

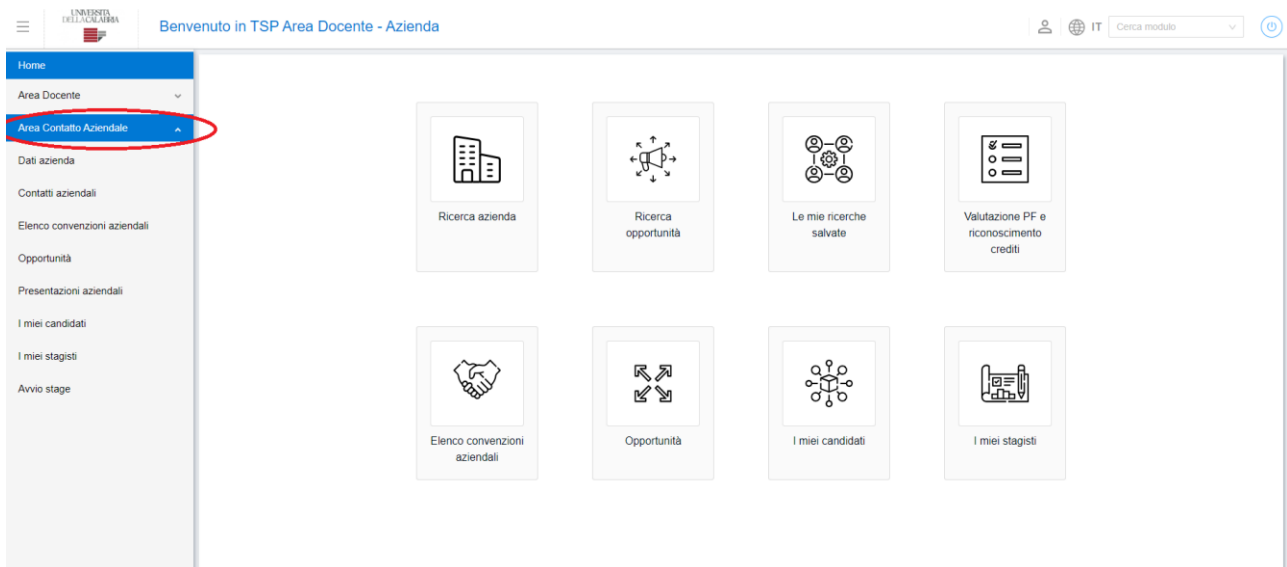
GUIDA UTILIZZO TSP 2.0

Tutor struttura ospitante

Tirocinio Interno

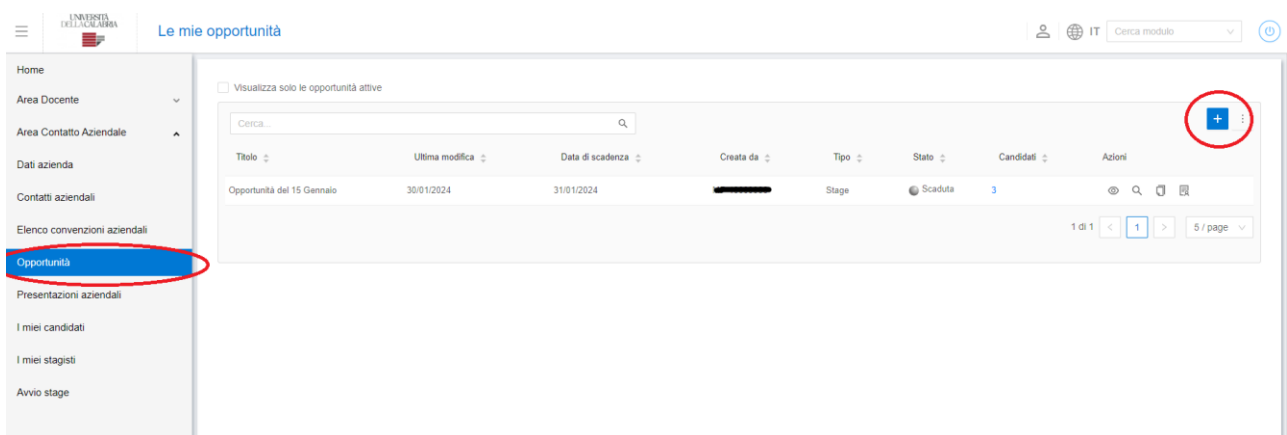
Link di accesso: <https://unical.tsp.esse3.cineca.it>

Se si è anche docente, selezionare “Area Contatto Aziendale” sulla home.



