

richiesta-tirocini

Richiesta attivazione Tirocini di Formazione e Orientamento

Ricognizione del fabbisogno di tirocini extracurricolari

Informazioni relative alla struttura che ospiterà il tirocinante e al tutor cui sarà affiancato

Dati struttura

Struttura *	Ufficio Carriere e Uscita
Indirizzo Struttura *	Via Saragat, 2/D
Nome Responsabile *	Daniele
Cognome Responsabile *	Busi

Dati Tutor

Nome e cognome *	Raffaella Zaghi
Nome e Cognome *	Letizia Meneghini
Email *	raffaella.zaghi@unife.it - letizia.meneghini@unife.it

Sede del tirocinio

La sede del tirocinio è la stessa indicata per la struttura? *	Si
--	-----------

Criteri di selezione

Tipologia corsi di studio richiesta *	Indifferente
---------------------------------------	---------------------

Conoscenze specifiche *	Conoscenza di base dei principali applicativi di Office (word, excel)
-------------------------	--

Caratteristiche del tirocinio

Orario minimo di inizio del tirocinio *	07:30
Orario massimo di fine del tirocinio *	17:00

In accordo con il tutor, il tirocinio si svolgerà entro la fascia oraria indicata, senza un orario giornaliero fisso, nel rispetto del monteore previsto.

Numero di giornate settimanali indicative *	5
---	----------

La distribuzione effettiva potrà variare nel rispetto del limite settimanale complessivo.

Modalità di svolgimento *	In presenza
---------------------------	--------------------

Attività prevista (in affiancamento al tutor) *	Supporto alle attività dell'ufficio e in particolare per i controlli di laureabilità, per i controlli inerenti la carriera e il piano di studi degli studenti iscritti ai corsi di laurea dell'Ateneo. Supporto alle attività dell'ufficio e in particolare per le procedure di estrazione dati, controlli e predisposizione dei file per la stampa delle
---	--

pergamene finali di laurea, per i controlli delle bozze delle pergamene, per il rilascio di certificazioni e supporto generale agli studenti laureati per tutti i corsi di laurea dell'Ateneo. Supporto per l'evasione delle richieste di conferme titoli. Supporto agli operatori dell'ufficio nell'organizzazione dei fascicoli (anche digitali) degli studenti attivi e degli studenti cessati. Relazioni con l'utenza in presenza, in via telefonica e telematica, tramite il sistema di Supporto Online Studenti (SOS). Utilizzo dell'applicativo gestione Esse3 per l'implementazione e la gestione delle carriere degli studenti.

Periodo svolgimento *	12 ottobre 2026 - 11 aprile 2027
Durata *	6 mesi
Indennità di tirocinio (euro) *	600