# University of Verona Guide to internships FOR COMPANIES

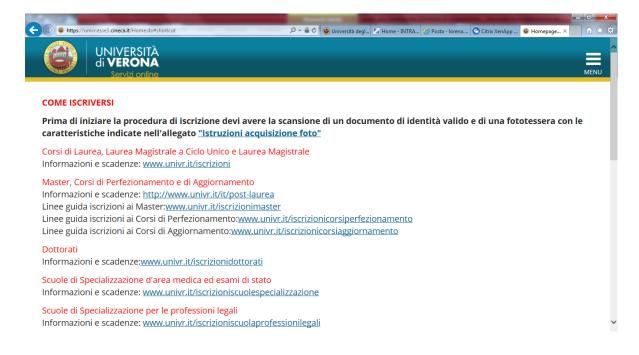
# 1. HOW TO REGISTER/LOG INTO THE SYSTEM

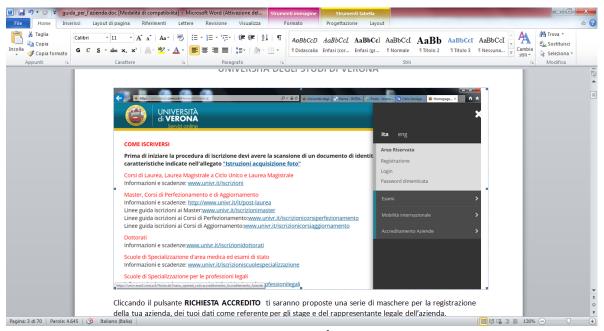
Go to the University's website <u>www.univr.it</u>, then click on <u>https://univr.esse3.cineca.it/Home.do</u> from the top right menu.

### 1.1. NEW USER

If you have never hosted any University of Verona students at your Company before, this means that you're a new User.

Please go to the section **Accreditamento Aziende** (*Company accreditation*) and register with the system as follows. Click on **Accreditamento Aziende** on the top right menu, then 'Richiesta accredito' (Accreditation request) to register.





By clicking on '**Richiesta accredito**', a series of online forms will be displayed, where you will need to enter your details (as Company Supervisor for the internship) and those of the Company legal representative.

	Registrazione aziende				Legenda:
Guest > Area Riservata Registrazione Login Password dimenticata	La registrazione dell'azienda ti consent ospitare studenti di Scienze dell'Educat	e l'accesso a "spazio stage" dell'Università d done/Formazione viene richidesto Lupioad PR viene richiesto l'upioad DETTAGUO DELL'OF alla registrazione!	GETTO GENERALE.	Se ti accrediti	Informazioni     Sezione in lavorazione o aperta     Sezione bioccata, si attilverà al     completamento delle sezioni     precedenti
Esami	Attività	Sezione	Info	Stato	Sezione correttamente
Mobilità internazionale	A - Registrazione azienda		0	۰	completata
Registrazione con TOKEN		Nazione della azienda	0	۰	
Accreditamento Azlende		Identificativo azienda	0		
Richiesta Accredito		Dati dell'azienda	0		
		Dati utente	0	6	
		Dati sede operativa	0		
		Rappresentante legale	0		
		Aree disciplinari	0		
		Settori	0		
		Allegati aree disciplinari	0		
		Inserimento username	0		
		Riepilogo dei dati inseriti	0		

# 1.1.1. Company code

In this section you will need to enter the country in which your company is legally based (**Nazione azienda**) and then the company VAT number (**Partita IVA**) and/or tax ID no. (**Codice fiscale**).

( Margar	//unive.esse3.cineca.it/tiroci	ni/TIRORegAziPageNazioneForm.do	P + ≜ C 🚳 Università deg	L 🎦 Home - INTRA 🤇	🖉 Posta - Iorena 🚫 Cits	ix XenApp 🧭 Nazione azi ×	- • • × •
6	UNIVERS di <b>VERO</b> Serviti or						MENU
A	1 2 3	4 >>					
	ne azienda nazione di prov	enienza dell'azienda					
Nazio	ne						
	Nazione:*	ITALIA				×	*
Indietro	Avanti						
Home							

Https://univr.esse3.cineca.it/tirocii	ni/TIRORegAziPageIdentificaForm.do	P + 🔒 C 🚭 Università degl.	🖫 Home - INTRA 🥃 Po	sta - Iorena 🕒 Citrix XenApp	🥖 Identificati 🗡	- □ <b>×</b>
A 1 2 3	4 >>					
Identificativo azie	nda					- 1
Inserire i dati identificativi	dell'azienda					- 1
Dati Identificativi						
Codice fiscale						
Codice fiscale						
per azienda individuale						
Partita Iva						
						- 1
Indietro Avanti						
						~

# 1.1.2. Company information

Here you need to enter your Company information details. Specifically: business name (*Ragione sociale*); ATECO code (*Codice Ateco*); number of employees (*numero dipendenti*), website (*sito web*, please enter the complete link starting with: http://www...), professional association (*associazione imprenditoriale*).

/	ocini/TIRORegAziPageDataForm.do	,	Oniversita	IN 😨 Citrix XenA 🔾 Posta - Io	or O Citrix AenA Co Dati azi A	ŵ
Dati Generali						
Ragione sociale*						
Gruppo						
Settore Ateco*	85 - ISTRUZIONE					Ŧ
Numero dipendenti*	Oltre 20					~
Fatturato						
Sito web	http://www.univr.it					
Associazione Imp	renditoriale					
Associazione imprenditoriale						
Codice associativo						

# 1.1.3. User data

Here you can add your information as Company Supervisor for internships for University of Verona students. Specifically, you will need to add the following information: first name and last name (*Nome* and *Cognome*), your country of origin (*Nazione di nascita*), your email address (*E-mail*), a phone number (*Telefono diretto*), as well as your position within the company (*Posizione aziendale*) and operational centre of your company (*Sede operativa*).

You will be also asked to include the reason for your registration (*Motivo della registrazione*), which may be one of the following:

1. start an internship with a chosen student;

2. offer your availability to host students or graduates.

Then you will need to read the privacy notice: you won't be allowed to proceed with your application if you don't accept the privacy terms and conditions.

🕑 💋 https://univr.esse3.cineca.it/tir	ocini/TRORegAciPageUse/DetaForm.do P * 🗟 C 😨 Universita	<u> </u>
Dati utente		
Titolo:	Seleziona il titolo	~
Nome*		
Cognome*		
Nazione di nascita:*	digita per ricercare	*
E-mail*		
Telefono diretto*		
Cellulare		
	Max 16 caratteri compreso il pre. internaz.(es:+39 3486767676)	
Posizione		
aziendale Area funzionale	digita per ricercare	-
aziendale	digita per ricercare Altra sede(inserita successivamente)	-
aziendale Area funzionale Sede operativa	Altra sede(inserita successivamente)         n./18/dbs/4:PlaySedeOpform.do         P = @ C         @ Universita         @ Home = NL         © Cerex/tenAL	_
aziendale Area funzionale Sede operativa	Altra sede(inserita successivamente)	
aziendale Area funzionale Sede operativa	Altra sede(inserita successivamente)         Altra sede(inserita successivamente)	_
aziendale Area funzionale Sede operativa	Altra sede(inserita successivamente)         Altra sede(inserita successivamente)	_
aziendale Area funzionale Sede operativa	Altra sede(inserita successivamente)         Altra sede(inserita successivamente)	_
aziendale Area funzionale Sede operativa	Altra sede(inserita successivamente)         Ini 1980/BrpAcPArestiderOpForm.do       P = @ C @ theiremata         5       6       7          5       6       7          citiva         nazioni	_
aziendale Area funzionale Sede operativa Mest/ventreel circuit tree ( Mest/ventreel circuit t	Altra sede(inserita successivamente)         Ini 1980/BrpAcPArestiderOpForm.do       P = @ C @ theiremata         5       6       7          5       6       7          citiva         nazioni	_

# 1.1.4. Legal representative

Indietro Avanti

Here you will need to enter the information about your company legal representative: first name and last name (*Nome* and *Cognome*), sex (*Sesso*), email address (*E-mail*), phone number (*Telefono*), date of birth (*Data di nascita*), country of origin (*Nazione di nascita*).

	TRORegAciPageRappLegaleForm.do	P = 🔒 C 🔮 Università _ 🕼 Home - IN	- O Citrix XenA O Posta - Ior O Citrix X	enA_ 🖉 Informa_ X
Informazioni rap	opresentante legale			^
Inserire i dati del rappre	sentante legale			
Rappresentante l	egale			
Titolo:	Seleziona il titolo			~
Nome*	SARTOR			
Cognome*	NICOLA			
Sesso:	Maschile      Femminile			
E-mail				
Telefono				
Data di nascita*				1
	(			
Nazione di nascita:*	ITALIA			*
Descionation t	Delesee			

# 1.1.5. Disciplinary areas

This section must include the *Disciplinary area* (*Area Disciplinare*) relevant to the internship/s you would like to establish at your company. Please select multiple areas if you believe that you might host other interns/trainees from the University of Verona on various fields of interest in the future.

You will be displayed the following areas:

- Area Educazione/Pedagogia (Education/Pedagogy);
- Area Psicologia (Psychology);
- Area Scienze Motorie (Movement Sciences and Sports);
- Area Servizio Sociale (Social Work);

If you flag '**Tutte le restanti aree formative**' (*All areas*), you will be able to host University of Verona interns and trainees from all the University's various disciplinary areas.

	🟠 🔻 🖾 👻 🖙 Pagina 👻 Sicurezza 👻 Strumenti 👻 🌘
Servizi Onime	
< 5 6 7 8 9 >>	
ree disciplinari	
0 1 1 1	ssono essere selezionate anche più aree disciplinari. Per l'area di scienze dell'educazione/formazione Ila Guida per l'Azienda nella specifica sezione "Spaziostage per tirocini Scienze dell'Educazione/
rmazione", mentre per l'area di scienze motorie viene richiesto l'uploa AGE AZIENDE SCIENZE MOTORIE".	ad <u>DETTAGLIO DELL' OFFERTA DI TIROCINIO</u> disponibile nella specifica sezione "TIROCINIO - SPAZIO
rmazione", mentre per l'area di scienze motorie viene richiesto l'uploa	ad <u>DETTAGLIO DELL' OFFERTA DI TIROCINIO</u> disponibile nella specifica sezione "TIROCINIO - SPAZIO
rmazione", mentre per l'area di scienze motorie viene richiesto l'uploa AGE AZIENDE SCIENZE MOTORIE". Aree disciplinari	ad <u>DETTAGLIO DELL' OFFERTA DI TIROCINIO</u> disponibile nella specifica sezione " TIROCINIO - SPAZIO
rmazione", mentre per l'area di scienze motorie viene richiesto l'uploa AGE AZIENDE SCIENZE MOTORIE". Aree disciplinari Area Educazione /Pedagogia - <u>Per scaricare il Progetto Generale c</u>	ad <u>DETTAGLIO DELL' OFFERTA DI TIROCINIO</u> disponibile nella specifica sezione " TIROCINIO - SPAZIO
rmazione", mentre per l'area di scienze motorie viene richiesto l'uploa AGE AZIENDE SCIENZE MOTORIE". Aree disciplinari Area Educazione /Pedagogia - <u>Per scaricare il Progetto Generale c</u> Area Psicologia - <u>Per scaricare il Progetto Generale clicca qui</u>	ad <u>DETTAGLIO DELL' OFFERTA DI TIROCINIO</u> disponibile nella specifica sezione " TIROCINIO - SPAZIO

# 1.1.6. Disciplinary areas sub-fields/sectors

If you have selected Education/Pedagogy disciplinary areas, you will be provided with a list of subfields or sectors (*Settori delle aree disciplinari*) that identify more specifically the activities that your future intern will be called to undertake. Please select one or more sub-fields or sectors.

		- 0 <u>- ×</u>
(a) 6 https://univr.esse3.cineca.it/tirocini/TIRORegAziPageSettoriForm.do	🔎 👻 🚔 🖒 🎯 Servizi 🔄 Home 💽 Posta 🧭 Secure 🥝 docs.uni 😤 Axios   A 🚳 Setto.	.× ∩☆≴
ile Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ? g ∂) abouttabs 👝 Siti suggeriti 🕶 ∂) Raccolta Web Slice 🕶	🏠 💌 🔂 👻 🖙 📾 💌 Pagina 🕶 Sicurezza 🖷	0
	1947 - Kalingi - Fagina - Sicureza -	Soumend • 🕡 •
		MENU
Settori delle aree disciplinari		
Puoi inserire uno o più settori relativi all'area disciplinare selezionata		
Puoi inserire uno o più settori relativi all'area disciplinare selezionata		
Puoi inserire uno o più settori relativi all'area disciplinare selezionata Settori per area: Area Educazione /Pedagogia		
Puoi inserire uno o più settori relativi all'area disciplinare selezionata Settori per area: Area Educazione /Pedagogia Settore Servizi Educativi per l'infanzia		
Puoi inserire uno o più settori relativi all'area disciplinare selezionata Settori per area: Area Educazione /Pedagogia Settore Servizi Educativi per l'infanzia Settore Servizi Educativi Extrascolastici e Socio Culturali		

# 1.1.7. Attachments

In this section (*Allegati aree disciplinari*) companies and bodies intending to apply for accreditation **in the Disciplinary area of Education/training** must complete and upload a specific form (*Progetto Generale*), whose template can be found <u>here</u>.

