



Informazioni per gli studenti del 3° anno

Stage obbligatorio per l'orientamento professionalizzante

Cos'è e a cosa serve lo stage?

Lo stage o tirocinio è un'esperienza di formazione sul campo, direttamente collegata ai contenuti del percorso di studi e agli obiettivi di carriera. Permette di trascorrere alcuni mesi presso un'azienda o altro ente in Italia o all'estero svolgendo attività sotto la guida di un professionista esperto (tutor aziendale).

Per l'orientamento professionalizzante, il tirocinio rappresenta spesso la prima esperienza lavorativa. In alcuni casi lo stage si trasforma in una vera e propria offerta di lavoro subito dopo la laurea, ed anzi questa possibilità è favorita e auspicata dal Politecnico.

L'attività di stage implica la collaborazione su un tema specifico di tre entità fondamentali: l'allievo, l'azienda (rappresentata dal **tutor aziendale**) e il Politecnico di Milano (rappresentato dal **tutor universitario**). Lo stage mira a fornire risultati utili alle tre parti in causa.



Quanto dura lo stage?

Lo stagista deve svolgere il tirocinio obbligatorio per un monte ore che va da **400 a 420 ore**. La durata è invece variabile: da un minimo di **3 mesi** con impegno full time (max 160 ore/mese) fino a 4-5 mesi con impegno part time. Sono ammesse brevi proroghe in corso di svolgimento.¹

Quando è possibile svolgere lo stage?

Può iniziare lo stage obbligatorio ogni studente che abbia conseguito almeno **135 CFU** alla data di inizio dello stage². Gli studenti che si trovano **molto vicini** a tale limite, possono iniziare a cercare e valutare offerte di stage, ma assolutamente non possono iniziare lo stage senza prima aver verbalizzato 135 crediti. È inoltre necessario aver sostenuto il corso, da 2 CFU, di avviamento al tirocinio.

Come cercare uno stage?

Si può trovare un'occasione di stage in 3 modi: **A)** attraverso il Career Service, **B)** autonomamente, **C)** chiedendo ai propri docenti di orientamento.

A) Sul sito del CareerService www.careerservice.polimi.it si trovano offerte di tirocinio pubblicate giornalmente e un calendario ricco di incontri con le aziende. Occorre innanzitutto di creare un profilo con CV aggiornato da utilizzare anche per la candidatura agli annunci. Per candidarsi agli annunci di tirocinio dopo il login sul sito del CareerService con le credenziali di accesso a Webpoliself vanno usati i filtri "Ingegneria Meccanica"- "Stage"- "Studente"- "Laureando"; candidandosi ad annunci destinati a corsi di laurea di primo livello. Ogni candidatura è vista da un Responsabile SAT (Struttura Accademica per i Tirocini), che ne valuta l'idoneità e la invia quindi all'Azienda oppure la rifiuta. La comunicazione di un eventuale appuntamento per colloquio può arrivare o via e-mail oppure telefonicamente direttamente da parte dell'Azienda.

B) Gli allievi che ne avessero l'opportunità possono procurarsi il tirocinio presentando **autonomamente** un'Azienda con cui sono entrati in contatto. L'allievo avrà cura di sottoporre preventivamente il tema proposto dall'Azienda a un docente SAT (vedi sotto "Contatti") per eventuali modifiche. L'Azienda dovrà seguire le procedure che le

¹ Se l'azienda necessita di un impegno più intenso e duraturo dovrà concordare con lo studente e con il Politecnico una modalità di **tirocinio facoltativo**, almeno per le ore eccedenti la durata prescritta. In questo caso è utile che lo studente valuti bene, prima di accettare un prolungamento di stage, i costi (possibile prolungamento della durata della sua carriera studentesca) e i benefici (eventuale retribuzione, possibilità di impiego).

² I tirocini facoltativi sono possibili anche prima di aver conseguito 139 crediti ed anche per gli studenti degli orientamenti propedeutici. Tuttavia, il Corso di Studi non incoraggia il ricorso ai tirocini facoltativi, almeno per la Laurea di primo livello.

verranno comunicate dalla SAT ed al momento dell'inserimento della proposta sul sito Career Service inserirà anche il nome dell'allievo. Per ragioni di privacy il Career Service non può fornirti un elenco di contatti diretti di aziende.

