



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

**Scuola di  
Scienze della  
Salute Umana**

**Corso di Laurea in Biotecnologie**

## **REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE DI TIROCINI CURRICULARI**

Il Corso di Laurea triennale in Biotecnologie prevede al terzo anno un tirocinio curriculare obbligatorio di 15 CFU e la possibilità di richiedere l'estensione del tirocinio per un impegno pari a 3 o 6 CFU. Ogni CFU equivale a 25 ore di attività di tirocinio e possono essere svolte al massimo 35 ore settimanali di tirocinio.

# ESTENSIONE TIROCINIO

L'eventuale estensione del tirocinio (di 3 o 6 CFU) inserita come esame a scelta dello studente nel piano di studi è soggetta ad approvazione da parte del Corso di Laurea.

Tale estensione dovrà essere svolta nella stessa sede del tirocinio curriculare e dovrà essere indicata al momento dell'attivazione del tirocinio curriculare, o comunque sempre prima della fine di questo, nel modulo dedicato.

Il modulo per la richiesta di estensione del tirocinio, presente nella sessione stage e tirocini ([clicca qui per il modulo](#)), va fatto firmare dal proprio **TUTOR AZIENDALE** e dal **TUTOR UNIVERSITARIO** e inviato via e-mail all'ufficio Tirocini durante l'attivazione del proprio tirocinio.

## CONTATTI UFFICIO TIROCINI

NIC - Nuovo Ingresso Careggi, Padiglione 3 - Piano primo, stanza 120

**E-mail** : tirocini@sc-saluteumana.unifi.it

**Orario di apertura al pubblico**: lunedì e mercoledì dalle ore 10:00 alle 13:00

**NB**: nelle comunicazioni, utilizzare la propria mailbox istituzionale unifi.it indicando, come oggetto della mail, matricola e corso di studi per una più veloce gestione delle richieste.

**Referente**: Donatella Ulivi - tel 055.275.1958 E-mail: donatella.ulivi@unifi.it

# PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE DEL TIROCINIO

## 1. SCELTA DEL TUTOR AZIENDALE

Il tutor aziendale rappresenta il referente nella struttura ospitante che affiancherà lo studente durante lo svolgimento del tirocinio



## 2. PREREGISTRAZIONE



## 3. COMPILAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO (POF)



## 4. VALIDAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO (POF)



## 5. FIRMA, CONSEGNA E ATTIVAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO (POF)

## 1. SCELTA DEL TUTOR AZIENDALE



**Contattare il TUTOR AZIENDALE con cui si intende fare il tirocinio**

Qualora il tutor aziendale non sia un docente universitario, verificare la presenza di un' opportuna convenzione fra UniFi e la struttura ospitante. Per maggiori informazioni: [https://www.unifi.it/upload/sub/statuto\\_normativa/dr1397\\_27\\_1217\\_regolamento\\_convenzione\\_tirocini.pdf](https://www.unifi.it/upload/sub/statuto_normativa/dr1397_27_1217_regolamento_convenzione_tirocini.pdf)

Una volta che lo studente si è accordato con il TUTOR AZIENDALE per le modalità di svolgimento del tirocinio, può proseguire con la **PREREGISTRAZIONE**

## 2. PREREGISTRAZIONE

La **preregistrazione o abilitazione** manuale consiste nell'**abbinare** la matricola dello studente al Dipartimento Universitario o della azienda/ente convenzionata



Lo studente deve inviare una mail all'ufficio tirocini ([tirocini@sc-saluteumana.unifi.it](mailto:tirocini@sc-saluteumana.unifi.it)), indicando:

- **nome e cognome**
- numero di **matricola**
- **dipartimento o azienda/ente** dove verrà effettuato il tirocinio

## 2. PREREGISTRAZIONE

### FAC-SIMILE

Destinatario	tirocini@sc-saluteumana.unifi.it
	<a href="#">+ Aggiungi Cc</a> <a href="#">+ Aggiungi Bcc</a> <a href="#">+ Aggiungi Rispondi a</a> <a href="#">+ Aggiungi Followup-To</a>
Oggetto	preregistrazione tirocinio biotecnologie triennale
Tipo editor	Testo semplice
Priorità	Normale
<input type="checkbox"/>	Ricevuta di ritorno
<input type="checkbox"/>	Notifica di consegna
Salva i messaggi inviati in	Inviata

