Agli Studenti dei CdS che utilizzano la procedura “tirocini on Line”

OGGETTO: importanti novità relativamente all’utilizzo della procedura “tirocini on line”

Gentile Studentessa, gentile Studente,

ti informiamo che a partire dall’a.a. 2017/2018 sono state introdotte due importanti novità relative all’utilizzo della procedura “tirocini on line”:

1. la compilazione dei questionari finali di valutazione da parte dello studente e dell’azienda,
2. la possibilità di caricare allegati dopo la conclusione del tirocinio.

1. Questionari di valutazione

A partire dal corrente a.a. la compilazione del questionario relativo alla tua esperienza di tirocinio dovrà essere effettuata on line anziché con la tradizionale modalità carta e penna. La compilazione avverrà mediante il sistema di gestione della carriera studenti ESSE3 (https://unipr.esse3.cineca.it/Home.do) che utilizzerà per accettare il progetto formativo.

La compilazione del questionario on line si applica a tutti i tirocini nuovi o con data di termine tirocinio successiva al 20 novembre 2017.

Precisiamo che sarai abilitato a compilare il questionario solo a partire dal giorno successivo alla data di fine tirocinio e che senza tale compilazione non sarà possibile registrare il superamento del tirocinio sulla tua carriera.

Il questionario da te compilato sarà visionabile dall’Ente ospitante, dal docente Tutor Accademico e dagli uffici amministrativi di Ateneo preposti alla gestione dei tirocini.

Anche l’Ente che ti ha ospitato durante il tirocinio dovrà compilare un analogo questionario di valutazione, con le stesse modalità di cui sopra.

Per compilare il questionario o per visionare il questionario compilato dall’Ente ospitante devi aprire il menu i miei stage nella sezione TIROCINI E STAGE, e selezionare nella riga relativa al tirocinio in oggetto la voce di menù Vedi nella colonna Questionari.
A partire dal corrente a.a. potrai caricare gli eventuali allegati richiesti alla pratica del tirocinio accedendo al menù **miei stage** nella sezione **TIROCINI E STAGE**, e selezionando nella riga relativa al tirocinio in oggetto la voce di menù **Vedi** nella colonna **Allegati**.

Potrai sfruttare questa funzionalità per fare pervenire al Tutor Accademico la documentazione necessaria ai fini della valutazione del tirocinio, come ad esempio il registro presenze o una relazione finale, riducendo così la documentazione cartacea a corredo della pratica e eventuali scambi di documentazione fuori procedura.

Maggiori informazioni sulle funzionalità in oggetto possono essere recuperate consultando la documentazione all’indirizzo:

http://www.unipr.it/servizi/servizi-lo-studio/tirocini-e-stage/tirocini-curriculari-line/procedura-studenti

In caso di necessità puoi contattare i referenti del tuo Dipartimento o la struttura amministrativa di riferimento per i tirocini:

**U.O. Carriere e Servizi agli Studenti**
Piazzale San Francesco, 3 - 43121 PARMA
Tel. +39 0521 904018
email  tirocinionline@unipr.it

Cordiali Saluti

Il Rettore

Paolo Andrei

PRO RETTRICE
alla Didattica e Servizi agli Studenti
Sandro Giannetti