nullità delle coperture assicurative. Il tirocinio potrà iniziare dalla data indicata nell'avviso che verrà inviato per posta elettronica ai soggetti coinvolti. Il progetto formativo, verrà allegato alla mail di notifica.
Se ciò non avvenisse si prega di mettersi con urgenza in contatto con l'ufficio tirocini (ufficio.tirocini@uniud.it), almeno il giorno precedente la data prevista per l'avvio;
• orario di accesso ai locali: indicare l'intervallo nel quale il tirocinante potrà accedere ai locali aziendali, detto orario non identifica l'orario effettivo di lavoro (non inserire la pausa pranzo - vedi nota 1 pag. 1);
• sede/i: ossia luoghi/luoghi effettivi di svolgimento dello stage: settore dell'ente, ufficio della società, stabilimento o reparto dell'azienda.
Nell'ipotesi di infortunio, il tutor aziendale deve darne immediata comunicazione all'università, che attiverà la procedura prevista dalla normativa vigente.

e) Durata, proroga e chiusura del tirocinio
Se si tratta di un tirocinio previsto dal piano di studi, il numero minimo di ore da svolgere varia a seconda del relativo numero di crediti da acquisire. Ad un (1) credito formativo (CFU) corrispondono 25 ore di attività di tirocinio.
La durata del tirocinio non può essere superiore a 12 mesi per gli studenti universitari, compresi coloro che frequentano corsi di diploma universitario, dottorati di ricerca e scuole o corsi di specializzazione.
Il tirocinio non ancora concluso può essere prorogato o modificato: in tal caso si chiede di inviare all'ufficio tirocini, comunicazione scritta della proroga/modifica, firmata dallo studente e dal tutor aziendale, tramite il modulo presente alla pagina web: Documenti utili — Uniud IT.
Concluso il tirocinio, è possibile attivare altri (uno o più), presso la stessa azienda, purché la somma degli stages non superi i 12 mesi.
È possibile, per il tirocinante che abbia fatto uno stage curriculare di 12 mesi, svolgerne un altro post laurea (massimo 6 mesi, proroghe comprese, per singolo progetto formativo), purché il progetto sia diverso in termini di obiettivi formativi e l'attivazione avvenga entro i 12 mesi dal conseguimento del titolo.

Obblighi del tirocinante:

- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di sicurezza e igiene, in particolare: "Il tirocinante è tenuto a rispettare i regolamenti e le disposizioni in materia di sicurezza vigenti presso la sede di esecuzione delle attività, osservando le disposizioni in materia di sicurezza e salute previste dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., in particolare gli obblighi dell'art. 20 e le indicazioni fornite dai responsabili della struttura ospitante e/o dal Responsabile delle attività".
- comunicare in forma scritta e con congruo anticipo la risoluzione anticipata del progetto formativo.

Ricezione mail da ufficio.tirocini@uniud.it

1. PROGETTO FORMATIVO
protocollato e numerato

2. LIBRETTO – DIARIO
da utilizzare per la registrazione delle
presenze effettive durante il tirocinio



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**
hinc sunt futura

orario tirocini:
max 8 ore al giorno - max 40 ore alla settimana

ASTU - Area Servizi agli Studenti
ufficio tirocini
via Gemona 12 - 33100 Udine
ufficio.tirocini@uniud.it

data presenza	da ore	a ore	tot ore	attività svolta - note	data presenza	da ore	a ore	tot ore	attività svolta - note
101					151				
102					152				
103					153				
104					154				
105					155				
106					156				
107					157				
108					158				
109					159				
110					160				
111					161				
112					162				
113					163				
114					164				
115					165				
116					166				
117					167				
118					168				
119					169				
120					170				
121					171				
122					172				
123					173				
124					174				
125					175				
126					176				
127					177				
128					178				
129					179				
130					180				
131					181				
132					182				
133					183				
134					184				
135					185				
136					186				
137					187				
138					188				
139					189				
140					190				
141					191				
142					192				
143					193				
144					194				
145					195				
146					196				
147					197				
148					198				
149					199				
150					200				
firma del tirocinante (obbligatorio)					ore totali				

