

Guida al Career Hub – Attivazione di un tirocinio

N.B. Per le aziende e le istituzioni che hanno già attivato una convenzione di tirocinio con unibz è stato creato un profilo aziendale sul Career Hub. Tali aziende possono quindi richiedere le credenziali d'accesso al Servizio Tirocini e placement (cas@unibz.it). Una volta ottenute le credenziali, l'azienda può seguire la procedura descritta partendo dal punto 3.

1. [Registrarsi](#) nel Career Hub.
Attendere conferma di attivazione da parte del Servizio Tirocini e placement.
2. Accedere alla piattaforma nella sezione *"gestione tirocini"* e *"convenzioni"* per stipulare una convenzione di tirocinio.
Inserire i dati richiesti, cliccare *"salva"* e attendere l'approvazione del Servizio Tirocini e placement.
3. Dopo l'abilitazione da parte del Servizio Tirocini e placement, l'azienda può:
 - a) Pubblicare offerte di tirocinio e/o di lavoro;
 - b) Creare un progetto di tirocinio per uno studente/un neolaureato (tirocinante)¹.

Piattaforma tirocini



[← Torna ad AlmaScelta](#)

- Per creare un progetto di tirocinio², l'azienda dovrà avere a disposizione le seguenti informazioni fornite dal tirocinante:
 - a) Nome del tutor accademico all'interno dell'unibz (quale responsabile del valore formativo e orientativo delle attività del tirocinio);
 - b) Codice fiscale e numero di matricola.
- Con l'opzione *"salva e invia"*, il progetto viene sottoposto al tutor accademico che potrà approvare oppure richiedere la modifica del progetto, prima della sua approvazione. Seguirà l'approvazione da parte del Servizio Tirocini e placement.
4. A progetto approvato, l'azienda scarica e stampa due copie del documento accedendo alla sezione *"progetti formativi"*.
 - Entrambe le copie devono essere firmate in originale dal tutor aziendale e dal tirocinante.
 - Una copia del progetto di tirocinio deve essere archiviata in azienda, mentre l'altra va consegnata al tirocinante, che la farà pervenire al Servizio Tirocini e placement entro i termini previsti (almeno 2 settimane prima dell'inizio del tirocinio). Solo in seguito il progetto sarà attivato dal Servizio Tirocini e placement.
 5. Proroghe o interruzioni possono essere richieste prima del termine del tirocinio attraverso il Career Hub. Informazioni sulle tempistiche sono disponibili presso il Servizio Tirocini e placement.
 6. A conclusione del tirocinio, il tutor aziendale, sarà invitato alla compilazione del modulo di valutazione tramite mail automatica. Tale documento dovrà essere compilato online, stampato e consegnato al tirocinante con firma originale del tutor aziendale.

Servizio Tirocini e placement
cas@unibz.it
tel. 0471 012700

Note

- (1) Per motivi di scorrevolezza si è deciso di usare in questo documento la forma maschile, che per chi scrive ha un valore neutro.
- (2) Nella creazione del progetto di tirocinio i dati dello studente/dal neolaureato verranno inseriti automaticamente dal sistema qualora il tirocinante risulti essersi candidato per l'offerta di tirocinio precedentemente pubblicata dall'azienda.