Companies and bodies intending to apply for accreditation **in the Disciplinary area of Movement Sciences** will need to upload the traineeship offer form, which can be found <u>here</u>

Companies and bodies intending to apply for accreditation **in any other Disciplinary area** will **<u>not</u> <b><u>need</u>** to upload any forms.

	riti Strumenti ?										
abouttabs 🔁 Siti suggeriti	• 🗿 Raccolta Web Slice 🕶								🏠 • 🖻	💌 🖃 🖷 💌 Pagina	🔹 Sicurezza 👻 Strumenti 👻 🌘
) << 7 E	_										<b>∓</b> Legenda
legati aree di	sciplinari rea di scienze dell'ed	ucazione/	formazion	e viene richie	esto l'ur	pload PRO	GETTO G	ENERALE me	ntre per accredi	tarsi ner	Checklist
	ie viene richiesto l'up								na e per accrea		<ul> <li>Upload Allegati effettuato</li> </ul>
Lista anegati											<ul> <li>Upload Allegati</li> <li>obbligatorio</li> </ul>
Tipologia di	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min		Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione		Azioni	<ul> <li>Upload Allegati non obbligatorio</li> </ul>
Offerta Area	2 MB	1		*.docx,		0					Q Dettaglio
EDUCAZ/FORMAZ				*.doc, *.pdf/A,					1	nserisci	iggi Modifica
				*.pdf					a	illegato	Elimina
											Informazione
llegati aree	eneral triscen (TRORegan e disciplina) er l'area di scienz	ri		ne/formazio						Conxxe. SA	
llegati aree area di scienze n	e disciplinar er l'area di sciena notorie viene rich	ri ze dell'e	ducazior		one vi	ene rich	iesto l'u	pload PRO			
€ Maps.//universed. Illegati aree er accreditarsi p	e disciplinar er l'area di sciena notorie viene rich	ri ze dell'e niesto l'u no	ducazior ipload D N.	ETTAGLIO N.	one vi DELL' i Est	ene rich	iesto l'u A DI TIR	pload PRO	GETTO GENE		per accreditarsi per
Mess//www.essel llegati aree er accreditarsi p area di scienze n Lista allegat Tipologia di	e disciplinar er l'area di scient notorie viene rich :i dimensiona file 2 MB	ri ze dell'e niesto l'u no amento	ducazior ipload D N. Allega	ETTAGLIO N. ti Allegat	i Est alle *.de	ene rich OFFERT ensione egato ocx, oc, df/A,	iesto l'u A DI TIR	ipload <u>PRO</u> OCINIO N.	GETTO GENE	RALE, mentre	per accreditarsi per
► Mages/Junior Association Illegati area er accreditarsi p area di scienze n Lista allegat           Tipologia di allegato           Offerta Area	e disciplinar er l'area di scient notorie viene rich :i dimensiona file 2 MB	ri ze dell'e niesto l'u no amento	ducazior ipload D N. Allega Min	ETTAGLIO N. Allegat Max	i Est alle *.de *.de	ene rich OFFERT ensione egato ocx, oc, df/A,	iesto l'u A DI TIR Stato	N. Allegati	GETTO GENE	RALE, mentre	per accreditarsi per Azioni

# 1.1.8. Enter your Username

In this section you will need to enter your username: this must be 6 to 20 digits long, must include at least one letter, one number and a special character.

# <u>Please take note of your Username, because once confirmed it will never be displayed again.</u>

	ocini/TRORegAziPageScettaUurForm.do SITÀ DNA	の - 色 C 🔮 Universia	Ta Home O Citrix Xe_ O	Posta - L. 🔘 Citrix Xe 🍯 Scelt	× @ Senici 0 12 0
Servizi	online				MENU
Scelta Nome Ute					
Crea un nome utente ut sistema.	ilizzando un numero e almen	o un carattere alfabetico o	un carattere special	e. La password sarà ge	nerata dal
Nome utente*					
Indietro Avanti					

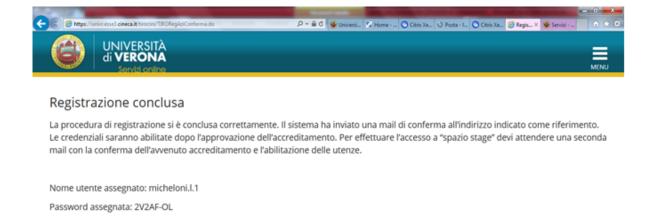
Informativa utilizzo cookie | © CINECA

# 1.1.9. Summary and confirmation

In this section you will be displayed a summary of the entered information, grouped into subsections, that can be changed if needed.

(d) https://unive.esse3.cineca.it/tirocini/TIRORegAtiPageRiepilogo.do	🔎 = 🖨 C 🔮 Universi 🔽 Home 🔾 Citris Xe 🔾 Posta - L 🔾 Citris Xe 🧭 RiepiL X 😵 Senici 🕠
Dati Azienda	
Ragione sociale	Università di Verona
Codice fiscale	93009870234
Settore	85 - ISTRUZIONE
Categoria	Istruzione e Formazione
Sito web	http://www.univr.it
Gruppo di appartenenza	
Numero dipendenti	Oltre 20
Fatturato	
Sede Legale	
Sede	Verona
Nazione	ITALIA
Comune	Verona
Provincia	VR
Indirizzo	via dell'Artigliere, 8
Сар	37129

Please click on **Conferma** (*Confirm*) to submit your information. A *password* will appear, and you will receive a confirmation email to the email address entered at the time of registration.



Home
Informativa utilizzo cookie | © CINECA

**PLEASE NOTE:** YOUR PROFILE WILL NOT BE ACTIVE UNTIL THE UNIVERSITY OF VERONA APPROVES YOUR COMPANY (*AVVENUTO ACCREDITAMENTO*). AS SOON AS YOUR APPLICATION IS APPROVED, YOU WILL RECEIVE A CONFIRMATION EMAIL, THEN YOU WILL BE ABLE TO LOG INTO THE SYSTEM USING YOUR LOGIN DETAILS.

# 1.2. COMPANY ALREADY IN THE SYSTEM: HOW TO ADD A COMPANY SUPERVISOR

If your company has already been entered in the system but you do not have the relevant login details, you will need to apply for accreditation (*'richiesta di accredito'*): at the moment of entering your VAT number, your company profile will be automatically recovered. Then you will be able to add yourself as a new company supervisor, and you will be provided with login details for access.

4	🕒 🧭 https:///	nive esse3 <b>cineca.it</b> /tirocir	ni/TRORegAziPageNazioneForm.do	5 <b>≙</b> ≁ Q,	🔮 Universitä degl 💈 Ho	me - INTRA 🍊 Posts	- Iorena		<b>n</b> * 0
	$\bigcirc$	UNIVERSI di <b>VERON</b> Serviti or	TÀ VA líne						MENU
		1 2 3	4 >>						
			enienza dell'azienda						
		Nazione:*	ITALIA					×	-
	Indietro	Avanti							
	Home								

Herps Wassier essel cinece it forocin	-/TRORegAzPageldent/scaForm.do	, 오 + 음 C 👻 Università degl.	Home - INTRA 🤇 Post	a - Iorena 💽 Citrix XenApp	- 0 <b>- ×</b> -
A 1 2 3	4 >>				
Identificativo azie	nda				
Inserire i dati identificativi	dell'azienda				
Dati Identificativi					-1
Codice fiscale					
Codice fiscale					
per azienda individuale					
Partita Iva					
Indietro Avanti					
					~

# 1.2.1. User data

Here you can add your information as a NEW Company Supervisor for internships/traineeships for University of Verona students. Specifically, you will need to add the following information: first name and last name (*Nome* and *Cognome*), your country of origin (*Nazione di nascita*), your email address (*E-mail*), a phone number (*Telefono diretto*), as well as your position within the company (*Posizione aziendale*) and operational centre of the company (*Sede operativa*).

You will be also asked to include the reason for your registration (*Motivo della registrazione*), which may be one of the following:

- 1. start an internship with a chosen student;
- 2. offer your availability to host students or recent graduates.

Then you will need to read the privacy notice: you won't be allowed to proceed with your application if you don't accept the privacy terms and conditions.

Mtps://univr.esse3.cineca.it/tire	cin/TRORegApPageUseDataForm.do 🔎 = 🚔 C 🚳 Università 🔽 Home - PL 🔿 Cetrix XenA 🗿 Posta - Ior 🔘 Cetrix XenA 💋 Erlera X	
ati utente		
Titolo:	Seleziona il titolo	-
Nome*		
Cognome*		
Nazione di nascita:*	digita per ricercare	*
E-mail*		
Telefono diretto*		
Cellulare		
	Max 16 caratteri compreso il pre. internaz.(es:+39 3486767676)	
Posizione aziendale		
Area funzionale	digita per ricercare	*
Sede operativa	Altra sede(inserita successivamente)	Ā

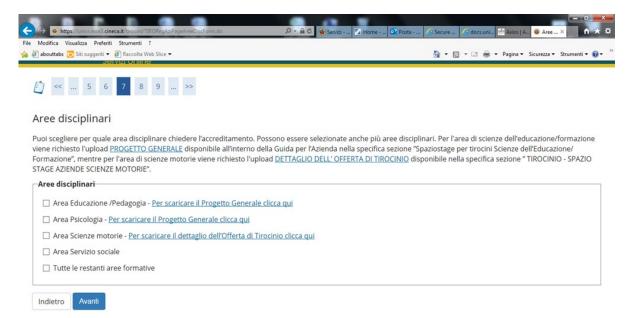
# 1.2.2. Disciplinary areas

This section must include the *Disciplinary area* (*Area Disciplinare*) relevant to the internship/s you would like to establish at your company. Please select multiples areas if you believe that you might host other interns/trainees from the University of Verona on various fields of interest in the future.

You will be displayed the following areas:

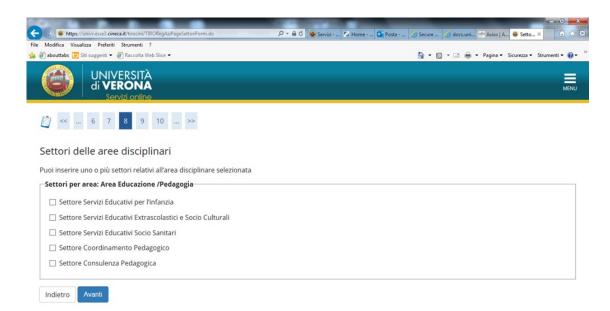
- Area Educazione/Pedagogia (Education/Pedagogy);
- Area Psicologia (Psychology);
- Area Scienze Motorie (Movement Sciences and Sports);
- Area Servizio Sociale (Social Work);

If you flag '**Tutte le restanti aree formative**' (*All areas*), you will be able to host University of Verona interns and trainees from all the University's various disciplinary areas.



# 1.2.3. Disciplinary areas sub-fields/sectors

If you have selected Education/Pedagogy disciplinary areas, you will be provided with a list of subfields or sectors (*Settori delle aree disciplinari*) that identify more specifically the activities that your future intern will be called to undertake. Please select one or more sub-fields or sectors.



# 1.2.4. Attachments

In this section (*Allegati aree disciplinari*) companies and bodies intending to apply for accreditation **in the Disciplinary area of Education/training** must complete and upload a specific form (*Progetto Generale*), whose template can be found <u>here</u>.

Companies and bodies intending to apply for accreditation **in the Disciplinary area of Movement Sciences** will need to upload the traineeship offer form, which can be found <u>here</u>

Companies and bodies intending to apply for accreditation **in any other Disciplinary area** will <u>not</u> **<u>need</u> to upload any forms.** 

-							_		
θ	(d) https://u	nivr.esse3.cineca.it/tirocini/TIRORegAziPageAllegatiAreaForm.do	, <b>0 - ≙</b> c	🔮 Università 🔽 Home - IN.	Citrix XenA	C Posta - Ior	Citrix XenA	🙆 Allegati 🛛	1 1 1
		UNIVERSITÀ di <b>VERONA</b> Servizi online							MENU

#### Allegati aree disciplinari

Per accreditarsi per l'area di scienze dell'educazione/formazione viene richiesto l'upload <u>PROGETTO GENERALE</u>, mentre per accreditarsi per l'area di scienze motorie viene richiesto l'upload <u>DETTAGLIO DELL' OFFERTA DI TIROCINIO</u>

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Offerta Area EDUCAZ/FORMAZ	2 MB	1	10	*.docx, *.doc, *.pdf/A, *.pdf	e	0			Inserisci allegato

Indietro	Avanti

A REAL PROPERTY AND INCOME.		-		-	-	-			-	0 0 - 2
🗲 🕞 🧭 https://univr.esse3.ci	neca.it/tirocini/TIRORegAziPageAllegatoAreaForm.do?	,P - ≙ ¢	🔮 Universi	🖾 Home	Citrix Xe	O Posta - L.	🔘 Cibrix Xe	🙆 Alleg ×	🔮 Servici	0 🛠 🛛
🔰 🛛 🖉 🖉 di V	VERSITÀ ERONA ervizi online									MENU

# Allegato progetto generale proposto dall'azienda

Per l'area di scienze dell'educazione/formazione viene richiesto l'upload <u>PROGETTO GENERALE</u>, mentre per l'area di scienze motorie viene richiesto l'upload <u>DETTAGLIO DELL' OFFERTA DI TIROCINIO</u>

Dettaglio documen	to
Titolo:*	Dettaglio offerta tirocinio Area SC EDU/FORM
Descrizione:*	Dettaglio offerta tirocinio Area SC EDU/FORM
Allegato:*	Sfoglia
Indietro Avanti	

# C Cetie Xe\_ C Posta - L O Ceti

Per accreditarsi per l'area di scienze dell'educazione/formazione viene richiesto l'upload <u>PROGETTO GENERALE</u>, mentre per accreditarsi per l'area di scienze motorie viene richiesto l'upload <u>DETTAGLIO DELL' OFFERTA DI TIROCINIO</u>

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Offerta Area EDUCAZ/FORMAZ	2 MB	1	10	*.docx, *.doc, *.pdf/A, *.pdf	•	2			Inserisci allegato
									<u> </u>
							Dettaglio offerta tirocinio Area SC EDU/FORM	Dettaglio offerta tirocinio Area SC EDU/FORM	<u> </u>

# 1.2.5. Enter your Username

In this section you will need to enter your username: this must be 6 to 20 digits long, must include at least one letter, one number and a special character.