3

Università degli Studi di Udine
Area - Area Servizi agli Studenti

Allegato7_POQ_ASTU06 Libretto-diarioIT

POQ_ASTU06

Consegnare la documentazione al Servizio Tirocini di Ateneo

- **il libretto-diario** debitamente compilato e firmato dal tutor aziendale e dal tutor universitario
- **eventuale relazione** se prevista dal corso di laurea
- **attestato di avvenuta** compilazione del questionario da parte del tutor aziendale

Tutta la documentazione va inviata a
ufficio.tirocini@uniud.it
I documenti vanno redatti al computer e firmati con firma elettronica

note del tutor aziendale (obbligatorie) (1)

ore totali ▶

firma del tutor aziendale (obbligatoria)

note del tutor universitario (2)

positivo ☐

firma del tutor universitario (obbligatoria)

note

(1) Nel caso occorressero altre pagine si possono aggiungere delle fotocopie della pagina 2.
(2) Indicare le ore di presenza usando il formato H:MM es.: 3:00; 4:00; ... ; 8:00.
(3) Per le frazioni d'ora indicare max ogni 15 minuti, es.: 5:15; 5:30; 5:45 (il totale delle ore verrà arrotondato a quarto d'ora più vicino).
(4) La pausa pranzo NON rientra nel calcolo delle ore di tirocinio e deve essere scorporata dall'orario giornaliero.
(5) Il tutor aziendale dovrà necessariamente redigere un commento e firmare il diario a verifica del monte ore effettuato.
(6) Il tutor accademico può esprimere un parere più o meno articolato o spuntare solo l'indicazione positivo. La firma è obbligatoria anche in assenza del commento.



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**

HIC SUNT FUTURA

TIROCINI DAY

SPAZIO DOMANDE





TIROCINIO POST-LAUREAM

Attivazione

Attenzione alle tempistiche

I tempi di attivazione per i tirocini post laurea sono di 3 settimane dal momento della trasmissione della documentazione.

1. HO GIÀ ACCORDO CON SOGGETTO OSPITANTE

Se è del Friuli Venezia Giulia o del Veneto

→ Contattare il Servizio Tirocini di Ateneo

Se è di altre Regioni

→ Contattare il centro per l'impiego competente per la sede aziendale

2. SONO IN CERCA DI OPPORTUNITÀ POST-LAUREAM



TIROCINIO POST-LAUREAM

Indennità di partecipazione

Per il tirocinio extra-curricolare deve essere obbligatoriamente corrisposta un'indennità mensile

Per i tirocini extra-curricolari che si svolgono in FVG, il Decreto del Presidente della Regione 19/03/18 n057/PRES prevede:
per i tirocini in azienda un'indennità forfettaria non inferiore a 300 euro lordi mensili, un impegno massimo di 20 ore settimanali. L'importo aumenta proporzionalmente in relazione all'impegno del tirocinante fino ad un massimo di 40 ore settimanali, in coerenza con gli obiettivi del progetto formativo, corrispondente ad una indennità minima di 500 euro lordi;

per i tirocini presso gli enti della pubblica amministrazione aventi sede nel Friuli Venezia Giulia, l'indennità mensile è di euro 800 lordi corrispondente ad un impegno di orario pieno.

Per i tirocini extra-curricolari che si svolgono in Veneto, il DGR 1816/2017 come aggiornato dalla DGR 634/2023 prevede:
per tirocini presso soggetti ospitanti sia privati che pubblici, un'indennità di partecipazione non inferiore a 450,00 euro lordi mensili, riducibili a 350,00 euro lordi mensili, qualora si preveda la corresponsione di buoni pasto o l'erogazione del servizio mensa.