Salve, sono Mario Rossi, uno studente del corso di Laurea triennale di Biotecnologie.  
Dovrei effettuare la preregistrazione del tirocinio.  
Vi fornisco qui di seguito i dati necessari.  
Matricola:  
Dipartimento di afferenza:

Cordiali Saluti

## 2. PREREGISTRAZIONE

Una volta effettuata **la preregistrazione o abilitazione**, l'ufficio tirocini invierà per conferma una mail allo studente.

A quel punto lo studente potrà visualizzare il **progetto formativo (POF)** accedendo tramite le proprie credenziali MATRICOLA e PASSWORD su **ST@GE online** del sito web unifi, tramite il seguente link:

[https://sol.unifi.it/stage/stud\\_jsp/login.jsp](https://sol.unifi.it/stage/stud_jsp/login.jsp)

### 3. COMPILAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO (POF)

Per compilare Il **progetto formativo**, visibile nella sezione **St@ge on line**, è necessario accedervi [cliccando qui](#)



#### Area utente: Studenti e neolaureati

##### Accesso al servizio St@ge on line

Attraverso il Servizio St@ge gli studenti e i neolaureati possono:

- effettuare una ricerca fra le aziende che si sono convenzionate con l'Università di Firenze per ospitare dei tirocinanti
- proporsi per un tirocinio fornendo un proprio profilo di conoscenze, basato essenzialmente sulla conoscenza delle lingue e degli strumenti informatici di base, e di un insieme di informazioni che descrivono sommariamente i campi di interesse, le esperienze lavorative, la disponibilità a spostarsi ecc.
- ricercare nel database le offerte di tirocinio proposte dalle aziende incrociando le informazioni delle offerte con il proprio profilo o variando a piacere i parametri di ricerca. Le aziende possono fare altrettanto, ricercando gli studenti con un profilo che soddisfi i parametri delle loro offerte
- candidarsi aderendo ad una offerta di tirocinio, così come le aziende sono in grado di selezionare uno o più studenti per le loro offerte. Sia gli studenti che le aziende possono rimuovere l'adesione ad una offerta di tirocinio

>> ACCESSO AL SERVIZIO	
MATRICOLA	<input type="text"/>
PASSWORD	<input type="password"/>
<input type="button" value="ENTRA"/>	<input type="button" value="ANNULLA"/>



### 3. COMPILAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO (POF)

Una volta effettuato l'accesso, sul menù COMANDI (a sinistra), cliccare:

1. **ADESIONI E TIROCINI**
2. quindi su **GESTIONE TIROCINI**
3. infine su **COMPILA PROGETTO**

The screenshot displays the St@ge service interface. At the top, there is a header with the University of Florence logo and the text 'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE' and 'SIAF Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino'. Below the header, there is a navigation menu on the left with the following items: 'INFORMAZIONI', 'Studente: MADARENA MARIA PIA', 'COMANDI', 'HOME', 'Candidatura', 'Cerca offerte', 'Cerca azienda', 'Strutture Unifi', and 'Adesioni e tirocini'. A blue arrow points to the 'Adesioni e tirocini' option. The main content area shows a welcome message: 'Benvenuta nel servizio St@ge dell'Università di Firenze'. Below this, there are system statistics: 'Statistiche del sistema: Numero di aziende convenzionate: 3899, Offerte di tirocinio presenti nel sistema: 710, Numero di posti disponibili: 1503'. There is also a message: 'La tua candidatura è inattiva. Se desideri riattivarla, scegli il comando "Candidatura".' and contact information for the 'Uff. Tirocini Scuola Scienze Salute Umana - NIC, pad. 3, Piano I, st. 121, largo Brambilla 3 - FIRENZE'.