# <u>Please take note of your Username, because once confirmed it will never be displayed again.</u>

C S Mage / Vanion essed cineca it Vinocini/TBIORegADP ageSceltaBufform.do	P - 📾 C 🔮 Universit. 🖓 Home 🔘 Céris Xe 🗘 Posta - L 🔘 Céris Xe 🧭 Scelt × 😵 Servici	- 0 <b>- ×</b> ∩ ☆ 0
UNIVERSITÀ di VERONA Serviti online		
6 7 8 9		
Scelta Nome Utente		
Crea un nome utente utilizzando un numero e almeno un cara sistema.	rattere alfabetico o un carattere speciale. La password sarà generata dal	
Nome utente*		

Indiet	ro Avanti

Home		
	Informativa utilizzo cookie   © CINECA	

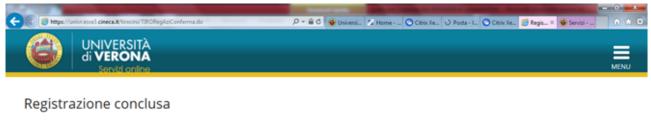
# 1.2.6. Summary and confirmation

In this section you will be displayed a summary of the entered information, grouped into subsections, that can be changed if needed.

Maps://univr.esus3.cimeca.it/tirocini/TBORegAs/PageRiepilogo.do     Dati Azienda	D - A C 🕲 Universi. 🔄 Home 🛇 Citrix Xe D Posta - L. 🛇 Citrix Xe 🧭 Riepil X 🧐 Servici	۵
Ragione sociale	Università di Verona	
Codice fiscale	93009870234	
Settore	85 - ISTRUZIONE	
Categoria	Istruzione e Formazione	
Sito web	http://www.univr.it	
Gruppo di appartenenza		
Numero dipendenti	Oltre 20	
Fatturato		
Sede Legale		_
Sede	Verona	
Nazione	ITALIA	
Comune	Verona	
Provincia	VR	
Indirizzo	via dell'Artigliere, 8	
Cap	37129	

are i Dati Azienda

Please click on Conferma (Confirm) to submit your information. A password will appear, and you will receive a confirmation email to the email address entered at the time of registration.



La procedura di registrazione si è conclusa correttamente. Il sistema ha inviato una mail di conferma all'indirizzo indicato come riferimento. Le credenziali saranno abilitate dopo l'approvazione dell'accreditamento. Per effettuare l'accesso a "spazio stage" devi attendere una seconda mail con la conferma dell'avvenuto accreditamento e l'abilitazione delle utenze.

Nome utente assegnato: micheloni.l.1

Password assegnata: 2V2AF-OL

Home Informativa utilizzo cookie | © CINECA

**PLEASE NOTE:** YOUR PROFILE WILL NOT BE ACTIVE UNTIL THE UNIVERSITY OF VERONA APPROVES YOUR PROFILE AS A NEW COMPANY SUPERVISOR (**APPROVAZIONE DEL NUOVO CONTATTO AZIENDALE**). AS SOON AS YOUR PROFILE IS APPROVED, YOU WILL RECEIVE A CONFIRMATION EMAIL, THEN YOU WILL BE ABLE TO LOG INTO THE SYSTEM USING YOUR LOGIN DETAILS.

# 2. FIRST LOGIN

# 2.1 LOGIN

Once you have received from the University a confirmation email for your approved company accreditation or new company supervisor application, you will be able to go to: <u>https://univr.esse3.cineca.it/Home.do</u> and click on "login" using your login details – username and password – from the menu top right of the screen.

C Servicional de la la consectación de la conse	ome = NTRA, 🥝 Porta = Iorena 🔘 Citris Xenilop : 🧉 Homepage 🖇 🧰 🗶
COME ISCRIVERSI Prima di iniziare la procedura di iscrizione devi avere la scansione di un document caratteristiche indicate nell'allegato <u>"Istruzioni acquisizione foto"</u> Corsi di Laurea, Laurea Magistrale a Ciclo Unico e Laurea Magistrale Informazioni e scadenze: <u>www.univr.it/iscrizioni</u>	to di identit Area Riservata Registrazione Login Password dimenticata
Master, Corsi di Perfezionamento e di Aggiornamento Informazioni e scadenze: <u>http://www.univr.it/it/post-laurea</u> Linee guida iscrizioni ai Master: <u>www.univr.it/iscrizionimaster</u> Linee guida iscrizioni ai Corsi di Perfezionamento: <u>www.univr.it/iscrizionicorsiperfeziona</u> Linee guida iscrizioni ai Corsi di Aggiornamento: <u>www.univr.it/iscrizionicorsiperfeziona</u>	
Dottorati Informazioni e scadenze: <u>www.univr.it/iscrizionidottorati</u> Scuole di Specializzazione d'area medica ed esami di stato Informazioni e scadenze: <u>www.univr.it/iscrizioniscuolespecializzazione</u> Scuole di Specializzazione per le professioni legali Impu/umr.ess2 check/Home.scheme.coment.com/scheme.scheme.scheme.pfessionilegali	

Then your personal web page will appear, where you can view or change any company information or contact details, as well as uploading a company presentation or an internship offer for students.

File Modifice Visualize Parletti Strumenti 7		
AMBIENTE DI TEST		×
UNIVERSITÀ di VERONA Servizi online		0
Area Soggetti Esterni di	Area Riservata	24
	Logout	
Benvenuto nell'area riservata ai Soggetti Esterni.	Cambia Password	
	Home	>
Home	Didattica	
Informativa utilizzo cookie   & CINECA		
		,
	Tirocini e Stage	
Migna (wana awa) ya cawaa ki watu humina (wa Sakkamba du huma, yayana), cabanadan, yang yanada, kwa yayanda (		

# 2.2. COMPANY INFORMATION

On this web page you can view or change any company information, as well as adding or changing company locations. Please note that you cannot delete your legal headquarters field.

Mips://unive.cond.pp.cineca.it/auth/firocir	il all'Allenda do 🖉 🛎 🖞 🔮 Delvenda degli 1. 💈 Home - DITRART 🖉 Posta - Iorena.mi. 🙆 Chris XanApp - A. 👩 Del aclenda 🗙 🐑 Back	😵 Servici - Spacio st 📽 Homepage area
difica Visualizza Preferiti Strumenti ?		
Serv	zi online	
ý 🔺 1		
ati azienda		
a pagina ti permette di m	odificare o integrare i dati dell'azienda	
Dati generali		
Ragione sociale*	Nuvola Nera srl	
Codice Duns		
Gruppo		
Settore Ateco	•	~
Numero dipendenti*	Oltre 20	~
Fatturato		
Sito web		
	- No L	
Associazione impre	nditoriale	
Associazione		

Sede azienda		
La pagina ti permette di ins	serire o modificare la sede aziendale	
Sede azienda		
Descrizione*		
Tipo sede*	•	~
Indirizzo		
Nazione*	digita per ricercare	~
Città		
Cap*		
Indirizzo*		
Telefono centralino*		

# 2.3. COMPANY ROLES

On this web page you can view or change the company roles entered in relation to internships with University of Verona students. Each contact can have multiples roles in the company: please choose from the list.

÷	💼 📶 Maya //unive acco	) pp <b>cireca it</b> 'auth-tirecini'asi 'Lista Centamikas de	P = B C Buivenità degli L 1	🖌 Home - INTRANET 🤞 Posta - Iorena.mi.	- 🔘 Cenu XanApp - A 🍯 Dati anagrafic 🛪 😥	Bauli 🔮 Servici - Spacio st 🗉 Homepage area	A * 0
File	Modifica Visualizza Pr	fleriti Strumenti ?					
	AMBIENTE D	TEST					
	6	UNIVERSITÀ di <b>VERONA</b> Servizi online					MENU

#### Dati anagrafici contatti aziendali

La pagina permette l'inserimento o la modifica dei dati relativi ai contatti aziendali. ATTENZIONE: è necessario indicare il referente aziendale che assume il ruolo di TUTOR e associarlo alla sede di svolgimento del tirocinio (sedi di attività).

Cogno	me e nome	Ruoli	Azioni
A	OLO	Tutor	0
A	RICA	Tutor	0
A	UDIA	Tutor	0
A	RINO	Tutor	0
A	IANO	Tutor	0
B	IRENE	Referente tirocini/stage	0
B	SUSTO	Tutor	0
с	4 MARTINA	Rappresentante legale	0

# PLEASE NOTE: THE ROLE OF COMPANY SUPERVISOR (TUTOR) MUST HAVE ALREADY BEEN ASSIGNED BEFORE STARTING A TRAINING PROJECT.

If the person you intend to appoint as Company Supervisor (tutor) for the internship in question is not on the list, you must add them to the list BEFORE completing and submitting a training project. Please note: when entering a Company Supervisor (tutor) you must also enter the relevant location.

1.0.0		
🗊 💋 Mitge://unive.essell.pp.cineca.it/suth/tiro Acdifica: Visualizza: Preferiti: Strumenti: ?	onias Gentere Community P = 🗟 C 🔮 Università degli s. 💈 Home - NTRANET 🧭 Posta - Sureaunia. 🔘 Cetrix Xenalago - A. 🦉 Contatta acia X 🖉 Bauk	🔮 Servici - Spacio st 📽 Homepage area
Addrica Visualizza Preferiti Strumenti ?		
Contatto azienda	le	
nserisci o modifica il cont	atto aziendale	
Dati anagrafici con	tatto aziendale	
_	Messaggio informativo per ruolo	
Ruoli:	Delegato	
	Rappresentante legale	
	Referente tirocini/stage	
	Responsabile amministrativo stage	
	Studente	
	Tutor	
	Messaggio informativo per campo titolo	
Titolo:	Seleziona il titolo	~
Cognome:*		
Nome:*		
Sesso:*	O Maschile O Femminile	
Data di nascita:		iii
🖉 hetps://unior.essel.pp.cimeca.it/such/too	oni an Centre Contant of D + 🔒 C 📦 University degits 🖉 Home - INTANT 🦪 Posts - Internanti 🔘 Cent Kenigg - A 🧃 Consta pole X 😒 Badi	😴 Servici - Spacio st 🖌 Homepope area
odifica Visualizza Preferiti Strumenti ?	en en onenen en en onen en	Servici - specio st Servici - specio st
Telefono:		
Cellulare:		
cenulare.		
	Messaggio informativo per funziona aziendale	
Funzione	Seleziona la funzione	~
aziendale:		
	Messaggio informativo per campo attivo	
Attivo:	● Sì ○ No	
Sedi di attività (sol	o per tutor)	
Sedi:	Via Verdi, 31, 37060 Castel d'Azzano (VR)	
	Via Verdi 22, 37121 Verona (VR)	
Indietro Salva		
indietro Salva		

Home	
	Informativa utilizzo cookie   © CINECA

# 2.4 COMPANY PRESENTATION

In this section you can create a presentation of your company for students and recent graduates. On the first login you will be displayed a standard presentation. From there, you can:

- add a new company presentation by clicking on "aggiungi nuova presentazione" (add new company presentation);
- change your company presentation by opening it as a draft, and then modifying it.

6	UNIVERSITÀ di <b>VERONA</b> Servizi online				MENU
Present	azioni azienda				
	guente permette di creare, modificare e visualia	zare le tue presentazioni aziendali			
		zare le tue presentazioni aziendali Ultima modifica	Azion	i	

Home	
	Informativa utilizzo cookie   © CINECA

In your Company presentation you can add a text (not exceeding 2,000 characters). Once you have entered your text, please **click on "salva e continua"** (*Save and continue*).

ica Visualizza Preferiti Strumenti ?	Van Penetasional conde D = 🗟 🖞 🕲 Université degli 1 🔓 Hone - NTRANT 🦪 Parte - Sermanni 🛇 Cons Tenlay - A., 🧭 Modifera pen × 🖉 Badi 🦉 Serviz - Spalo et 🖉 Honepage and	•
resentazione azier	nda	
Ragione sociale*	Nuvola Nera	
Sito		
	2000 caratteri	
Descrizione:*	Q D A- Ø- X C B B B Φ ♥ < > Q S ₩ Z X	
	B <i>I</i> <u>U</u> S x, x <sup>*</sup> μ μ ∉ ∉ <b>E</b> ± ± <b>E</b> ∞ ⊲ <b>P</b> ⊙ Ω ⊨	
	🖾 🎹 🗮 Normale - Carattere - Di 🕞 Sorgente	
	body p A	

Logo

itolo	Azioni		
llegato 1 non inseri	o Inserisci un nuovo allegato		
llegato 2 non inseri	0 Inserisci un nuovo allegato		
llegato 3 non inseri	o Inserisci un nuovo allegato		
ultimedia ipo		Valore	
	•	Valore	
ipo	·		
ipo			

Once you have entered your text, you will be able to add a **company logo** (maximum 320 x 515 px), upload **attachments** (up to 3 files) which will be available on the database, and **multimedia files** (1 feed RSS, 1 or 2 Youtube videos, 1 or 2 images as external links).

When your company presentation is complete, click on **"Salva e chiedi pubblicazione"** (*Save and request publication*). At that point your request will be submitted to the University: once approved, your presentation will be available online.

A REAL PROPERTY AND ADDRESS OF THE PARTY OF	- 0 ×
🗲 🛞 🖉 https://univ.ess2.pg.cineca.kt/sub/tirocini/ss/RicPubb Presentatio 🖉 🛩 🔒 🖸 🕲 Università degli 🛌 📝 Home-P.NTRANET 🍰 Posta - Iorena.mt. 💿 ChricKenApp - A 🍠 Modifica stat 🗴 🔅 Bauli 🚳 Servici - Spazio st 🛸 Homepse	e area 🕥 🏠 🔅
File Modifice Visuelizze Preferiti Strumenti ?	
AMBIENTE DI TEST	
UNIVERSITÀ di VERONA Servizi online	MENU
Modifica stato presentazione La presentazione verrà sottoposta ad approvazione da parte dell'Ateneo prima della pubblicazione. Confermi?	
La presentazione verta sottoposta ad approvazione da parte dell'Ateneo prima della pubblicazione. Comerniz	
Esci Conferma richiesta pubblicazione	
Home	
Informativa utilizzo cookie   © CINECA	

Once your presentation has been approved by the University, your presentation will be displayed as approved (green light) in the company presentations section (*Presentazioni aziendali*).

	a Preferiti Strumenti 7	i Qovensta dagi L. 🖉 Hong - NYIANET 🥑 Parta - Ionna.n. 🔘 Citrix Tanàngo - A. 🔮 Inditra	an di uni
8	UNIVERSITÀ di <b>VERONA</b> Servizi online		MEN
	tazioni azienda seguente permette di creare, modificare Stato	e e visualizzare le tue presentazioni aziendali Ultima modifica	Azioni
1392	Attualmente pubblicata	09/05/2019 alle 14:27 ·	© 🕥 🐓
Aggiungi i	nuova presentazione		
Home			

By logging into their personal area, the student or recent graduate will be able to view the following company information:

- 1. business name (Ragione sociale);
- 2. field;
- 3. company website;
- 4. location/s;
- 5. full company presentation text;
- 6. company logo/attachments/multimedia files;
- 7. internship offers entered by the company.

