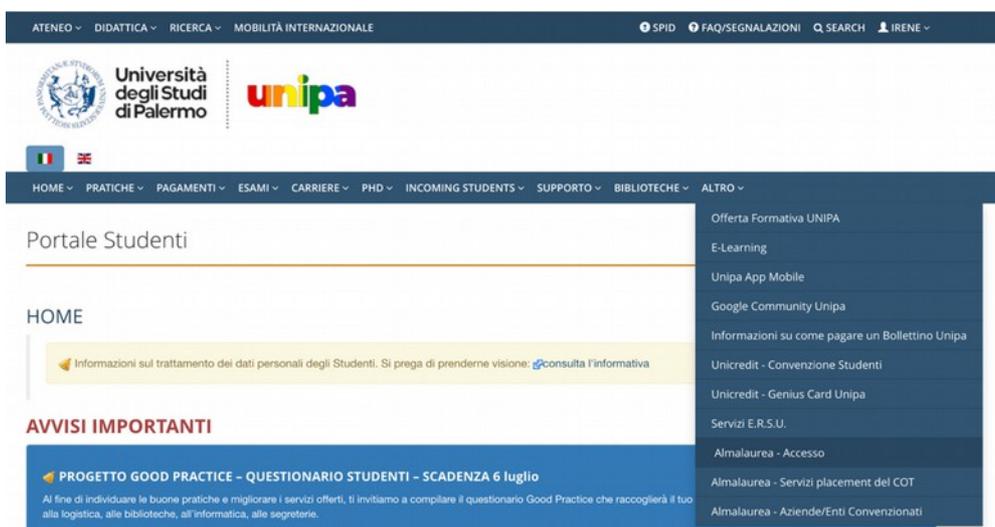


GUIDA PER L'AVVIO E LA CONCLUSIONE DEL TIROCINIO

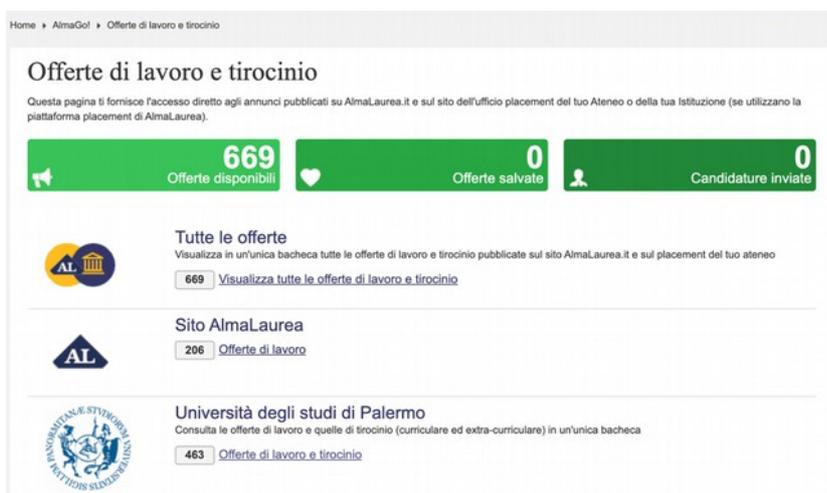
- 1) Accedi al Portale Studenti di UniPa, posiziona il cursore su "ALTRO" in alto a dx e clicca su "AlmaLaurea – Accesso".



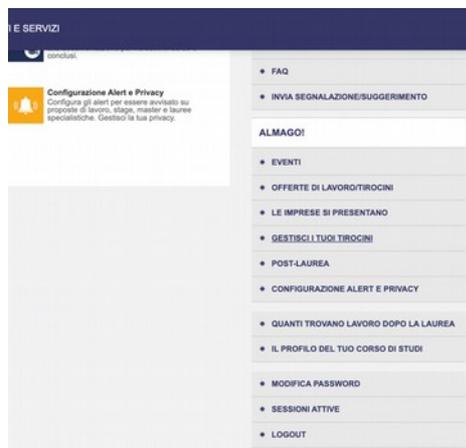
- 2) Registrati o accedi al portale AlmaLaurea.