### 3. COMPILAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO (POF)

Compilare il modulo in tutte le sue parti e indicare tutte le informazioni necessarie, fra le quali:

- nome ed e-mail istituzionale dello studente tirocinante;
- sede del tirocinio;
- nome ed e-mail del **TUTOR AZIENDALE** e del **TUTOR UNIVERSITARIO** (rappresenta il docente universitario del Corso di Laurea referente del tirocinio);
- specificare giorni di inizio e di fine tirocinio ed i tempi di accesso nella struttura ospitante, ovvero indicare le ore settimanali (Attenzione: possono essere svolte al massimo 35 ore settimanali di tirocinio);
- obiettivi e modalità del tirocinio.

**Il POF non verrà VALIDATO in assenza di tali informazioni**

# CONTATTI TUTOR UNIVERSITARI

## referenti del tirocinio

In base al proprio curriculum fare riferimento al delegato di indirizzo:

**agrario**



Prof. **Roberto DE PHILIPPIS**

Dpt di Scienze e Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente  
Via Maragliano, 77 – 50144 FIRENZE

Tel: 055 2755533 E-mail: roberto.dephilippis@unifi.it

**biomolecolare**



Prof. **Alessio MENGONI**

Dpt di Biologia  
Via Madonna del Piano, 6 - 50019 SESTO FIORENTINO

Tel. 055 4574738 E-mail: alessio.mengoni@unifi.it

**medico**



Prof. **Giovanni RAUGEI**

Dpt di Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche Mario Serio  
Viale Morgagni, 50 - 50134 Firenze

Tel. 055 2751202 E-mail : giovanni.raugei@unifi.it

**farmaceutico**



Prof. **Giovanna CADERNI**

Dpt di Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino  
(NEUROFARBA)

Viale Pieraccini, 6 - 50139 Firenze

Tel. 055 2758306 E-mail : giovanna.caderni@unifi.it



**IL TUTOR AZIENDALE E QUELLO UNIVERSITARIO NON  
POSSONO COINCIDERE.**

**QUALORA LO STUDENTE SCELGA COME TUTOR  
AZIENDALE UNO DELEGATO DI INDIRIZZO, IL TUTOR  
UNIVERSITARIO SARÀ IL PRESIDENTE DEL CORSO DI  
LAUREA.**

# 3. COMPILAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO (POF) FAC-SIMILE

**Sede del tirocinio:**

*(formalmente attribuibile al soggetto ospitante da visura o altra documentazione ufficiale quale affitto, comodato d'uso ecc.)*

Stabilimento/reparto/ufficio

**Indirizzo:** , n.

**cap**  **città**

**prov.**

**tel.**  **fax**

**Tempi d'accesso**

**Orario settimanale del tirocinio:**  (n. di ore settimanali\*)

stesso orario dal lunedì al venerdì

Lunedì	mattina dalle	<input type="text"/>	alle	<input type="text"/>	pomeriggio dalle	<input type="text"/>	alle	<input type="text"/>
Martedì	mattina dalle	<input type="text"/>	alle	<input type="text"/>	pomeriggio dalle	<input type="text"/>	alle	<input type="text"/>
Mercoledì	mattina dalle	<input type="text"/>	alle	<input type="text"/>	pomeriggio dalle	<input type="text"/>	alle	<input type="text"/>
Giovedì	mattina dalle	<input type="text"/>	alle	<input type="text"/>	pomeriggio dalle	<input type="text"/>	alle	<input type="text"/>
Venerdì	mattina dalle	<input type="text"/>	alle	<input type="text"/>	pomeriggio dalle	<input type="text"/>	alle	<input type="text"/>

\* L'orario settimanale del tirocinio deve essere inferiore all'orario previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante.

**Periodo del tirocinio**

**Durata del tirocinio in mesi**

**Durata del tirocinio in ore totali**

dal   al

Eventuale prima sospensione (solo se dura almeno 15 giorni):

dal   al

Eventuale seconda sospensione (solo se dura almeno 15 giorni):

dal   al

**Tutor universitario:** prof. ...

[\[Inserisci Tutor\]](#)

**email**

**Tutor aziendale:**

**nome e cognome**

**email**

**Obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio**

**CFU**  (note ai crediti: )

**Rimborso spese facoltativo mensile lordo**  No

## 4. VALIDAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO (POF)

La **VALIDAZIONE** consiste nel controllo dei dati inseriti durante la compilazione del POF da parte del sistema ST@GE online.