# 3. HOW TO ADD A NEW INTERNSHIP OFFER

# 3.1 NEW INTERNSHIP OFFER

As a Company Supervisor you can add new internship offers by clicking on "nuove opportunità" (new offer) for University of Verona students and recent graduates.

No. Modifier. Visualize. Robells. 1 Property 1 AMBIENTE DI TEST		×
UNIVERSITÀ di VERONA Servid ordino		0
Area Soggetti Esterni di Benvenuto nell'area riservata al Soggetti Esterni.	Area Riservata Logout Cambia Password	
	Home	>
Home		
Informativa utilizzo cookie   © CINECA		
	Tirocini e Stage	
any france and go cross that france is field and a france, grand colorador, and controls, day, controls		

A specific form will be displayed, with a summary of the information needed to add a new offer. Click on **"gestione opportunità"** (*manage your offers*).

	potrai inserire una opportunità rivolta a studenti o a neola sibile agli studenti e ai neolaureati entro 12 mesi dal conse		a. L'opportunità sarà
Attività	Sezione	Stato	Legenda:
- A - Gestione opportunità		Z	Informazioni
e de la companya de la	Caratteristiche dell'opportunità	Z	🖉 Sezione in
•	Requisiti per i candidati	<b>a</b>	lavorazione o aperta
•	Aree dell'opportunità	<b></b>	Sezione
	Settore dell'opportunità	<b>a</b>	bloccata, si attiverà al
•	Preferenze di gestione	<b>a</b>	completament
	Riepilogo	<b>A</b>	delle sezioni precedenti

# 3.1.1. Your offer details

Here you will need to select:

- the type of offer, by selecting:

- Internship for students;
- Internship for recent graduates.

Please note that each offer must be either for students or recent graduates. If you wish to add a new offer both for students and recent graduates, you will need to create two different offers. However, once you have created one offer (e.g. for students), you can easily copy it and use it for a different offer (e.g. for recent graduates).

- the location of the internship. This can be:
  - your legal headquarters (sede legale), or
  - other company locations.
- your field (select from the list);

- any allowances or benefits for the intern (flag as applies). Please remember: as far as internships for recent graduates are concerned, a grant/salary must be paid. Minimum amounts of grants or salary for interns may vary depending on each Italian Region.

- the start date of the internship;

- the expected **duration** of the internship.

Tipo opportunità*	Stage per studenti	~
Ragione sociale azienda*	Nuvola Nera	
Descrizione azienda	Q B ▲ Ø < X < 6 8 8 9 % < > Q 5 ₩ X X	
u l'entre de la companya de la compa	B <i>I</i> <u>U</u> S x, x <sup>2</sup> μ ≔ ∉ ∉ ± ± ± ≡ ∞ ∞ № ⊕ Ω ⊭	
	🖾 🎹 🚆 Formato - Carattere - Di 🕞 Sorgente	
Sede di svolgimento*	Seleziona	~

# 3.1.2. Requirements for interns

Here you will need to enter the requirements for interns. In the field marked as "seniority" you can add your preferences in terms of career requirements. Please note that these preferences are NOT binding, and will not prevent applicants not meeting such requirements from applying.

A REAL PROPERTY AND INCOME.			
C C C Mtps://univ.exel.pp.cineca.it/suth/tirecini/asi/TROGestOppilaPi Ne Modifica Vauelcza Preferiti Soumenti 1	rje , P × 🗎 G 🦉 Università degli stud 🖆 Home - INTRANET	🧭 Posta - Iorena.miche 🛇 Citrix XenApp - AppL. 🧔 Gestione opportu × 🌀 RE-Famiglia	🝯 Homepage area pub 🗈 🕆 🔍
			^
Gestione opportunità			
In questa maschera potrai inserire i rec	quisiti richiesti ai candidati.		
Requisiti per i candidati			
Titolo*			
Testo*			
Requisiti e competenze			
Obiettivi formativi			
e competenze da acquisire*			
acquisite			
Competenze Linguistiche	- Seleziona ling 🗸	- Seleziona livello -	~
	- Seleziona ling 🗸	- Seleziona livello -	~
	- Seleziona ling 🗸	- Seleziona livello -	~
	- Seleziona lino 🗸	- Seleziona livello -	<b>`</b>

# 3.1.3. Disciplinary areas

In this section the disciplinary areas for which you have been accredited are displayed. Please select one or more disciplinary areas for the internship in question.

🕒 🕼 🖗 Mage Turber count pp characte anti-transmission TROCKET/splatificity: D = 🖨 C 🕸 December degli strate. 🖉 Honese MREART 🖉 Protes Secondaria. 🐦 🖉 🖸 Transmission 🖉 China Secondaria Sec	* 0
Fie Modelse Vaueline Potenti 2	-
AMBIENTE DI TEST	1
UNIVERSITÀ di VERONA Servizi online	_
[1] 2 3 4 5     [1]	
Settore	
In questa maschera trovi i settori relativi all'area disciplinare selezionata. Puoi indicare uno o più settori di inserimento del candidato.	
Settore	1
Nessuno	
<ul> <li>Area Scienze dell'educazione/formazione - Settore Servizi Educativi Extrascolastici e Socio Culturali</li> </ul>	
Area Scienze dell'educazione/formazione - Settore Servizi Educativi per l'infanzia	
Indietro Avanti	,
Home	
Informativa utilizza conkie 1.42 CINECA	

# 3.1.4. Manage your preferences

In this section you can manage applications from students or recent graduates.

- **Referente aziendale (***Company Supervisor***)**: normally is the user who completes the procedure, but it is also possible to add other company contacts. The Company Supervisor will receive all communications relevant to the internship offer in question.
- Visibile fino al (*Application deadline*): deadline for submitting applications, to be decided by the company.
- Anche via mail (*Email notification*): by ticking this box you will be able to receive an email for each application submitted for the offer in question. The email will also include a text entered by the applicant and any attachments uploaded.
- Documentazione e informazioni richieste (*Documents and requested information*): are the information that you can request from the student/recent graduate at the moment of the application (curriculum vitae, cover letter, additional questions).

	one	
Referente aziendale*	~	,
licevi Candidature	Su questo sistema	•]
Anche via mail	Se non valorizzato le candidature saranno mandate all'indirizzo del contatto responsabile per l'opportunità	
Eventuale mail alternativa su cui ricevere le candidature		
Visibile fino al*		
	(gg/MM/yyyy)	
	00:00	

# 3.1.5. Summary and confirmation

In this section you will be displayed a summary of the entered information, grouped into subsections, that can be changed if needed.

Caratteristiche dell'opportunità					
Tipo opportunità	Stage per studenti				
Ragione sociale azienda	Nuvola Nera				
Descrizione azienda	ivapifaèkcèavikaèodvkaè0ivaì				
Sede di svolgimento	via Verdi 22, 37121, Verona, VR, ITALIA				
Area funzionale	Marketing e Comunicazione				
Convenzione	Convenzione per studenti				
Facilitazioni Previste	Rimborso spese di viaggio;				
Data indicativa di inizio	28/05/2019				
Durata indicativa prevista (in mesi)	3				
Numero di posti previsti					
Modifica Dati Caratteristiche dell'opportunità Utilizza il lin Requisiti per i candidati	ik per modificare i Dati delle Caratteristiche dell'opportunità marketing e comunicazione				
	gestione campagna pubblicitaria				
Testo					
Testo Obiettivi formativi e competenze da acquisire	lavoro in team, organizzazione eventi, organizzazione aziendale				
	lavoro in team, organizzazione eventi, organizzazione aziendale inglese: Intermedio;				

Now you can click on "**Pubblica**" (*publish*) to save your offer as "**da approvare**" (*awaiting approval*). Alternatively, you can select "**salva in bozza**" (*save as draft*) if you prefer to save the offer but you still need to change it a bit without requesting approval to the University.

dfica Visualizza Preferiti Strumenti 7	ala maren 🗇 unana a manana 🖉 nanana ana 🖉 cana manda a dalem 🗖 cada	odol Annian 🤉 🗖 ot a grading	· vouebele ses bos-	
Anni dalla laurea				
Altre informazioni				
Appartenenza a categoria protetta	No			
Modifica Dati dei Requisiti per i candidati Utilizza il	link per modificare i Dati dei Requisiti per i candi	dati		_
Preferenze di gestione				
Referente aziendale		it		_
Ricevi Candidature				_
Anche via mail	Si			
Visibile fino al	30/08/2019 Ore: 00:00			
Usa etichette in inglese	No			
Documentazione e informazioni richieste (vedi eler	nco sottostante)			
Curriculum Vitae	Tipo domanda: upload			
Modifica Dati di Preferenze di gestione Opportunità Indietro Salva in Bozza Pubblica	Utilizza il link per modificare i Dati di Preferenze	di gestione dell'Opp	ortunità	
ome				



Mtps://unin.essel.pp.cineca.it/auth/tirocini/asi/TBOGestOppAdElence.do

At this point, it is up to the University to authorise your offer and provide you with an **internship agreement** (*convenzione*) through your personal area. As soon as your offer is approved, you will receive a confirmation email, and in the section "**le mie opportunità**" (*my internship offers*) you will be able to see your offer status going to "**approvato**" (*approved*) – and a green button will appear.

( <b>6</b> )   d	NIVERSITÀ VERONA Servizi online								MEN
Le mie Oppo									
Visualizza sol opportunità att	o le 🗌								
Titolo 🗘	Ultima modifica 0	Data di scadenza 0		Creata da 🖯	Tipo 0	Stato 🕀	Candidati 0	Azioni 0	
×	×		×	×		×>	×		×
marketing e comunicazione	09/05/2019	30/08/2019	м	N	Stage per studenti	Approvata	0	⊘ ∥ ြ) ,A ট	
STAGE CURRICULARE · AREA HR	05/03/2019	30/04/2019	M	A Bi	Stage per studenti	Scaduta	1	୦ ପ୍ର ୍ର	
STAGE CURRICULARE AREA HR	11/12/2018	28/02/2019	M CC	BJ A BJ	Stage per studenti	Scaduta	3	o Q 🖻	
STAGE CURRICULARE B - AREA AMMINISTRAZIONE & FINANZA	21/11/2018	05/12/2018 09:56	M CC	A Bi	Stage per studenti	Scaduta	11	୦ ପ୍ ୍ର	
STAGE CURRICULARE E · SERVIZIO CUNSUMATORI	13/11/2018	15/11/2018 11:47	M CC	А В	Stage per studenti	Scaduta	12	⊘ ලූ ලු	
STAGE CURRICULARE REA MARKETING	18/07/2018	28/09/2018	Mi CC	A Bi	Stage per studenti	Scaduta	27	୦୦ 🖒	
STAGE CURRICULARE	11/07/2018	05/10/2018 11:23	M	A Ri	Stage per studenti	Scaduta	4	୦ ପ୍ର	

# 3.2 HOW TO MANAGE YOUR INTERNSHIP OFFERS

In the section "Le mie opportunità" (*My internship offers*) you can manage your internship offers, view their details and create new offers.

The status of internship offers can be as follows:

a) **Bozza** (*Draft*): the offer has been created but still not complete nor submitted to the University for approval;

b) Da approvare (Waiting approval): the offer has been submitted for approval;

c) **Approvata** (*Approved*): the offer has been approved by the University, and it is visible to students and recent graduates;

d) Scaduta (Expired): your scheduled deadline has passed and your offer has been closed.

In the same section you will find the following options:

- a) Anteprima (preview): have a preview of your offer exactly as it will be shown to applicants;
- b) Riepilogo (summary): have a summary of the information relating to the offer;
- c) Clona (copy): create a new internship offer by copying an existing offer;
- d) **Modifica** (*change*): reopen your offer to make changes. Please note that you will be allowed to do so as long as no one has already applied. Any changes will bring your internship offer status back to "da approvare" (*waiting approval*);
- e) **Modifica scadenza** (*change deadline*): you can extend or bring forward a deadline. Please note that you will be allowed to do so as long as no one has already applied. Deadline changes are not subject to University approval;
- f) Elimina (*delete*): you can delete an internship offer when it is a draft, or if it has expired, or if no one has already applied.

PLEASE NOTE: should a warning "attenzione convenzione" appear, you will need to go to the section about agreements (Convenzioni), then click on the magnifying glass icon to view the agreement. Then follow the instructions set out in point 4.

# 4 HOW TO MANAGE INTERNSHIP AGREEMENTS

# 4.1 COMPANY WITHOUT ACTIVE INTERNSHIP AGREEMENT

If your company does not have any active internship agreement with the University in place, and this is the first time for your company to host students and graduates, a new internship agreement must be drawn up. The document will be made available and printable online, from the menu "Area Azienda" (Company) by selecting "Convenzioni" (Agreements) only once an internship offer has been entered.

AMBIENTE DI TEST		×
UNIVERSITÀ di VERONA Servizi online		0
Area Soggetti Esterni di	Area Riservata	24
Benvenuto nell'area riservata ai Soggetti Esterni.	Logout Cambia Password	
	Home	>
Home	Didattica	>
Informativa utilizzo cookie   © CINECA	Commissioni	>
	Area azienda	>
	Tirocini e Stage	>
ningen Transis and gap community in the foreign in the foreign approved, costs and any prevent plane, prevents		

**PLEASE NOTE:** as soon as your offer is approved and made available online to students, you will need to go to the section about agreements (*Convenzioni*), then click on the magnifying glass icon to view the agreement.

The agreement may be **signed electronically** (only files in PDF – PDF/A format will be accepted) and sent by Certified Email – PEC to: <u>ufficio.protocollo@pec.univr.it</u> together with the '*dichiarazione di pagamento dell'imposta di bollo*' – 'Stamp duty' payment self-declaration'' form and a  $\in$ 16 'stamp duty' (*imposta di bollo*).

