

L'attivazione avviene, come per gli altri stage universitari, al seguente link: <http://www.unicam.it/stage-placement/> quindi "Accedi al portale Stage e Placement"

**Il Tirocinio deve avere una durata di n. 6 mesi a tempo pieno per un totale di 900 ore .** Per iniziare le procedure di attivazione è necessario essere iscritti al V° anno ed avere 180 (a partire dal 01 Maggio 2018) CFU.

**Il tutor professionale non può seguire contemporaneamente più tirocinanti, deve esercitare la professione da almeno n 2 anni e non deve avere rapporti di parentela con lo studente.**

Le Farmacie non ancora convenzionate devono effettuare prima la registrazione (Nuova Iscrizione), quindi stipulare una Convenzione per Stage (non Placement riferita solo al post laurea). Di seguito i vari Step da seguire:

- 1)** Stipulare la Convenzione se non ancora avvenuta.
- 2)** Effettuare il Corso di Formazione sulla Sicurezza nei luoghi di Lavoro. Le credenziali di accesso alla piattaforma saranno inviate dall'azienda AIFOS (non è possibile caricare il progetto formativo senza aver effettuato l'upload dell'Attestato di fine Corso). Per richiedere le credenziali inviare una mail a: [corsosicurezza.studenti@unicam.it](mailto:corsosicurezza.studenti@unicam.it); nell'oggetto della mail scrivere il proprio corso di laurea, nel testo: nome e cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale ed un indirizzo mail che viene visionato costantemente. **3)** Pubblicazione del/dei Tirocinio/i da parte della Farmacia (lato sinistro "Stage Universitari – Pubblica Stage Universitario").
- 4)** Lo studente entra in piattaforma con le proprie credenziali (Esse3) e si candida al Tirocinio desiderato (Cerca Stage).
- 5)** Selezione dello studente da parte della Farmacia (lato sinistro "Stage Universitari -Lista Stage Pubblicati – Dettaglio Stage – Link - Seleziona Studente").
- 6)** L'Ufficio Stage e Placement carica in Esse3 - Tasse il MAV (**bollo virtuale di 16 euro domanda tirocinio**). Il bollettino può essere pagato in qualsiasi sportello bancario.
- 7)** Assegnazione del Tutor Universitario. Lo studente riceve dalla piattaforma nella casella di posta elettronica indicata in fase di immatricolazione, il nominativo del docente Tutor cui far firmare il progetto formativo; in caso contrario contattare la dott.ssa Giulia Bonacucina (mail: [giulia.bonacucina@unicam.it](mailto:giulia.bonacucina@unicam.it) Tel. 0737/402289).
- 8)** Pagato il Mav, lo studente carica il progetto formativo (in piattaforma scaricare dalla sezione Manuali eModuli – il documento denominato "Progetto Formativo Farmacia/CTF") completo di firme (eccezione per la parte riservata all'Ordine ed all'Ufficio Stage e Placement) nell'apposita sezione all'interno della propria pagina (Home piattaforma – Dettaglio stage). E' bene indicare come data di inizio tirocinio almeno 15/20 gg successivi rispetto alla data di pubblicazione in piattaforma, questo per permettere all'Ufficio il disbrigo delle diverse procedure amministrative.  
E' preferibile inserire come arco temporale di tirocinio un anno solare (nel caso in cui si verificassero interruzioni dovute a frequenza laboratori, esami, chiusura estiva/invernale della Farmacia). **Se l'interruzione supera i 20 gg. continuativi è necessario comunicarlo alla Segreteria Didattica della Scuola di Scienze del Farmaco tramite e- mail ([scuola.farmaco@unicam.it](mailto:scuola.farmaco@unicam.it)).**
- 9)** L'inizio del Tirocinio è vincolato alla firma del progetto formativo da parte del Dott. Francesco Nobili, Delegato del Rettore per le attività di Stage e Placement. Si riceve una mail di notifica dalla piattaforma nel momento in cui il tirocinio viene attivato all'interno del portale.

- 10)** Ritirare il libretto presso la Segreteria del Manager Didattico. **Senza di esso non è possibile iniziare il Tirocinio. I giorni effettuati senza tale documento non saranno presi in considerazione.**
- 11)** Al termine del tirocinio, prima la Farmacia e poi lo studente dovranno effettuare il questionario presente in piattaforma. Prima di effettuare tale operazione verificare che il monte orario e le mensilità siano corrette.
- 12)** **Consegnare la documentazione finale(libretto e dichiarazione di fine tirocinio da parte del Tutor professionale con relativa marca da bollo di 16 euro) in Segreteria Studenti.**

Per informazioni circa la modalità di attivazione/chiusura all'interno della piattaforma del tirocinio contattare l'Ufficio Stage e Placement - Federica Ubaldi. Tel. 0737/404604 Mail: federica.ubaldi@unicam.it

Per informazioni relative allo svolgimento/interruzioni/sospensioni inviare una mail a: scuola.farmaco@unicam.it