OFFERTE DI TIROCINIO

1. SEZIONE BANDI E AVVISI
SU PORTALE TIROCINI

2. CAREER PORTAL UNIUD



UNIUD

IL CAREER CENTER

Nato per creare **opportunità e occasioni di lavoro e tirocinio** per studenti/esse e laureati/e dell'Università degli Studi di Udine durante tutta la loro vita accademica e professionale, oltre che accompagnarli nel mondo del lavoro.

Pubblicazione opportunità lavorative e di tirocinio *attraverso il Career Portal*
Eventi di placement *che offrono l'opportunità di conoscere nuove realtà, consegnare il proprio CV e candidarsi per delle posizioni aperte.*

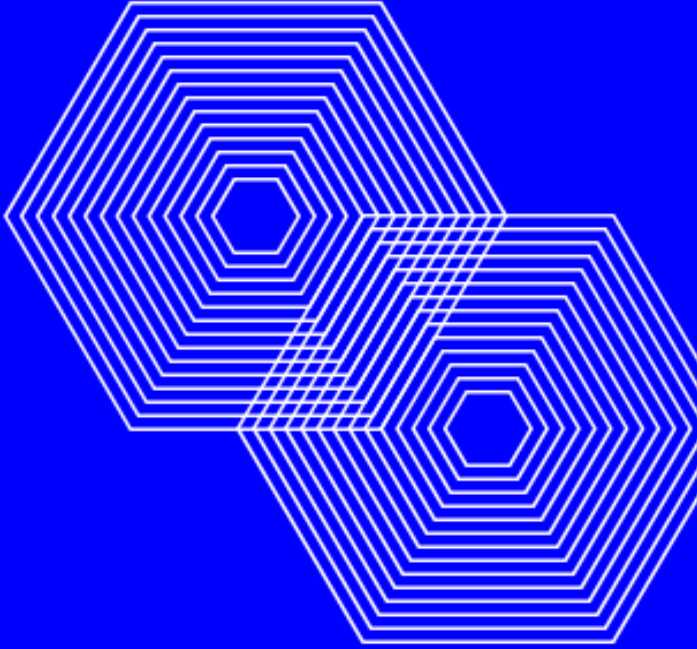
- Mercoledì del Placement (incontri periodici con le aziende)
- Job Breakfast (la Fiera del Lavoro dell'Università degli Studi di Udine)

Servizio ad personam *Primo servizio individuale di orientamento al lavoro in Italia*

Attraverso il
Career Portal potrai
trovare il tirocinio o più
in generale il lavoro
adatto a te

CAREER PORTAL

OFFERTE DI LAVORO E TIROCINIO



CAREER CENTER

Informazioni generali

Servizi per studenti e laureati

Servizi per aziende

Elenco offerte di lavoro e tirocinio

OFFERTA	SETTORE	SEDE	SCADENZA	
CC_2024_696 FULL STACK DEVELOPER	Informatica/elettronica	San Giorgio di Nogaro	31/10/24	→ ...
CC_2024_695 DOCUMENT CONTROLLER	Infrastrutture, edilizia, materiali per l'edilizia	Trieste	31/10/24	→ ...

CANDIDATURA

1. Registrarsi al portale attraverso il link www.uniud.it/careerportal
2. **Caricare uno o più CV** nella propria area personale
3. **Scegliere** le offerte preferite
4. **Inviare** attraverso il pulsante «invia candidatura» il proprio CV direttamente alle aziende



Requisiti tecnici/informatici	⊕
Attitudini e soft skills	⊕
← TORNA ALL'ELENCO DELLE OFFERTE	
INVIA CANDIDATURA	



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**

HIC SUNT FUTURA

TIROCINI DAY

Il Progetto Esse3

Progressivamente, tutte le procedure relative all'attivazione e chiusura dei Tirocini saranno gestite tramite ESSE3

Attualmente SOLO per i corsi di: DAMS; Relazioni Pubbliche; Comunicazione Integrata per le Imprese e le Istituzioni; Scienze dell'Architettura; Architettura; Diritto per le Imprese e le Istituzioni; Diritto per l'innovazione di imprese e pubbliche amministrazioni; Cittadinanza; istituzioni e politiche europee; Giurisprudenza; Scuola di Specializzazione in beni archeologici