# OR

The agreement may be **printed in <u>two copies</u>** which must be stamped and signed by the company legal representative, together with the '*dichiarazione di pagamento dell'imposta di bollo*' – 'Stamp duty' payment self-declaration" form and a  $\in 16$  'stamp duty' (*imposta di bollo*) <u>on each copy</u>. The two copies and the signed form must then be sent – by post – to the University of Verona – Ufficio Stage e Tirocini.

If you are doing so on behalf of a body of the PUBLIC ADMINISTRATION, the agreement must be signed electronically and sent by Certified Email – PEC to: <u>ufficio.protocollo@pec.univr.it</u>

If you are doing so on behalf of an entity exempt from paying 'stamp duty' (*imposta di bollo*), the agreement must be submitted in one of the ways indicated above, always together with the '*dichiarazione di pagamento dell'imposta di bollo*' – 'Stamp duty' payment self-declaration" form, in which the entity declares that it is exempt from paying 'stamp duty'.

A REAL PROPERTY AND A REAL	
🗲 🕼 🖉 Maps://univ.excel.pp.chrea.kl.insth/incoini/sti/TenceConversion.dr (P = 🔒 C) 📽 Università degli stud 💈 Home - INTRANET 🛛 🔏 Posta - Iorena.miche 🔿 Cetri	x XenApp - AppL. 👩 Elence conversio 🛛 🌀 RE-Famiglia 🧉 Homepage area pub 🕥 😭 🛈
File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?	
AMBIENTE DI TEST	
UNIVERSITÀ di VERONA Servizi online	

### Elenco convenzioni

Elenco delle convenzioni aziendali.

Protocollo 🗘	Descrizione 0	Stato 0	Data inizio 0	Data fine 0	Azioni 0
×	×	×	×	×	×
2468/15	convenzione per laureati Regione Veneto	istituita	14/09/2015		0.
	Convenzione per studenti	Proposta			Q

Home					
Informativa utili	zzo cookie   © CINECA				
				-	- 0 ×
C (2) (2) Myselfumic and pp check&institution (institution) (2) = 4 C (2) (2) Insteads depl stude. (2) Home - INTRANCT File Modifica Variations Particle Systems 7	🙆 Posta - Iorena.miche 🕥 Citrix XenApp - Appl	👩 Dati della conven 🗵	🔏 RE-Famiglia	6 Homepage area pub	
					^
Dati della convenzione					
Dettaglio della convenzione.					
_ Dati della convenzione aziendale					-
Descrizione	Convenzione per studenti				
Stato	Proposta				
Tacito rinnovo	Sì				- 11
Opportunità correlate	Visualizza opportunità				- 1
📇 Stampa convenzione					
No information to show					
Non è presente alcun allegato.					
Indietro					
Home					
Informativa utili	zzo cookie   © CINECA				~

# 4.2 COMPANY BASED IN THE LOMBARDY REGION

If your company has its operational headquarters based in the Lombardy Region, a specific internship agreement must be drawn up. The document will be made available and printable online, by selecting "Convenzioni" (*Agreements*) in the menu "Area Azienda" (*Company*), only once an internship offer has been entered.

**PLEASE NOTE:** as soon as your offer is approved and made available online to students, you will need to go to the section about **agreements** (*Convenzioni*), download the relevant template made available by the University by clicking on the magnifying glass icon, print it in two copies, have them stamped and signed by the company legal representative, with a €16 stamp duty on each copy, then send it – by post – to the University of Verona – Ufficio Stage e Tirocini. If you are doing this on behalf of a body of the PUBLIC ADMINISTRATION, the agreement must be signed electronically and sent by Certified Email – PEC to: <u>ufficio.protocollo@pec.univr.it</u>.

Benco convenzioni - Windows Interr     Benco convenzioni - Windows Interr	p cineca.it/auth/tirocini/azi/ElencoCo		MERROTOK 23057503F788.ABCC0	7.ivm upor esse-bash07	• 🔒 4 🗙 [	Goonle	X IO C
ie Modifica Visualizza Preferiti	A Design of the second s			-program generation		C. Condu	
Preferiti 😸 - 😥 Elenco conv	enzi X 🗿 Citrix XenApp - App				🔄 • 🖾 • 🗃 🖶	• Pagina • Sicurezza • 5	trumenti 🕶 🔞 🕶
Ambiente di test							
Università degli Sh di Verona	servizi on	line					
Home							
Esterno	Elenco convenzior Elenco delle convenzioni az						
USO FOSCOLO	Protocollo 🖏	Descrizione ()	Stato 🗇	Data inizio 🖏	Data fine 🗇	Azioni ()	E .
2	x	×	×	x	x	×	
	2258/14	convenzione Regione Lombardia	istituita	09/10/2014		Q	
<ul> <li>Area Riservata</li> <li>Logout</li> <li>Cambia Password</li> <li>Home</li> </ul>							
Didattica							
Didattica Facoltà Sedi Coordinamento Offerta							
Facoltà Sedi							
Facoltà Sedi Coordinamento Offerta							

# 4.3 APPROVAL OF THE INTERNSHIP AGREEMENT

Internship agreements that are delivered by post to the Internships Office (Ufficio Stage e Tirocini) must be signed by the University's Rector and recorded. Once the document has been signed by the Rector and given a number in the University's register, the agreement is regarded as confirmed: the status will change to "**istituita**" (*internship agreement activated*). When this happens, you will receive a confirmation email after which you will be able to complete the training project online.

Elenco convenzioni - Windows Inter	met Explorer fornito da Università di Ve	Hona					
🕽 🌍 🗢 😢 https://univr.esse3.p	p. <b>cineca.it</b> /auth/tirocini/azi/ElencoCor	wenzioni.do			- 🔒 😽	🗙 🔝 Google	1
le Modifica Visualizza Preferiti	Strumenti ?						
Preferiti 💠 😸 Elenco com	venzi_ X IZ Web Client In arriv_	Titoli 😥	Università degli Stu		🖄 • 🖾 • 🖻	👘 🕶 Pagina 🕶 Sicur	rezza 🔹 Strumenti 👻 🚷
mbiente di test							
Università degli Si di Verona	Servizi onl	ine					
ome	ocritizi oni						
sterno	Elenco convenzion	i					
MARIO ROSSI	Elenco delle convenzioni azi	endali. Descrizione ©	Stato 🗇	Data inizio 🖏	Data fine ©	Azioni (	
Q	×	×	×		x	x	×
	1212/14	convenzione per studenti	istituita	08/10/2014		Q	
<ul> <li>Area Riservata</li> <li>Logout</li> <li>Cambia Password</li> <li>Home</li> </ul>							
Didattica							
undernea							
Facoltà Sedi							
Facoltà Sedi Coordinamento Offerta							
Factità Sedi Coordinamento Offerta Commissioni Tirocini e stage Concorsi							

By clicking on the magnifying glass icon, you will be able to view the details of the agreement and print the document. In the "**Allegati**" (*Attachments*) section, the Internship Office will upload the agreement – signed and recorded – in PDF format.

# 5. HOW TO MANAGE AND VIEW APPLICATIONS

# 5.1 VIEW APPLICATIONS FOR EACH INTERNSHIP OFFER

From the menu, by clicking on "Tirocini e Stage" (*Internships*) and then on "**le mie opportunità**" (*my offers*), you can view how many applicants applied for each offer. Just click on the number of applicants for further details.

File Modifice Visualize Prefetti Strumenti 7		
AMBIENTE DI TEST		×
UNIVERSITÀ di VERONA Servizi online		0
Area Soggetti Esterni di Benvenuto nell'area riservata ai Soggetti Esterni.	Area Riservata Logout Cambia Password	
	Home	<b>`</b>
Home	Didattica	>
Informativa utilizzo cookie   © CINECA	Commissioni	>
	Area azienda	>
	Tirocini e Stage	>
Mages Turnin and ap crease to both function in Stationards defrees, speced, code ranks, pee, pinneds, dess, pinneds		

Le mie Opportunità - Windows Internet     Lo mie Opportunità - Windows Internet     Lo mie Opportunità - Windows Internet			incid=0107354E0E74E6.74	7A3E715E M SERRE Jum or	This account of a	• 🔒 4 🗙 [	Google	-0-
le Modifica Visualizza Preferiti S	and the second	deskopped deskoppes		invorration of the provident of	IN CORDICOU.		and a	
Preferiti 🛞 - 🍘 Le mie Opporti		ep				- N - I - I	• Pagina • Sicurezza •	Strumenti 🕶 🌘
Ambiente di test								
Università degli Stud di Verona	, Servizi o	nline 🚽						
Home	JEITHE O							
Fabran	Le mie Opportu	inità						
Esterno	Titolo &	Ultima Modifica 🕤	Creata da 🕀	Tipo 🕤	Stato ()	Candidati ()	Azioni 🕀	
GIACOMO LEOPARDI	X	X		x	Approvata	X	X	
0	assistente marketing	09/10/2014	GIACOMO LEOPARDI	Stage per studenti	<ul> <li>Approvata</li> <li>Approvata</li> </ul>	2	003	
Ma l	controllo di gestione	09/10/2014	GIACOMO LEOPARDI	Stage per laureati	Approvaca	0	0030	
Area Riservata     Logout     Cambia Password								
Didattica								
Facoltà Sedi								
Coordinamento Offerta								
Commissioni								
Tirocini e stage Concorsi								

By clicking on the number of applicants ("*Candidati*"), you will be able to manage the received applications.

tuopo
Università degli Studi di Verona Servizi online assistente marketing Tags Chiudi ro tag (2) tutti (2) Novo Tag Crea tag
Università degli Studi di Verona Servizi online assistente marketing Tags Chiudi
CACOMO LEOPARDI
CACOMO LEOPARDI
CAACOMO LEOPARDI no tag (2) tutti (2) Nuovo tag
Nuovo tag
ea Riservata tag
exet.
Infola Password Operazioni sui candidati
attica Seleziona un tag - Assegna tag
oltà           Image: Nome @         Data candidatura (         Note ateneo @         Me note @         Ranking @         Tag @         Stato @         Azioni @
dinamento Offerta
nissioni © 09/10/2014 © Presentato
III e stage 09/10/2014 6 Presentato 20

By selecting each applicant's name and clicking on the magnifying glass icon, you will be able to view the application details and relevant attachments, and enter notes or tags. Moreover, you can contact a specific applicant by email by clicking on "scegli e avvia stage" (choose this applicant and start internship).

Candidatura di DESY BOLDRINI - Windo	ws Internet Explorer fornito da Università	di Verona	the second day of the	the second s		-	
🗿 🔍 🛛 https://univr.esse3.pp.ck	ecalt/auth/tirocini/azi/TiroOppAziDett	Candidatura.dojsessionid=019	7354E0F746A267A3F715E3	C6FB88E.jvm_univr_esse3web07	?dom_tirc = 🔒 🔸 🗙	Google	. م
ile Modifica Visualizza Preferiti St	rumenti ?						
👷 Preferiti 🛛 🙁 - 🍎 Candidatura di .	X O Citrix XenApp - App.				🔄 🏠 🕶 🔝 📼 🖻	🖷 💌 Pagina 🕶 Sicurezz	ta 🔹 Strumenti 🕶 🔞 🕶 🦈
	Candidato a <u>assistente marketing</u>						_ (
	Nome:						_
	Email:			iorena.micrieronigunivif./t			_
> Area Riservata	Data candidatura:			09/10/2014 11:01:57			
Logout	Stato candidatura:			Presentato			_
Cambia Password	Curriculum Vitae			invio converzione laureati (	0GR 1324.DOC		
	Lettera di motivazione			invio ex 337 nuovi.doc			
Home	hai fatto esperienze all'estero?			Si			
- Didattica	Annotazioni candidatura-						
Facoltà Sedi Coordinamento Offerta	Note ateneo: Mie note:						
Commissioni							
Tirocini e stage Concorsi	Ranking:	Salva	*				
Area azienda							_
Dati Azienda Contatti Azienda Converzioni Presentazione azienda	Esci Scegli e avvia stage	Seleziona un tag 💌	Assegna tag	Nuovo tag		igna tag	
Tirocini e Stage		M					
Le Mie Opportunità Nuova Opportunità LMiel Candidati							
				😜 Inti	ernet   Modalità protetta: at	ttivata	G • \$ 125% • .

# 5.1.1. Tagging applicants

Tags can be used to make it easier to select and identify applicants during the selection process. You can create tags whenever you need them, and use them as follows:

assistente marketing - Windows Interne	et Explorer form	nito da Università d	Verona	and the second second	State of the local division of the local div	and the second se	States of the local division of the local di		-	
🖉 🖉 Mttps://www.esse3.pp.cl	neca.it/au/h/h	rocini/azi/TiroOpp	AziGestioneCandidati.d	ajsessionid=01973548	0F746A267A3F715E3	C6FB88E.jvm_univr_este3	web077cmz_o 💌	🔓 4 🗙 😫	Google	,
le Modifica Visualizza Preferiti S	trumenti ?									
Preferiti 🙁 - 😥 assistente mark	. × 0 0	trix XenApp - App.					待•[	N - 📾 🚔 - I	Pagina • Sicurezza •	Strumenti • 🕢
-	Serv		iine 🥓	-		11 A.				
ome										_
sterno	assist	ente marke	ting							
GIACOMO LEOPARDI	🐌 Ta	gs							Chiudi	w
2	Nuovo	ne (2) tutti (2) filtra per tag no i				Crea tag				
Area Riservata Logout Cambia Password	Opera	azioni sui cand	idati							
lome	P	Scarica allegati	Scarica excel	Scept e avria s	tage	Invia email				
Didattica		Annula sceta						Seleziona un tag	Assegna tag	
Facoltà Sedi	(m)	Nome ©	Data candidatura i	Note ateneo to	Mie note G	Ranking ©	Tag ()	Stato 0	Azioni 0	i
edi Coordinamento Offerta	-			x	×	×	X	×	×	
ommissioni	10		09/10/2014					Presentato	0	
	10	1	09/10/2014					Presentato	0	
Trocini e stage Concorsi	Reasonable in the									,
oncorsi										
and the second se										
krea azienda										
Dati Azlenda										

# 5.1.2. Download applications

By clicking on "**scarica gli allegati**" (*Download attachments*), you can download all the attachments uploaded with regard to selected applicants. The system will generate a zip folder in which each application will be saved as the corresponding applicant's Student ID number.

