

1 - Come si accede al portale stage? – STUDENTE + AZIENDA

È sufficiente andare alla home page Unicam, premere in basso [STAGE & PLACEMENT](#) e poi premere il bottone [GESTIONE STAGE](#).

A questo punto si accede alla pagina della piattaforma stage e placement, da dove è possibile effettuare la registrazione per le aziende non ancora convenzionate, il login Azienda e il login Studente.

2 - Come si effettua la registrazione di una azienda? - AZIENDA

Premere a sinistra [ISCRIZIONE AZIENDA](#) sotto alla voce Nuova Iscrizione.

Si apre una pagina in cui vanno compilati i campi richiesti.

In particolare, alla voce *mail contatto* va inserita l'e-mail della persona nell'azienda che riceverà le comunicazioni. La stessa persona andrà registrata al campo referente aziendale per rapporti con Unicam.

Alla voce dati di accesso al portale vanno selezionati uno username e una password da utilizzare per i successivi accessi alla piattaforma.

Effettuata la registrazione, il contatto riceverà una e-mail di conferma contenente i dati di accesso precedentemente selezionati.

3 - A cosa serve la convenzione e come si stipula? - AZIENDA

Se l'azienda non ha mai stipulato una convenzione stage con Unicam, è necessario stipulare una convenzione.

Effettuato il login azienda, va scaricato il modulo precompilato vanno inserite firma e timbro, e va fatto l'upload del modulo

A questo punto l'ufficio stage e placement la manda in firma al delegato di Ateneo, e la convenzione sarà operativa entro pochi giorni.

4 - Come si pubblica una offerta di stage? - AZIENDA

L'azienda effettua il login azienda, e preme il link [PUBBLICA STAGE UNIVERSITARIO](#)

Compila i dati, inserendo le date iniziali e finali di disponibilità, ovvero le date entro cui l'offerta di stage sarà visibile in piattaforma e potranno essere accettate candidature da parte degli studenti.

Vanno selezionati il corso o i corsi per i quali lo stage sarà disponibile.

5 - Come si effettua la candidatura a uno stage? - STUDENTE

Lo studente entra in piattaforma al link [LOGIN STUDENTE](#) utilizzando le proprie credenziali di esse3.

Nella propria area riservata accede alla sezione [CERCA STAGE](#) mediante il link apposito.

Premendo al nuovo link [CERCA STAGE](#) visualizza le offerte di stage pubblicate per il proprio corso di studi.

Premendo su [LINK](#) dell'offerta di stage prescelta, compare la pagina con i dettagli dello stage.

Qualora sia stato scelto un tutor Unicam di riferimento, deve essere inserito nell'apposito campo.

Se invece il tutor non è stato scelto, il campo va lasciato vuoto e il tutor sarà assegnato d'ufficio in un secondo momento.

Per gli studenti di farmacia e CTF, tuttavia, questo campo non va compilato.

6 - Come avviene la selezione del candidato da parte dell'Azienda? - AZIENDA

L'azienda entra con le proprie credenziali al link Login Azienda

Clicca su [LISTA STAGE PUBBLICATI](#), poi su [CERCA STAGE](#) e quindi sul LINK nella scheda dello stage.

Infine, seleziona il candidato.

7 - Come si effettua il corso di Formazione sulla Sicurezza? - STUDENTE

Prima di avviare lo stage, lo studente deve effettuare il Corso di Formazione sulla Sicurezza nei luoghi di Lavoro.

La Formazione viene svolta interamente on-line ed ha una durata di circa 4 ore.

Per richiedere le credenziali inviare una mail a: corsosicurezza.studenti@unicam.it

Nell'oggetto scrivere il Corso di Laurea, nel testo: nome e cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale e un indirizzo di posta elettronica che viene visionato costantemente, preferibilmente quello istituzionale Unicam.

Per gli stage interni gli studenti devono sostenere anche il corso sulla sicurezza specifica di 8 ore. Alla fine del corso, lo studente riceverà un attestato che andrà caricato in piattaforma insieme al progetto formativo.

8 - Come si fa l'Upload progetto formativo? – STUDENTE + AZIENDA

Dopo la selezione del candidato da parte dell'azienda, lo studente riceverà una mail con il nominativo del Tutor UNICAM assegnato con cui dovrà concordare la modalità di compilazione e firma del progetto formativo. Coloro che sono iscritti ai Corsi di Laurea di Farmacia e CTF riceveranno anche il bollettino di euro 16,00.

Il progetto formativo va scaricato alla voce manuali e moduli.

Ci sono tre possibilità:

- per lo STAGE AZIENDALE va scaricato il documento [PROGETTO FORMATIVO STAGE](#) (formato word o pdf, italiano o inglese)
- per lo STAGE INTERNO va scaricato il documento [PROGETTO FORMATIVO STAGE INTERNO](#) (italiano o inglese)
- gli studenti di Farmacia e CTF dovranno scaricare il documento [PROGETTO FORMATIVO STAGE FARMACIA E CTF](#)

Dopo aver compilato in ogni sua parte il documento, si rientra nella propria area riservata (Login studente) e nella home si trova l'apposito link per caricare Attestato Corso Sicurezza e Progetto Formativo. Si ricorda che la piattaforma accetta per ogni voce un file singolo solamente in FORMATO PDF.

9 – Quando e come lo stage può avere inizio? – STUDENTE

Ricevuta la mail di attivazione stage, lo studente può scaricare dalla piattaforma le schede presenze e recarsi in azienda (o nella struttura Unicam in caso di stage interno) solamente a partire dalla data di inizio indicata nel progetto formativo.

Gli studenti di Farmacia e CTF dovranno, invece, recarsi alla Segreteria Didattica della Scuola per ritirare il libretto di tirocinio, senza il quale non è possibile avviare lo stage nella farmacia.

10 - Come si conclude lo stage? – AZIENDA + STUDENTE

Terminate le ore di stage, il soggetto ospitante rientra nella propria area riservata, clicca in Lista stage pubblicati ed entra nel dettaglio stage dello studente.

Per poter effettuare la chiusura, il soggetto ospitante deve compilare il questionario di valutazione e poi premere su [CONCLUDI STAGE](#).

Per gli stage di Farmacia e CTF, prima della chiusura va verificato preventivamente che lo stage abbia avuto una durata di almeno 6 mesi ed almeno 900 ore. Eventuali interruzioni vanno quindi recuperate, anche oltre il periodo inizialmente previsto.

Successivamente, lo studente entra con le proprie credenziali e compila il questionario di valutazione di sua competenza.

La consegna di eventuale documentazione aggiuntiva (ad esempio il registro delle presenze) va effettuata secondo le modalità indicate dalla scuola di appartenenza.

In particolare, gli studenti di Farmacia e CTF dovranno presentare il libretto di tirocinio presso lo sportello della Segreteria Studenti.

Nota Bene:

Una volta effettuati tutti i passaggi precedentemente descritti, **lo stage deve essere registrato in carriera tramite il portale della didattica esse3**, alla stregua delle altre attività formative, secondo le modalità indicate dalla scuola di appartenenza.