- 3) Scegli l'ente più adatto a te tra quelli presenti nella sezione "Offerte di lavoro e tirocinio" – Università degli Studi di Palermo e contattalo



tramite email,
telefono o recandoti
presso la loro sede
per chiedere la
disponibilità ad
accoglierti.



4) Dopo aver preso accordi con la struttura,



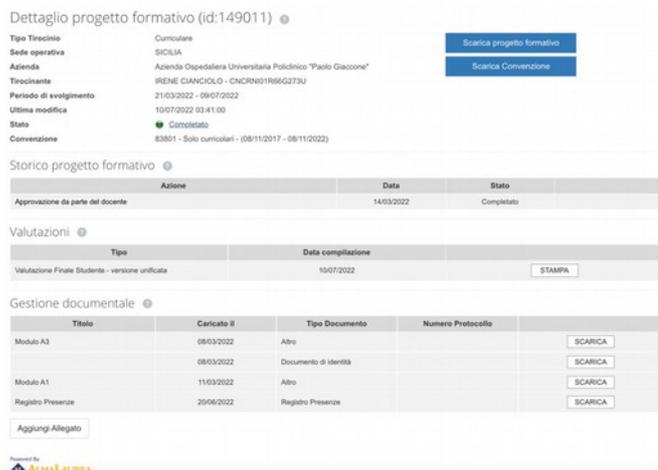
chiedi al tutor aziendale di aprire l'annuncio sul portale Almalaura. Una volta aperto l'annuncio lo troverai nella sezione "Gestisci i tuoi tirocini".

5) Contatta il tutor aziendale e compila insieme a lui il progetto formativo. Al termine caricalo nell'apposita sezione.

6) Scarica la modulistica per avviare il tirocinio dalla sezione "[Modulistica per lo studente](#)"

7) Invia una mail al tuo [tutor universitario](#) informandolo della tua intenzione di avviare il tirocinio. Allega alla mail il modulo A1 precompilato e attendi che lui ti rimandi il modulo firmato.

8) Vai nella sezione "Gestisci i miei tirocini" del Portale Almalaura, clicca su "dettaglio tirocinio" e poi su "Aggiungi allegato". Carica il modulo A1 e il piano di studi con esami sostenuti in pdf.



- 9) Invia una mail alla Dottoressa Teresi (m.antonia.teresi@unipa.it), mettendo in cc il docente tutor, informandola di aver caricato il progetto formativo, il modulo A1 e il piano di studi con esami sostenuti in pdf.



- 10) Attendi che il docente tutor approvi, tramite procedura digitalizzata, il progetto formativo. Appena avrà fatto ti arriverà questa mail.



- 11) Contestualmente ti apparirà **“Stato: approvato non attivo”** nei dettagli

del tirocinio

- 12) Invia una mail alla Dottoressa Teresi (m.antonia.teresi@unipa.it) chiedendole di attivare il tirocinio. Dopo all'incirca 48h ti arriverà questa mail.

- 13) Quando nel portale Almalaurea ti spunterà **“Stato: attivo”** potrai iniziare il tirocinio!

CONCLUSIONE DEL TIROCINIO (entro un mese dal termine)

- 1) Stendi la relazione finale (modulo B1) seguendo le istruzioni, firmala e chiedi di controfirmarla al tutor aziendale.

- 2) Invia al tutor pdf (modulo B1) e Attendi che il tutor nel portale



universitario la relazione in il modulo B2 precompilato. te lo rimandi firmato e caricali Almalaurea.

- 3) Invia una mail alla Dottoressa Teresi (m.antonia.teresi@unipa.it) informandola di aver concluso il tirocinio e di aver caricato la modulistica.
- 4) Prenota il primo appello utile per verbalizzare l'attività di tirocinio.
Se svolgi il tirocinio al secondo anno dovrai verbalizzare a partire da Gennaio dell'anno accademico successivo.