ACCOMO LEOPADA     AR Servata     AR Servata     Mono     To tag () tetti ()     Novo   table Paramento Offerta     Insisoni     table stage     set stage   set st		e_ X 🔘 Citr	ix XenApp - App					🔄 🗄 + 🛙	🛛 + 🖃 🖷 + I	Pagina • Sicurezza •	Strumenti
CACCOMO LEOPARD     Calcol     Tags     Calcol		Serv	izi on	ine 🥓			- F				
Accomo Econator     Accomo Econator     Tags           Tags </th <th></th>											
GLCOMO LEOPADOI   GLACOMO LEOPADOI   GLACOMO LEOPADOI   Trea Riservata   good   good <th></th> <th>assiste</th> <th>nte marke</th> <th>ting</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>		assiste	nte marke	ting							
GALCOND LEDPARDI     rea Riservata   ngod   articla Placeword     ne   attica   obà   ne   attica   obi   ne   obi    ne   obi   ne   obi   ne   ne   obi   ne   attica   obi   ne   attica   obi   attica   obi   ne   attica   obi   obi    ne <t< td=""><td>erno</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>	erno										
res Riservata	GIACOMO LEOPARDI	🐌 Tag	β							Chludi	Ŧ
Navo   registervala   opot   ambla Passendd											
tag		no taj	g (2) tutti (2)								
tag Itag Itag Itag Itag Itag Itag Itag I											
ree Resolutions official e stage costs area official e sta							Crea tag				
amble Pusseod     me   attica   obia   obia <t< td=""><td>rea Riservata</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>	rea Riservata										
Per azlindi aztiszi kareda     Attica   otá   attica   otá   attica   otá   attisze   Sekziona un tag Assegna tag   Valea denee © Me note © Ranking © Tag © Stato © Azoni ©   Valea denee © Me note © Ranking © Tag © Stato © Azoni ©   Valea denee © Me note © Ranking © Tag © Stato © Azoni ©   Valea denee © Valea candidatura ( Note atenee © Me note © Ranking © Tag © Stato © Azoni ©   Valea denee © Valea candidatura ( Note atenee © Me note © Ranking © Tag © Presentato ©   Valea denee © Valea candidatura ( Note atenee © Me note © Ranking © Tag © Presentato ©   Valea denee © Valea candidatura ( Note atenee © Me note © Presentato ©   Valea denee © Valea candidatura ( Note atenee © Me note © Ranking © Tag © Presentato ©   Valea denee © Valea candidatura ( Note atenee © Me note © Ranking © Tag © Presentato ©   Valea denee © Valea candidatura ( Note atenee © Me note © Presentato ©   Valea denee © Valea candidatura ( Note atenee © Me note © Presentato ©   Valea denee © Valea denee © Valea denee © Presentato ©   Valea denee © Valea denee © Valea denee © Valea denee © Presentato ©	ogout										
me   attica   obà   s   obà   s   ordinamento Offerta   mmissioni   cotil e stage   cotil e stage   cotil a stage   tatti Azlenda	ambia Password	Operation	rioni sul candi	dati							
Attica   ohà   ardnameeto Offerta   mmissioni   chel e stage   corda   azenda   Attica   Attica		- private									
attica   oth   B   Nome ©   Data candidatura (   Nome ©   Attica   attica   of/10/2014   Of/10/2014   Of/10/2014				co. Scarica avoal	Scegli e awia st	tage	🖂 Invia email				
otià n Nome Data candidatura i Note steneo de Me note de Ranking de Tag de Stato de Azon de norissioni conti e stage consi a azienda tati Azienda tati Azienda	ne	8	Scarica allegati	Calocanca encer							
and mamento Offerta amissioni ciciel e stage corsi a azienda tatti Azienda				a searca acer					Selectoria un tac	Assegna tag	
Immissioni     Immissioni     Immissioni     Immissioni     Immissioni       accle d stage consil     09/10/2014     Immissioni     Immissioni     Immissioni       a azlenda statil Azlenda     1     1     1     1     Immissioni	attica			A OCTAINED ONCO					Selezione un tag	<ul> <li>Assegna tag</li> </ul>	
Consi e stage Consi a azienda Azienda Azienda	attica		Annula scela		Note ateneo ©	Me note ©	Ranking ©	Tag ()			
Aztenda tatti Azlenda	attica oltà N		Annula scela	Data candidatura (					Stato 0	© inotsA	
a azlenda Azlenda fatti Azlenda	<b>attica</b> oltà Il rdinamento Offerta		Annula scela	Data candidatura (					Stato © x	Azioni © x	
l Azlenda tatti Azlenda	attica oltà Il ordinamento Offerta nmissioni		Annula scela	Data candidatura ( x 09/10/2014					Stato © x	Azioni © x	
l Azlenda fatti Azlenda	ettica oltà 1 rdinamento Offerta nmissioni scini e stage		Annula scela	Data candidatura ( x 09/10/2014					Stato © x	Azioni © x	
tatti Azienda	ettica ottà indiamento Offerta amissioni ccini e stage corsi		Annula scela	Data candidatura ( x 09/10/2014					Stato © x	Azioni © x	
	attica bità i i rdinamento Offerta amissioni cicile e stage corsi a azienda		Annula scela	Data candidatura ( x 09/10/2014					Stato © x	Azioni © x	
	attica olità ii ii ii indrinamento Offerta nemissioni consi e stage consi a azlenda i Azlenda		Annula scela	Data candidatura ( x 09/10/2014					Stato © x	Azioni © x	

# 5.1.3. Download an Excel file

By clicking on "**Download di un Excel**" (*Download an Excel file*) you can download an Excel file with a summary of the personal data of the selected applicants. Specifically, the applicant's:

- a) Student ID Number
- b) Last name
- c) First name
- d) Email address
- e) Notes entered by the Internship Office
- f) Notes entered by the Company
- g) Ranking
- h) Degree programmei) Year of study
- j) Graduation year
- k) Graduation mark
- I) Answers to questionnaires
- m) Uploaded files

# 5.1.4. Send an email to applicants

Here you can enter a text that will be sent from the system by email to selected students without you needing to use your personal email.

2 • 🚺 assistente m			ine 🦟				<u>₽</u> •6	3 · 🖂 🦛 • I	Pagina • Sicurezza •	Strumenti • 🕢 •
rno	assisten	te market	ting							
GIACOMO LEOPARDI	Tags								Chludi 1	r
	no tag (	2) tutti (2)				Crea tag				
ea Riservata	tag					Creating				
yoy.										
ambia Password	Operazio	oni sui candi	dati		-					
ne	0.50	arica allegati	O <sub>v</sub> Scarica excel	- Scedi e avia s	tage	Invia email	)			
ittica		viula sceta	X	0	-			Seleziona un tac	· Assegna tag	
8tà	_									
		Nome 0	Deta candidatura (	Note ateneo 0	Me note 0	Ranking ()	Tag 0	State 0	Azioni 0	
disamento Offerta		×	×	×	×	×	×	×	X	
missioni			09/10/2014					Presentato		
cini e stage			09/10/2014					Presentato	0	
consi										
azienda										
Azienda										
atti Azienda										
enzioni										
starione arienda										*
							Internet   Modalit			· • • 125% ·

# 5.1.5. Select an applicant and start an internship

By clicking on "scegli e avvia stage" (select and start internship), the relevant application status will change to "confermato" (confirmed). Please note that, once you have selected an applicant, you cannot withdraw your decision, so be careful before clicking on Conferma e invia notifica to confirm the applicant as your future intern, and have them receiving a notification from the system.

Conterma candidati - Windows Internet	Explorer formito da Universita di Veror							-	-
🔾 🔍 🔹 😢 https://w/wr.esse3.pp.cin	eca.it/auth/tirocini/azi/TiroOppAziAa	tioniCandidature.dojsessionid=8D843293D46R	719AFB17B51A65F195D	jvm_univr_esse3web07	• 🔒	4 🗙 🚼 Goo	gle		ρ.
ile Modifica Visualizza Preferiti St	trumenti ?								
Preferiti 🙁 - 🍘 Conferma candi	🗆 🗶 💽 Citrix XenApp - App_				🗟 • 📓 ·	· 🖃 👼 🕶 Pag	ina • Sicurezza	<ul> <li>Strumenti •</li> </ul>	0-
Ambiente di test									i i
Università degli Studi di Verona	Servizi onliı								
Home									
	Conferma candidati Le seguenti candidature sono stu Attenzione: si desidera an	ate selezionare per la conferma vriare uno stage con questi studenti?							н
	Nome	Data candidatura	Note ateneo	Mie note	Tag	Ranking	Stato		
<ul> <li>Area Riservata</li> <li>Logout</li> <li>Cambia Password</li> </ul>	Es Conferma e invia n	o9/10/2014					•		
Home									
Didattica									
Facoltà Sedi Coordinamento Offerta									
Commissioni									
Tirocini e stage Concorsi									
ne				internet	I Modalità ne	otetta: attivata		€ • <b>*</b> 1258	
				- and they	Lundon and his	and another			

To complete the procedure, you must either click on "**conferma**" (*Confirm*) or "**conferma e invia notifica**" (*Confirm and send notification*). In the latter case, the student will receive an automatic confirmation email.

🔊 • 🗟 👼 • Pagina • Sicu	rezza • Strumenti • 🕡 •
Seleziona un tag ¥ Assegna	tag
	_
	×
	×
Scelto	
	x Stato x Azoni

The applicant's status will change to "scelto" (Selected), i.e. green light.

PLEASE NOTE: at this point, you should check that you have an active internship agreement with the University in place (this must be suitable for the type of internship and location). Please go to the section "Convenzioni" (*agreements*) and print the relevant internship agreement. Otherwise, if you already have an active internship agreement in

place, which is suitable for the type of internship you intend to start, you not need to do anything else.

PLEASE NOTE: once you have chosen your applicant and ensured that you have an active internship agreement, go to "I miei stage" (*My internships*) section and complete the training project!

6. HOW TO COMPLETE YOUR TRAINING PROJECT

# 6.1 'MY INTERNSHIPS'

Once you have chosen the applicant and checked that their status reads "Confermato" (confirmed), please go to the "Tirocini e Stage" menu, then to "I miei stage" (My Internships), where you will find a summary of your active internships. For each internship activated, you will see the relevant status bar (**CONFERMATO**/CONFIRMED – **AVVIATO**/STARTED – **CHIUSO**/CLOSED) depending on the status of each training project.

In this area, the "traffic light" indicates whether:

- a) you need to complete an action in order to proceed with the process (Red light);
- b) you need to wait for someone else to complete actions (Yellow light);
- c) there are no pending actions (Green light).

## 6.2 PROGETTO FORMATIVO (TRAINING PROJECT)

By clicking on "progetto formativo" in the section "I miei stage", you will be able to complete the training project online.

mbiente di test					TO A BEAT BEAT			
UNIVERSITÀ di VERONA	Servizi o	nline			A STATE			
sterno	<i>I miei stage</i> Verificare i propri stage.							
MARCO ROSSI	Stato 🕆 🕴	iome 🕁	Opportunità 👙	Data inizio 😄	Progetto formativo	Convenzione e alle	Gestione periodo	Valutazione 😄
	x	х	хх		X.	х 🗌 х	X	х
	Confermata	RIA		14/03/2017	€ <sup>Vedt</sup>	Vedi	e Vedi	Vedi
> Area Riservata	Avvia nuovo stage							
Logout Cambia Password Home								
Cambia Password Home								
Cambia Password Home Didattica								
Cambia Password Home Didattica Facoltà Sedi								

## 6.2.1. Training project status

In this section you can view the status of each intern's Training Project. Whenever a red light is displayed, an action must be completed, so as to enable the process to proceed.

# PLEASE NOTE: ALL FIELDS MARKED WITH AN ASTERISK MUST BE COMPLETED, OR YOU WILL NOT BE ALLOWED TO SAVE THE TRAINING PROJECT.

-	Explorer fornito da Università di Verona		- 0 X
🕢 🛛 https://univr.esse3.pp.ci	necalt/auth/tirocini/azi/ProgettoFormativoMsgPre.do	🔹 🔓 🦛 🗙 🔀 Google	٩
Modifica Visualizza Preferiti S	trumenti ?		
Preferiti 💠 😸 Progetto forma	ti X 🗿 Citrix XenApp - App 😰 Web Client In arriv	🟠 🖛 🔝 👻 🖙 👼 🖛 Pagina 🖛 Sicurezza 🖛 Stru	menti = 🔞 =
mbiente di test			
Università degli Stud di Verona			
sterno			
GIACOMO LEOPARDI	Progetto formativo		
	Verificare i dati del progetto formativo.		
	- Progetto formativo		
	Azienda	L'azienda deve compilare il progetto formativo.	
Area Riservata	Ateneo	•	
Logout Cambia Password	Studente	Non è possibile richiedere il riconoscimento crediti per questo tirocinio.	
Carlone Federate	Studente		
iome			
	Matricola		
lidattica	Nominativo		
acoltà	Nato a		
edi oordinamento Offerta	Nato il Residenza	20/10/1988	
	Kesidenza CAP	46031	
ommissioni	Provincia o città estera	49031 MN	
irocini e stage	Nazione	ITALIA	
Concorsi	Domicilio	VIA PENNELLO, 6 - Bagnolo San Vito	
and and a da	******		\$ 125% •

# 6.2.2. Student information

In the "Studente" section, a summary of the selected student's personal data is displayed.