Fare attenzione all'inserimento dei tempi di accesso alla struttura e al numero delle ore totali inserite.

### In seguito alla compilazione del POF



riceverete una mail di conferma di avvenuta validazione direttamente dal sistema ST@GE online.

oppure



riceverete una mail dall'ufficio tirocini in cui verranno richieste integrazioni o correzioni.

## 5. FIRMA, CONSEGNA E ATTIVAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO (POF)

**FIRMA:** a compilazione ultimata, stampare **una copia** del progetto (possibilmente NON fronte/retro).

Il progetto deve essere firmato da:

- 1) **STUDENTE TIROCINANTE;** 2) **TUTOR AZIENDALE;** 3) **TUTOR UNIVERSITARIO;**
- 4) **RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA STRUTTURA** ( nel caso in cui il tirocinio venga svolto in azienda /ente convenzionato)

**CONSEGNA:** le copie firmate del **Progetto formativo** dovranno essere consegnate all'ufficio tirocini **ALMENO 20 GIORNI PRIMA DELLA DATA D'INIZIO INDICATA**, in orario di apertura al pubblico o su appuntamento concordato via e-mail.

**ATTIVAZIONE:** l'ufficio tirocini provvederà all'attivazione del progetto.

L'attivazione sarà comunicata allo studente dal SISTEMA ST@GE tramite e-mail.

La stessa comunicazione sarà inviata al **TUTOR AZIENDALE**.

È possibile comunque verificare in ogni momento l'avvenuta attivazione consultando la pagina ST@GE dei servizi online studenti.

# TERMINE TIROCINIO

## QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE

Quando il tirocinio si conclude amministrativamente, lo studente, il **TUTOR UNIVERSITARIO** ed il **TUTOR AZIENDALE** devono compilare on-line il **QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE**. A tale questionario si accede attraverso le proprie credenziali nell'apposita sezione di ST@GE online.

Tali questionari costituiscono strumenti di monitoraggio e controllo sull'attività di tirocinio.

È cura dello studente sollecitare se necessario la compilazione del questionario da parte dei tutor.

## RELAZIONE FINALE

Il **TUTOR AZIENDALE** deve compilare il modulo «RELAZIONE FINALE DEL TIROCINIO CURRICULARE» da consegnare allo studente ([clicca qui per il modulo](#))

È cura dello studente sollecitare se necessario la trasmissione della relazione.



# VERBALIZZAZIONE DEL TIROCINIO

Quando lo studente ha ricevuto la relazione finale deve **PRENOTARSI ALL'APPELLO D'ESAME DEL TIROCINIO** nella sezione *prenotazione esami* <https://sol.unifi.it> e consegnare la relazione al presidente/vicepresidente del corso di laurea nelle sessioni indicate online.

**LA VERBALIZZAZIONE DEVE AVVENIRE ALMENO 5 SETTIMANE PRIMA DELLA DISCUSSIONE DELLA TESI.**

Lo studente deve anche compilare un **DIARIO** ([clicca qui per il modulo](#)), dove riporterà le attività settimanali di tirocinio svolte.

N.B. Il DIARIO **NON** va consegnato al momento della verbalizzazione, ma rimane al **TUTOR AZIENDALE** al termine del tirocinio.

# ELABORATO FINALE

## ATTIVITÀ PRATICA

La preparazione dell'elaborato finale si basa sulle attività svolte durante il tirocinio e su ulteriori **6 cfu di attività pratica** prevista per la prova finale.

Quest'ultima è intesa come aggiuntiva a quella di tirocinio e quindi da svolgersi dopo la conclusione del tirocinio.

## RELATORE E CORRELATORE

Il relatore della tesi è solitamente il tutor aziendale. Qualora il tutor aziendale non faccia parte del corpo docente del CdL di Biotecnologie, sarà necessario scegliere un correlatore all'interno del corpo docenti con competenze sull'argomento oggetto dell'elaborato finale.

*In tutti gli altri casi la figura del correlatore non è obbligatoria.*