1. L'iter sulla piattaforma Esse3 deve essere **avviato dal referente aziendale** secondo le istruzioni del manuale
2. Lo studente deve attendere e-mail su SPES

GESTIONE TIROCINI UNIUD

Linee guida per l'azienda

PROGETTO ESSE3

AVVIO

1. l'azienda si accredita ed inserisce la convenzione su Esse3
2. l'azienda inserisce il progetto formativo su esse3, associando un tutor aziendale
3. il tirocinante accetta il progetto formativo ed indica il nome del tutor universitario
4. il tutor universitario approva il progetto formativo
5. l'ufficio tirocini avvia il tirocinio

SVOLGIMENTO

1. il tirocinante deve compilare giornalmente il registro presenze

CHIUSURA

1. il tutor aziendale compila il questionario e approva il registro presenze
2. il tirocinante compila il questionario
3. il Servizio Tirocini di Ateneo chiude il tirocinio
4. il tutor universitario conferma e riconosce i CFU
5. la segreteria studenti approva il riconoscimento dei CFU e li registra su esse3



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE

HIC SUNT FUTURA

per orientarsi

per studiare

per lavorare

per studiare

per il diritto allo studio

per la gestione carriera

SERVIZI ↓

TERRITORIO E SOCIETÀ ↓

INTERI

per vivere Uniud

per abitare

pacchetto servizi

segreteria studenti



Servizi bibliotecari

Archivi digitali, Biblioteche, portale di ricerca, prestito e restituzione, consulenza bibliografica



Servizi in

Esse3 - se
posta elett
assistenza



Centro linguistico



Tirocini per studenti



Opportunità all'estero

TIROCINI

Ufficio Orientamento
e Tutorato

ufficio.tirocini@uniud.it

0432 55 6723



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**

HIC SUNT FUTURA

TIROCINI DAY

SPAZIO DOMANDE





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**

HIC SUNT FUTURA

TIROCINI DAY

ERASMUS TRAINEESHIP

ERASMUS TRAINEESHIP

COSA

Tirocini formativi presso imprese, istituti di istruzione superiore, centri di ricerca in uno dei paesi partecipanti al Programma

Riconoscimento dell'attività di tirocinio con:

- i crediti di tirocinio
- i crediti a scelta dello studente
- i crediti dell'attività di ricerca per la tesi o la prova finale

COME

Bandi a sportello pubblicati ogni anno a luglio per l'anno accademico successivo per studenti e neolaureati. Bando dedicato per le professioni sanitarie.

Candidatura su Esse3

ERASMUS TRAINEESHIP

DOVE

nei Programma Countries - Paesi UE e dello Spazio economico europeo, Paesi in via di adesione (ad esclusione della Turchia), paesi delle Regioni 13 e 14

QUANDO

periodo ammissibile da 2 a 6 mesi (entro il 30 settembre di ogni anno)

CONTRIBUTI EROGATI

- borsa di studio da 500,00€ a 550,00€ al mese in base al Paese di destinazione
- contributo per minori opportunità di 250,00€ al mese
- eventuali contributi aggiuntivi in base ai finanziamenti ricevuti dal Ministero

PAESE DI DESTINAZIONE (l'importo del contributo finanziario è differenziato in base al costo della vita nei paesi di destinazione)	CONTRIBUTO MENSILE
Gruppo 1 (costo della vita alto): Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Paesi Bassi, Svezia. Paesi della Regione 13: Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano Paesi partner della Regione 14: Isole Far Oer, Regno Unito, Svizzera	€ 550,00
Gruppo 2 (costo della vita medio): Cechia, Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Slovacchia, Slovenia, Spagna.	€ 500,00
Gruppo 3 (costo della via basso): Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Ungheria.	€ 500,00



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**

HIC SUNT FUTURA

TIROCINI DAY

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO SULL'EVENTO





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**

HIC SUNT FUTURA

TIROCINI DAY

SPAZIO DOMANDE