Progetto formativo - Windows Interne	et Explorer fornito da Università di Verona		_ 0 _ X
🔾 🔍 😻 https://univr.esse3.pp/	cineca.it/auth/tirocini/azi/ProgettoFormativoMsgPre.do	💌 🔒 🧤 🗙 🔀 Google	۰ م
ile Modifica Visualizza Preferiti	Strumenti ?		
🌪 Preferiti 🛛 😸 🔹 🌮 Progetto form	nati X O Citrix XenApp - App_ 12 Web Client In arriv	🏠 🖛 🔝 👻 🖃 👘 🖛 Pagina 🖷 Sicurezza 🖛 Stru	menti • 🔞 • "
Ambiente di test			i i
Università degli Stu di Verona	Servizi online		1
Home			
Esterno	I Progetto formativo		
GIACOMO LEOPARDI	Verificare i dati del progetto formativo.		
	venincare i dati dei progetto formativo.		
	Progetto formativo		
	Azienda	L'azienda deve compilare il progetto formativo.	
> Area Riservata	Ateneo	6	
Logout Cambia Password	Studente	Non è possibile richiedere il riconoscimento crediti per questo tirocinio.	
California Pationica	- Studente		
Home	Matricola		
Didattica	Nominativo		
Facoltà	Nato a		
Sedi	Nato II	20/10/1968	
Coordinamento Offerta	Residenza		
Commissioni	CAP	46031	
Tirocini e stage	Provincia o città estera	MN	
Concorsi	Nazione	ITALIA	
A and an de	Domicilio	VIA PENNELLO, 6 - Bagnolo San Vito	-
54		Internet   Modalità protetta: attivata	\$ 125% •

# 6.2.3. Company information

In the "Riepilogo dati azienda" section, a summary of the Company's information is displayed.

Mips//universe3.pp.6	ineca.it/auth/tirocini/azi/ProgettoFormativoMsgPre.do		• 🔒 😽 🗙 🔂 Go	ogie 🔎
ile Modifica Visualizza Preferiti S	itrumenti ?			
Preferiti 🙁 • 🎒 Progetto form	eti X 🧿 Cibix XenApp - App 😰 Web Client: In arriv		💁 = 🔯 - 🖼 🏨 = Pa	gina • Sicurezza • Strumenti • 🔞 •
Facoltà	Nato a	Mantova		
Sedi	Nato II	20/10/1988		
Coordinamento Offerta	Residenza	V5	50	
Commissioni	CAP	46		
Tirocini e stage	Provincia o città estera	MP		
Concorst	Nazione	m.		
Area azienda	Domicilio	V5	10	
	Codice fiscale	M		
Dati Azienda Contatti Azienda	Telefono	03		
Convergioni	Cellulare	+3		
Presentazione azienda	Email	6d3		
Tirocini e Stage	Corso di laurea	(L20) - LINGI	JE E CULTURE PER IL TURISMO E IL COMMERCIO IN	TERNAZIONALE
	Anno di corso	3		
Le Mie Opportunità Nuova Opportunità	Anni fuori corso	1		
I Miel Candidati	Azienda			
I miei stage				
Avvio stage con studente noto	Denominazione	8		
	Natura giuridica	p		
	Sede legale	2	0, Ponzano Veneto, TV, ITALIA	
	Rappresentante legale	C		
	Settore ATECO	PELLICCIA	DI ARTICOLI DI ABBIGLIAMENTO; CONFEZIONE DI A	REFLOCE IN PELLE E
	rinformazioni aggiuntive azienda			
	Responsabile amministrativo -			
	Telefono del responsabile amministrativo			
	Email del responsabile amministrativo			
	Fascia di dipendenti* -			
	Namero di tirocioanti in azienda, ruento		Internet   Modalità protetta: attivata	G • \$ 1255 •

## 6.2.4. Additional company information

In this section you will need to enter the following:

- **Responsabile amministrativo** (*Administrative Tutor*), to be appointed among the Company users;
- **Telefono mail e contatto del responsabile amministrativo** (*Administrative Tutor's Telephone number, email address and contact details*): this data is automatically obtained from the selected user;
- Fascia dipendenti e numero tirocinanti (*Number of employees and interns/trainees*): based on this number, you will be able to host a number of interns for each Office as follows:
- this information determines the maximum number of internships that can be activated within the business unit, as follows:
  - ✤ 0-5 employees: one internship at a time;
  - 6-19 employees: two internships at a time;
  - more than 20 employees: the number of the internships must not exceed 10% of the employees.

#### Information on the Internship

Please enter here all the information on the internship:

Progetto formativo - Windows Internet Explo		
🕒 🔍 🛛 https://univr.esse3.pp.cineca	At/auth/tirocini/azi/ProgettoFormativoMsgPre.do	• 🔓 🕂 🗙 🔂 Google 🖉
File Modifica Visualizza Preferiti Strum		
Yreferiti 🔅 • 📝 Web Client: In arriv.	Progetto formati X	🏠 👻 🖾 👘 👻 Pagina 🖬 Sicurezza 🖷 Strumenti 🕷 🚷
	Fascia di dipendenti* Namero di tirocinanti in azienda, questo compreso* Namero di tirocinanti extra-curriculari in azienda	
ſ	Informazioni Tipologia di Stage	
	Sede*	STAGE STUDENTI via dell'artigianato, 11, 37062, Villafranca di Verona, VR, ITALIA
	Data inizio*	Prima data valida: 30/10/2014
	Data fine*	(eg/MM/yyyy)
	Durata prevista (mesi)	3
	Durata prevista (settimane)	
	Durata prevista (giorni)	
	Durata prevista (ore)*	
	Modalità di svolgimento Orario giornaliero previsto	- •
	Numero di giorni alla settimana dedicati allo stage	
	Numero di ore giornaliere dedicate allo stage	
	Tutor aziendale" Telefono del tutor aziendale	- •
	Email del tutor aziendale	
	Numero tirocinanti curriculari per tutor	
	Numero tirocinanti extra-curriculari per tutor	
	Facilitazioni Previste	
		🕒 Internet   Modalità protetta: attivata 🖓 💌 🔍 125% 💌

The type of internship will be determined and entered in the system by the Internship Office at the time of approving the Training Project. Please enter the following:

- a) Sede (Location): select one from the drop-down menu;
- b) **Data inizio e fine (Start and end dates):** the start date of the internship must be at least 15 days after the Training Project has been uploaded online. If the student in question is already carrying out an internship, the start date of the internship will be automatically allocated by the system, based on when the student is free.
- c) **Durata prevista (***Expected duration*): Internships for students cannot last more than 12 months.
- d) **Tutor aziendale (Company Tutor):** any Company Supervisors can be appointed as Company Tutor.

#### 6.2.5. Allowances and benefits for the intern

In this section all allowances and benefits for the intern entered at the time of publishing the internship offer will be displayed, but the list can be changed and updated.

Progetto formativo - Windows Internet Expl				_ 0 <mark>_ X</mark>
🕒 🌒 🛛 https://univr.esse3.pp.cineca	A/auth/tirocini/azi/ProgettoFormativoSubmit.do	jsessionid+164D44F3814423188F275830880D65A0jvm_univr_esse3web07	🔹 🔒 🦛 🗙 🚼 Google	۰ م
File Modifica Visualizza Preferiti Strum	enti ?			
Yreferiti 🛛 😵 • 📝 Web Client: In arriv.			🐴 🔹 🔯 👻 📾 👼 💌 Pagina 👻 Sicure	zza 🕶 Strumenti 🕶 🔞 🕶 🕯
	relevanto per totor azienciale	0456688458		
	Email del tutor aziendale	LEOPARDI@BENETTON.IT		
	Numero tirocinanti curriculari per tutor			
	Numero tirocinanti extra-curriculari per tuto	S.		
	Facilitazioni Previste			_
	Indennità per la partecipazione al tirocinio			
	Importo periodico			
	and the fact of the second			
	Alloggio			
	Mensa aziendale	×		_
	PRETOR REPORT	×		
	Rimborso spese di viaggio	Ø		
	Buoni pasto			
		_		
	Altra			
	Note			
1	igure professionali			
[	Codice Descrizione			
				-

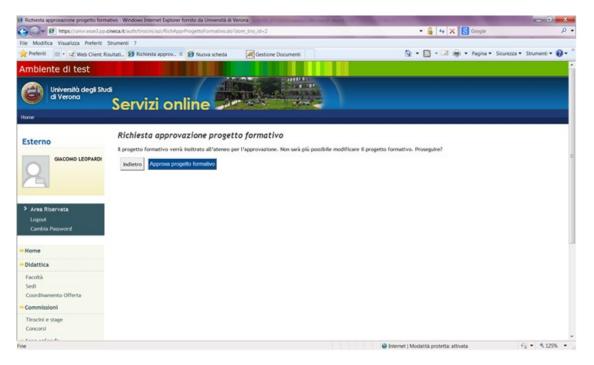
# 6.2.6. Content of the training project

In this section you will need to enter the professional field (*Area/Funzione aziendale di inserimento*), the relevant sector based on the corresponding disciplinary area (*Settore*), the training and educational objectives (*obiettivi formativi e di orientamento*), the activities that will be carried out as part of the internship (*attività oggetto del tirocinio*), and the type of assessment methods (*modalità di verifica degli apprendimenti*). The fields that are marked with an asterisk are mandatory fields.

		T 🔞 Zimbra: In arrivo (, 🛇 Citrix XenApp - A., 🍐 Titoli	Progetto forma_ × O Citrix XenApp - A.	- 0 × 0
ile Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?	in the providence of the particular	T B Super a stud (- O crast veryop - v- O real	Prograd formal A	
	zioni richieste			_
Buoni par	sto			
Informa	zioni richieste			
Altra				
Note				
Contenu	uti del progetto formativo			
Area/funz	tione aziendale di riferimento	Commerciale ¥		
Settore				
Objettivi	formativi previsti nell'opportunità	Area Scienze dell'educazione/formazione - Settore Servizi Educativi p	er Finfanzia	
		Area Scienze dell'educazione/formazione - Settore Servizi Educativi E Area Scienze dell'educazione/formazione - Settore Coordinamento Pe	otrascolastici e Socio Culturali	
			~	
	formativi e di orientamento (abilità, te e competenze da acquisire)"		~	
	a e competente un negeraney			
			~	
Attività o	ggetto del tirocinio*			
Section of	Ferre art morning		^	
			~	
Modalità d	di verifica degli apprendimenti"			
			^	
			~	
Indietro	Salva in bozza Salva e richiedi appro	vazione		
			2017 C by KON a CINECA Company   Informative ut	North Contraction

## 6.2.7. Training project approval

Once all the fields of the training project have been completed, you will be able to save it as a draft, or request approval.



Once the project has been saved and approval has been requested, it will be reviewed by the University, which will provide a printout of the project. In the section 'I miei stage' (*My internships*), the traffic light beside the '**Progetto formativo**' (*Training project*) field will be displayed as yellow: awaiting actions by other users (University and the Student).

**PLEASE NOTE**: if the system informs you that some fields have not been filled in correctly, you must complete the missing fields, otherwise the project will not be saved, not even as a draft.

Ambiente di test	
UNIVERSITÀ di VERONA	Servizi online
Esterno	I miei stage Verificare i propri stage.
MARCO ROSSI	Stato 🗄 Nome 🗄 Opportunità 🗄 Data inizio 🖞 Progetto formativo Convenzione e alle Gestione periodo Valutazione
2	x         x         x         x         x           Confermata         x         15/04/2017         Vedi         Vedi
> Area Riservata Logout Cambia Password	Avvia nuovo stage
Didattica	
Facoltà Sedi Coordinamento Offerta	

6.3 SIGNATURE OF THE INTERNSHIP PROJECT AND SUBMISSION TO THE INTERNSHIPS OFFICE

After completing the training project online, you will need to **WAIT FOR CONFIRMATION E-MAIL FROM THE UNIVERSITY**, which will inform you about the next steps to take (e.g. to enter into an internship agreement, if it is not already in place).

The **student** for whom the project has been proposed will also receive an email from the University and will have to access their own web area, accept the training project, request recognition of CFU university credits and print the document in triplicate.

**THE STUDENT CAN VIEW THE RELEVANT INSTRUCTIONS IN THEIR OWN WEB AREA.** The student is responsible for having the project signed by the Company Tutor and the Academic Tutor (lecturer in their degree programme) and for delivering copies to the Internships Office. The office, having checked that documents are in order and that an internship agreement with the relevant Company is actually in place, will keep a copy of the training project. The student will submit to the Company an original copy of the training project at the moment of starting the internship.

## 6.4. START OF THE INTERNSHIP

The Internship Office, once it has received the original training project, shall officially start the internship by confirming the establishment of the training project.

In the section 'I miei stage' (*My internships*) the status will change into 'in avviato' (*Active*) and the traffic light icon will turn green.

In the section 'I miei stage' (*My internships*) > "convenzione e allegati" (*Agreements and attachments*), you can view the attachment of the training project in a PDF format and duly signed, made available by the Internships Office.

The internship can then start from the agreed date indicated in the project that was submitted to the Internships Office.

Ambiente di test	
Gi VERSITÀ di VERONA	Servizi online
Isterno	I miei stage Verificare i propri stage.
MARCO ROSSI	Stato +     Nome +     Opportunità +     Data Inizio +     Progetto formativo Convenzione e alle Gestione periodo     Valutazione +       x     x     x     x     x     x     x       Avviato     M     A     15/04/2017     Vedi     Vedi
> Area Riservata Logout Cambia Password	Avvia nuovo stage
Home	
Didattica	
Facoltà	
Sedi Coordinamento Offerta	
Commissioni	
Tinnel - store	

#### 6.5 MANAGE INTERNSHIP PERIODS

Any changes to the training project can be entered, even during the internship, in the section 'I miei stage' (*My internships*) > 'Gestione periodo' (*Manage internship periods*).

File Modifica Visualizza Preferiti Strumer Ambiente di test					Canal P B B S			
UNIVERSITÀ di <b>VERONA</b>	Servizi o	onlin			And a second			
Esterno	<i>I miei stage</i> Verificare i propri sta	ige.						
MARCO ROSSI	Stato () X Avviato M	Nome () X	Opportunità 🕁	Data inizio 🕁 x 15/04/2017	Progetto formativo	Convenzione entie	Gestione periodo	Valutazione 😄
> Area Riservata Logout Cambia Password	Avvia nuovo stage							
Home								
Didattica Facoltà Sedi Coordinamento Offerta								
Commissioni								

Specifically, you will be able to:

- a) postpone the internship start date;
- b) extend the internship;
- c) end the internship before the expected end date;
- d) add any business trips during the internship;
- e) enter a temporary internship suspension.