C) Se non si trova un'offerta né attraverso il Career Service, né con propri contatti autonomi, si può chiedere aiuto ai referenti di orientamento e alla SAT.

Come attivare lo stage?

Se superato positivamente il colloquio, allievo ed azienda si accordano sulla **data di inizio**, *posteriore di almeno 5 giorni lavorativi alla data di inserimento della proposta di tirocinio*, e di **fine stage**. L'azienda deve quindi **COMPILARE IL PROGETTO FORMATIVO** sul sito CareerService con 5 giorni lavorativi sulla data prevista per l'avvio dello stage. Il primo dato richiesto è il numero di matricola del candidato individuato. Una volta compilato il Progetto Formativo da parte dell'Azienda, la SAT ne verifica il contenuto e la qualità, assegna il tutor accademico e invia con email di sistema il pdf del Progetto Formativo (Internship Document per lo stage svolto fuori dall'Italia) a studente e azienda. Se lo stage inizierà prima che queste procedure siano completate, non sarà attiva alcuna copertura assicurativa su responsabilità civile e infortuni sul lavoro fornita dal Politecnico di Milano.

Come comportarsi durante lo stage?

- **L'azienda** deve **nominare un tutor aziendale** incaricato di seguire il corretto e proficuo sviluppo del progetto formativo, guidando lo stagista.
- Normalmente, il **tutor universitario** deve essere consultato dopo circa 10 giorni dall'inizio dello stage, per ben impostare il lavoro, e 10 giorni prima della fine, per scrivere una buona relazione di tirocinio (tesina). Lo stagista può comunque sempre consultare il tutor accademico nel caso di dubbi su come attuare il progetto, per avere consigli tecnico-scientifici, per segnalare eventuali problemi con l'azienda o con il tutor aziendale.
- Lo **stagista** deve sviluppare le attività previste dal progetto formativo seguendo le indicazioni dei tutor, deve rispettare le norme, procedure e regolamenti aziendali, comprese le disposizioni in materia di sicurezza e igiene sul lavoro; deve frequentare secondo il calendario concordato, giustificando eventuali assenze e richieste di spostamenti di date e orari; deve **mantenere l'obbligo di segretezza** relativamente a prodotti, processi produttivi e ogni altra attività o dell'Impresa **di cui venga a conoscenza durante lo stage**.

Cosa fare al termine dello stage?

- Lo **stagista** deve redigere una **relazione tecnica finale** (cioè una tesina di almeno 30 pagine, da presentare in seguito in commissione di Laurea) sull'attività svolta, non oltre 10 giorni dopo la conclusione dello stage, da presentare e discutere con il tutor universitario.
- Il **tutor aziendale** deve trasmettere al tutor universitario, per ogni stagista, una **valutazione finale** sullo svolgimento del progetto ed il raggiungimento degli obiettivi. Lo **stagista** deve inoltre compilare una scheda di valutazione sullo svolgimento del progetto ed il raggiungimento degli obiettivi, che non pregiudica la verbalizzazione. La scheda va consegnata alla Segreteria SAT. I modelli delle relazioni finali sono scaricabili solo al termine dello stage nell'Area riservata rispettivamente dell'azienda e del tirocinante sul sito Career Service. Tali schede sono molto importanti soprattutto per segnalare eventuali aspetti negativi.
- Dopo aver ricevuto la tesina e la valutazione del tutor aziendale, il tutor accademico può **verbalizzare i 16 CFU** dello stage.

Chi contattare per ulteriori informazioni?

Per problemi...	Progettazione	Motori e turbomacchine	Veicoli	Processi tecnologici	Impiantistica industriale	Macchine utensili e sistemi di produzione
...di accessibilità al sito Career Service	careerservice.stage@polimi.it					
...amministrativi (Segreterie SAT)	tirocinimeccanica@polimi.it , 0223998481					annamaria.conti@polimi.it , 052335673
...relativi al progetto formativo (Docenti SAT)	hermes.giberti@polimi.it , 0223998542	giorgio.previati@polimi.it , 0223998606		matteo.strano@polimi.it , 0223998520		