1. Pubblicazione di un'opportunità e selezione studenti

Sulla home, cliccare su “Opportunità” e inserire un'opportunità di stage.



Attendere che l'Ufficio di back office approvi la richiesta; da quel momento gli studenti potranno candidarsi.

Successivamente, verificare le candidature e scegliere la studentessa o lo studente attraverso la voce “*I miei candidati*”.

The screenshot shows the 'I miei candidati' page. The left sidebar has 'I miei candidati' highlighted in blue. The main content area shows a table with columns: Nome, Candidatura, Ranking, Tags, Stato stage, and Azioni. There are two rows of candidates, each with a 'Vedi' link in the 'Azioni' column, which is circled in red. The page also includes a search bar, a 'Tags' section, and a 'Operazioni sui candidati' section with an 'Invia mail' button.

In seguito alla scelta della studentessa/dello studente, cliccare sulla voce “*I miei stagisti*” e avviare la compilazione del Progetto Formativo.

The screenshot shows the 'I miei stagisti' page. The left sidebar has 'I miei stagisti' highlighted in blue. The main content area shows a table with columns: Stato, Studente, Opportunità, Data di inizio, Progetto formativo, Allegati, Proroghe, and Valutazione. There are two rows of students, each with a 'Vedi' link in the 'Progetto formativo' column, which is circled in red. The page also includes a search bar, a 'Registri approvabili' button, and a '2 di 2' indicator.

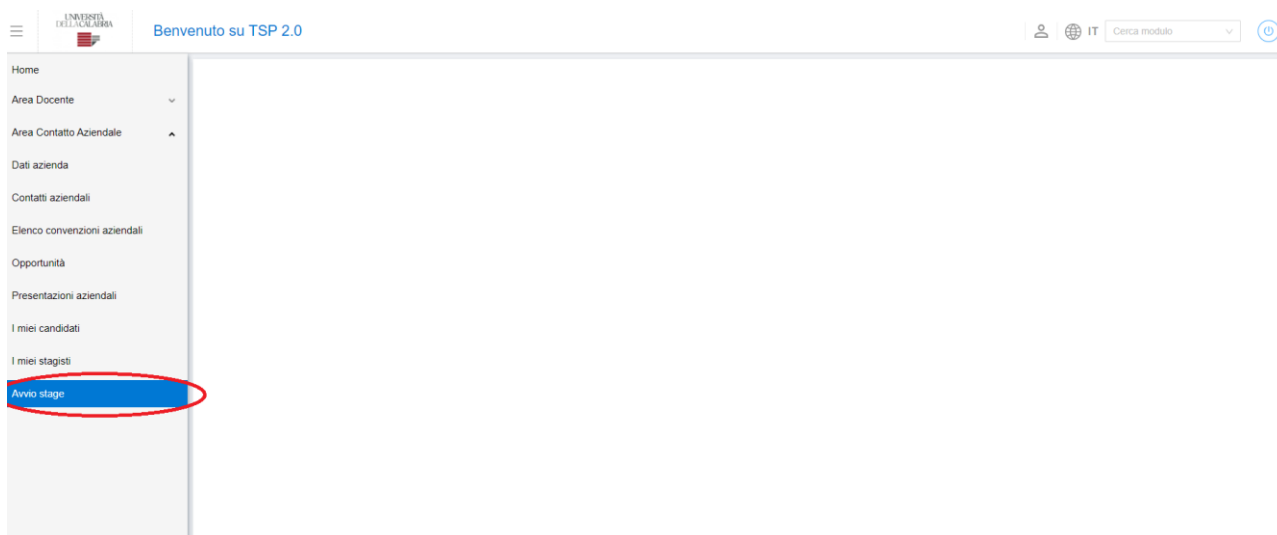
Compilare il Progetto Formativo in ogni sua parte, avendo cura di riportare interamente gli obiettivi formativi e, infine, di approvare lo stesso.