# PLEASE NOTE: any such change requires the approval of both the student and the University.

C https://univr.esse3.pp.cinecait/ File Modifica Visualizza Preferiti Strume		mbra: In ani O Citrix XenApp 🖉 Contratti- Con O Citrix XenApp 🧟 Nuova scheda 🖉 Richierta m X 🗈 🛧	
Ambiente di test			^
UNIVERSITÀ di VERONA	Servizi online		
Esterno MARCO ROSSI	Richiesta modifica period Richieste di modifica al periodo di stage Informazioni	-	
	Data fine	31/05/2017	
> Area Riservata Logout Cambia Password	Tipo di modifica al periodo di stage Indietro Salva	Variazione data inizio stage Proroga Conclusione anticipata Sospensione temporanea Trasferta	l
+ Home			
-> Didattica			
Facoltà Sedi Coordinamento Offerta			
Commissioni			×

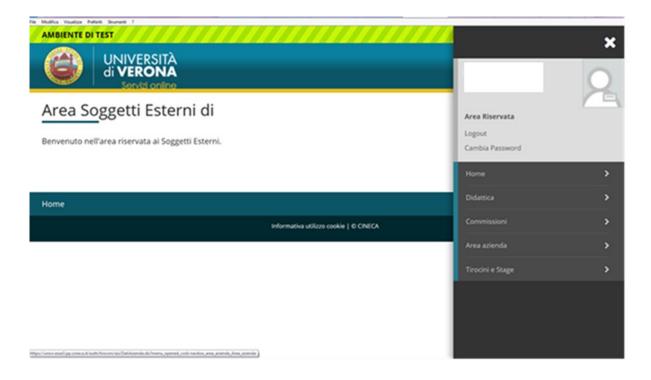
Please choose an option from the drop-down menu, then enter the required fields and click on **'Salva'** (*save*).

	Servizi online	
erno Marco Rossi	Richiesta modifica period Richieste di modifica al periodo di stage _ Informazioni	-
4	Data inizio Data fine	15/04/2017 31/05/2017
Area Riservata Logout Cambia Password	Tipo di modifica al periodo di stage Data inizio* Data fine*	Proroga         V           01/06/2017         (gg/NM/yyyy)           10/06/2017         (gg/NM/yyyy)           La motivazione devissere lunga al massimo 2000 caratteri.
me Sattica coltà di ordinamento Offerta	Motivazione*	termine progetto in corso
nmissioni ocini e stage ncorsi	Indietro Salva	
azienda Azienda		

In the section 'I miei stage' (*My internships*) > 'Gestione periodo' (*Manage internship periods*), you will be able to view the status of your requests for change. **Please note: all requests entered by the Company Tutor must be approved by the Student.** 

# 7. INTERNSHIP WITH A CHOSEN STUDENT

If you have already chosen your intern and would like to hire them for an internship, you won't need to enter an internship offer. In fact, you will only need to click on '**Avvio stage con studente/laureato noto**' (*Start an internship with a chosen student/graduate*) in the top-right menu at: <u>https://univr.esse3.cineca.it/Home.do</u>



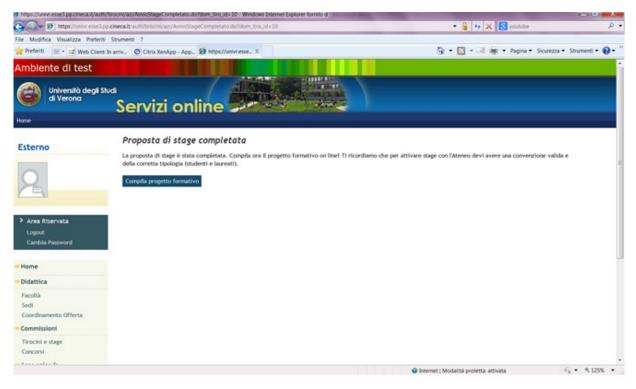
Please enter the intern's Student ID number (VRxxxxx format):

Awio stage diretto - Windows Inte	met Explorer fornito da Università di Verona		- 0 -X-
🕒 🗇 😻 https://univr.esse3.	op cinecalt/auth/tirocini/azi/AwioStageDiretto.dojsessionid+29045EF17CCCD6C4DA40D82BAC747CF8.jvm_univr_esse3web07	🔹 🔒 🦛 🗙 🔀 Google	ρ.
File Modifica Visualizza Preferit	i Stumenti ?		
Preferiti 🙁 • 😰 Web Client	: Risultati 😢 Avvio stage diret X	🚱 🔹 🔯 👻 📾 👼 💌 Pagina 🔹 Sici	urezza 🕶 Strumenti 🕶 🔞 🕶 "
Ambiente di test			i.
Università degli S di Verona			-
Home			
Esterno PAOLO ROSSI	Avvio stage diretto Inserire la matricola dello studente con cui si desidera avviare uno stage Matricola:		15. 15.
2	Cerca studente		
<ul> <li>Area Riservata</li> <li>Logout</li> <li>Cambia Password</li> </ul>			
- Home			
Bacheca Messaggi			
- Didattica			
Facoltà			
Sedi Coordinamento Offerta			
- Commissioni			
Tirocini e stage Concorsi			
		nternet   Modalità protetta: attivata	• • • 125% •

The system can now retrieve the intern's information.

Nome			1	
Cognome			0	
Matricola				
Corso di studio				)NE ALLA PROFESSIONE DI DOTTORE LL'ATTIVITA' DI REVISORE LEGALE
Dati stage				
Sede dello stage*	Selezionare una sede			
		Indietro	Avvia stage	

Please enter the internship location, then click on "Proponi stage" (Submit your request).



To complete your internship project please see point 6: 'How to complete your training project'.

After completing the training project online, you will need to **WAIT FOR CONFIRMATION E-MAIL FROM THE UNIVERSITY**, which will inform you about the next steps to take (e.g. to enter into an internship agreement, if it is not already in place).

The **student** for whom the project has been proposed will also receive an email from the University and will have to access their own web area, accept the training project, request recognition of CFU university credits (if student) and print the document in triplicate. **THE STUDENT CAN VIEW THE RELEVANT INSTRUCTIONS IN THEIR OWN WEB AREA.** 

The student is responsible for having the project signed by the Company Tutor and the Academic Tutor (lecturer in their degree programme) and for delivering copies to the Internships Office. The office, having checked that documents are in order and that an internship agreement with the relevant Company is actually in place, will keep a copy of the training project. The student will

submit to the Company an original copy of the training project at the moment of starting the internship.

# 8. COMPLETION OF INTERNSHIP

# 8.1. HOW TO COMPLETE THE ONLINE QUESTIONNAIRE

The procedure for completing the internship requires the Company Tutor to complete the internship assessment questionnaire online, which will be available 15 days before the end of the internship. The questionnaire can be filled out in the personal web area, which can be accessed using the log in details, click on 'I miei stage' (*My internships*), then select the relevant training project, see the 'Valutazioni' (*Assessments*) column.

e Modifica Visualizza Pieteriti Strume mbiente di test								
UNIVERSITÀ di VERONA	Servizi	onlin						
sterno	I miei stage Verificare i propri s	tage.						
MARCO ROSSI	Stato 🕤	Nome to	Opportunità 🕤	Deta inizio 🕤	Progetto formativo	Convenzione e alle	Gestione periodo	Valutazione
	Confermata		X	15/04/2017	Vedi X	Vedi X	€ Vedi	Vedi
Area Riservata Logout Cambia Password Home	Avvia nuovo stage	I						
Didattica								
Facoltà Sedi								
Coordinamento Offerta								

Click on 'Valutazioni' and complete the final questionnaire (red traffic light icon = questionnaire not complete).

→ C û							
	🛈 🔒 https://univr.esse3.cinec	a.it/auth/tirocini/azi/QuestionariVal	utazione.do?dom_tiro_id=31116	120% … 🛛	☆	lii\ 🗊	٢
UNIV di VEI Ser	ERSITÀ <b>RONA</b> vizi online					N	IENU
alutazione finale	2						
i questa sezione potrai c	ompilare il questionario fina	ale relativo allo stage svolto	dallo studente presso l'azienda				
miei questionari							
Nome			Stato	v	'isibilità studen	te	
QUESTIONARIO DI VALU	TAZIONE TUTOR AZIENDALE		🕒 Questionario da	compilare			
uestionari in consul	tazione - Valutazione fir	nale					
Nome	Stato	Data di compil	azione				
ionie	5000	Dutu ur compil					
restionario, Università di VERC 🗙	+	- 10. August	na talla				
estionario, Università di VER × → C <sup>4</sup> ✿ → Questionario	+	a.it/questionari/QuestionariPaginaN	lew.do?p_evento_comp_cod=DOM_TIRC	8. 120% . 🗸			•
→ C <sup>a</sup> ŵ <sup>»</sup> Questionario Compilazior AZIENDALE'' e domande contrassegn INALITA' DELL'AZIE	ate con (*) sono obbligatorie	onario "QUES	Iew.do?p_evento_comp_cod=DOM_TIRC			III\ 🗊	
→ ℃ ŵ » Questionario Compilazior AZIENDALE'' e domande contrassegna	ate con (*) sono obbligatorie	onario "QUES				III\ 🗊	
	ate con (*) sono obbligatorie NDA/ENTE NVUR. seguenti finalità vengono	onario "QUES 	TIONARIO DI V	ALUTAZIO	NE TUT	III T	
C  C Compilazion	ate con (*) sono obbligatorie NDA/ENTE NVUR. seguenti finalità vengono nalità selezionate, indichi i	nario "QUES  normalmente perseguite n che misura. (1=minima	TIONARIO DI V	ALUTAZIO	NE TUT	III T	
C  C Compilazion	ate con (*) sono obbligatorie NDA/ENTE NVUR. seguenti finalità vengono nalità selezionate, indichi i ito lavorativo di persone est	nario "QUES  normalmente perseguite n che misura. (1=minima	TIONARIO DI V	ALUTAZIO	NE TUT	III T	
	ate con (*) sono obbligatorie NDA/ENTE NVUR. seguenti finalità vengono nalità selezionate, indichi i ito lavorativo di persone est	nario "QUES  normalmente perseguite n che misura. (1=minima	TIONARIO DI V	ALUTAZIO	NE TUT	III T	
C  Questionario Compilazion C	ne del questic ate con (*) sono obbligatorie NDA/ENTE NVUR. seguenti finalità vengono nalità selezionate, indichi i uto lavorativo di persone est	normalmente perseguite n che misura. (1=minima erne	TIONARIO DI V	ALUTAZIO	NE TUT	III T	

Once you have answered all the questions, click on 'Conferma' (*Confirm*) to save the questionnaire. Students will not be able to see the questionnaire unless the Tutor decides to unlock it by clicking on the padlock icon at the bottom of the form.

Once you have confirmed your answers, the questionnaire will be completed (green traffic light icon = questionnaire complete).

🛎 Valutazione, Università di VERO 🗙	+						x
$$ $\rightarrow$ C $$	🛈 🔒 https://univr.esse3.cineca.it/auth/tirocini/azi/QuestionariValutazione.do?dom_tiro_id=509	60	120% … 🗟 🏠	l	I\ 🗉	) 🕃	≡
	ERSITÀ RONA vizi online					MENU	-
Valutazione finale							
In questa sezione potrai c	ompilare il questionario finale relativo allo stage svolto dallo studente presso l'	azienda					
No information to sl Non è presente alcu							
							-
Questionari in consul	tazione - Valutazione finale						
Nome		Stato	Data di compilazione				
QUESTIONARIO DI VALU	TAZIONE TUTOR AZIENDALE	•	24/01/2020 17:55:15				
Indietro			, ,				
							-

#### 8.2. THE ATTENDANCE SHEET/RECORD

During the internship it is up to the Company Tutor to validate the intern's attendance by signing the attendance sheet or record every day. Interns are provided with the attendance sheet/record at the beginning of their internship.

Please note that the attendance sheet/record must be consistent with the internship period and dates stated in the training project, and the maximum working hours allowed. Subsequent changes may be accepted, provided that they have taken place during the internship and have been duly communicated in advance to the Internships Office.

At the end of the internship, the Company Tutor must confirm the total number of hours worked by signing (and possibly stamping) the attendance sheet/record, which the intern is responsible for uploading in the Esse3 system - see "Convenzioni e allegati" (*Agreements and attachments*) area.

#### 8.3 COMPLETION OF ADMINISTRATIVE PROCEDURES

At the end of the internship (the day after the last day of the internship), after the questionnaires have been completed (by the Company and the Intern) and after the attendance sheet/record has been uploaded, the Internships Office will check the internship and confirm the CFU university credits to be awarded. The internship procedure will then be closed and the traffic light icon will turn grey.

Stato 🜩	Nome ≑	Opportunità 🌩	Data inizio ≑	Progetto formativo ≑	Convenzione e allegati 🗘	Gestione periodo
×	×	×	×	×	×	
Chiusa			10/10/2019	<u>e zeu</u>	<u>Vedi</u>	Vedi
Chiusa			18/10/2016	🔘 <u>Vedi</u>	<u>Vedi</u>	Vedi Vedi
Chiusa			03/04/2017	😒 Vedi	<u>Vedi</u>	Vedi
Chiusa			18/03/2015	🔘 <u>Vedi</u>	<u>Vedi</u>	Vedi Vedi
Chiusa			11/07/2016	Vedi	<u>Vedi</u>	Vedi
Avviato			21/10/2019	🕒 <u>Vedi</u>	<u>Vedi</u>	Vedi
Annullata			04/05/2016	Vedi	<u>Vedi</u>	Vedi
						- v 1:

# **CONTACT DETAILS FOR INFORMATION**

# U.O. Stage e Tirocini – Internships Office

Direzione Offerta Formativa, Servizi e Segreterie Studenti Università di Verona Chiostro di Via S. Francesco 22 - 37129 Verona Tel. 10 am to 1 pm – 0039 045 8028501 <u>ufficio.stage@ateneo.univr.it</u>

Azienda/Company → http://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/servizi-per-aziende/stage-e-tirocini

## **OPENING HOURS:**

- at the office, by appointment only: Tuesdays and Thursdays 10 am to 1 pm;
- remotely via Zoom, by appointment only: Wednesday 10 am to 1 pm.