The screenshot shows the 'Progetto Formativo' form. The top right has buttons for 'Compilazione automatica...', 'Salva in bozza', and 'Salva e invia', with the last one circled in red. The form has several sections: 'Dati Candidatura', 'Informazioni Aggiuntive Azienda', 'Informazioni generali', 'Facilitazioni', 'Figure professionali', and 'Contenuti'. The 'Obiettivi formativi' field is highlighted in red and contains the text 'test'. Other fields include 'Area/funzione aziendale di riferimento' (Generico), 'Obiettivi formativi dall'opportunità' (competenze nella gestione dell'allenamento), and 'Attività svolte' (test).

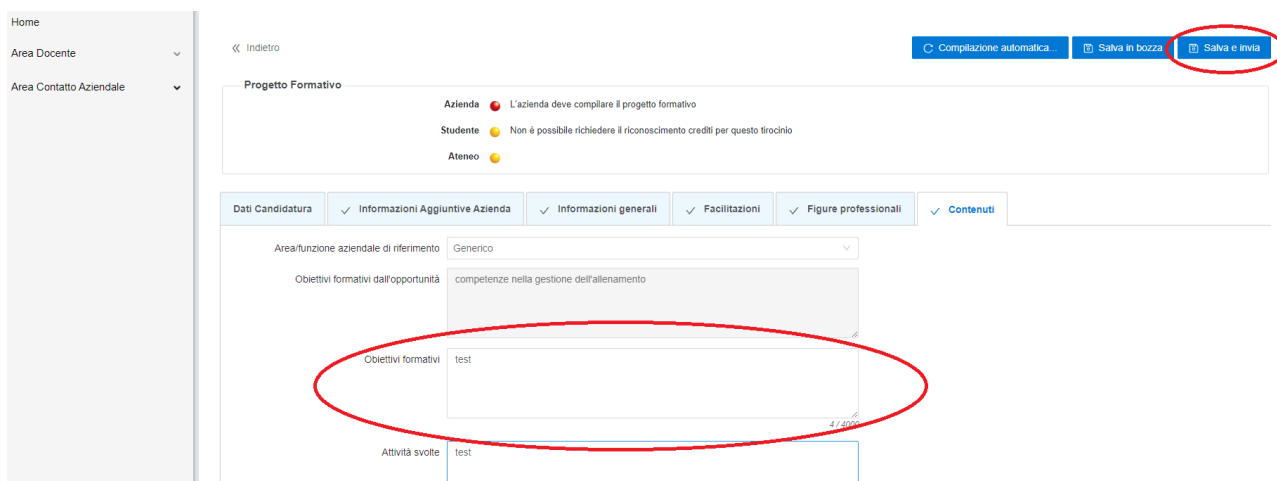
2. Avvio stage per specifico studente/studentessa

Qualora si conosca già la studentessa/lo studente con cui si vuole avviare il tirocinio, non è necessario effettuare i passaggi precedenti.

È infatti sufficiente cliccare su “Avvio stage” e digitare la matricola della studentessa o dello studente.



Procedere con la compilazione del Progetto Formativo in ogni sua parte, avendo cura di riportare interamente gli obiettivi formativi, e con l’approvazione dello stesso.



3. Gestione del tirocinio

Cliccare su “*I miei stagisti*” per monitorare lo stato del Progetto formativo, seguire le attività di stage e, al termine del tirocinio, approvare il registro presenze e compilare il questionario.

The screenshot displays the 'I miei stagisti' (My Interns) interface. On the left is a sidebar menu with the following items: Home, Area Docente, Area Contatto Aziendale, Dati azienda, Contatti aziendali, Elenco convenzioni aziendali, Opportunità, Presentazioni aziendali, I miei candidati, **I miei stagisti** (highlighted with a red circle), and Avvio stage. The main content area features a search bar and a table with columns: Stato, Studente, Opportunità, Data di inizio, Progetto formativo, Allegati, Proroghe, Valutazione, and Periodi. The 'Progetto formativo' column contains a 'Vedi' link with a red circle around it. The 'Allegati' column shows 'Vedi (0)'. The 'Proroghe' column shows 'Vedi'. The 'Valutazione' column shows 'Vedi'. The 'Periodi' column shows 'Vedi' with a red circle around it. At the top right of the main area, there is a button labeled 'Registri approvabili' with a red circle around it. At the bottom right, there is a pagination control showing '2 di 2' and '10 / page'.