

# Vademecum tutor universitario piattaforma Stage

## Introduzione

1

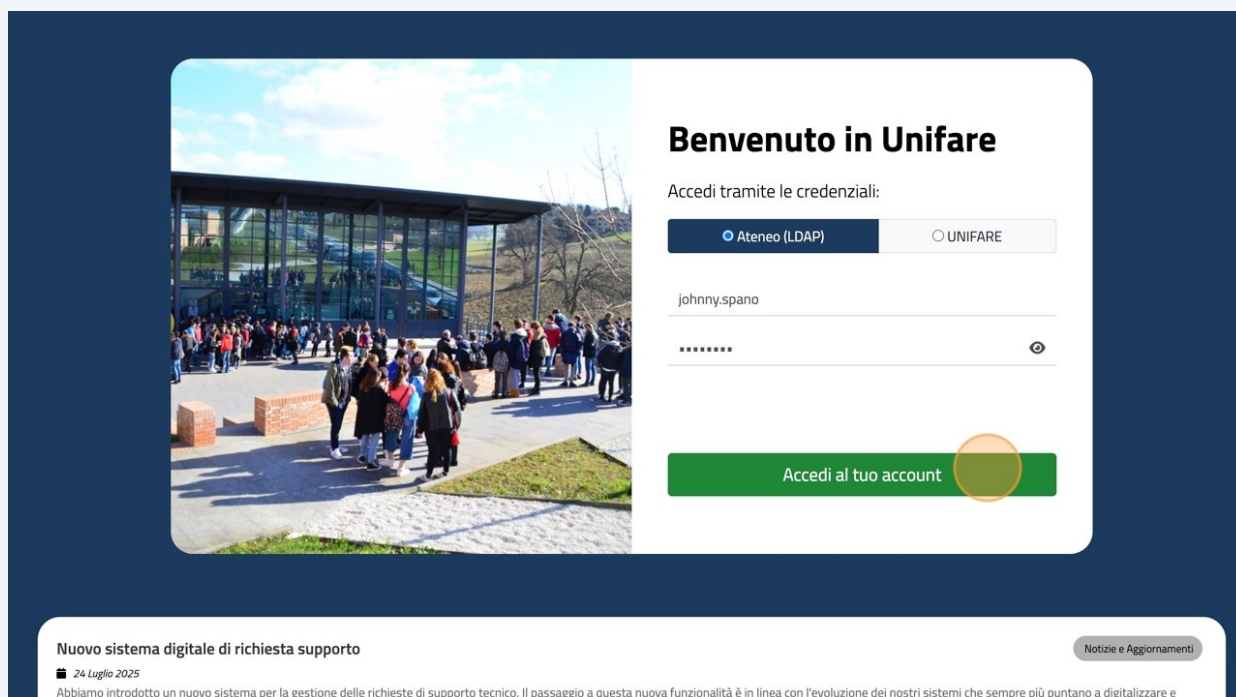
Benvenuti sul portale "Stage e Tirocini" dell'Università di Camerino.

Qui potrete pubblicare le offerte di stage da mettere a disposizione degli studenti dell'Ateneo.

## Accesso

2

Per eseguire l'accesso alla vostra area riservata vai al link <https://unifare.unicam.it/>, scegli come tipologia di accesso "Ateneo (LDAP)", inserisci le tue credenziali di Ateneo e clicca su "Accedi al tuo account".



**Benvenuto in Unifare**

Accedi tramite le credenziali:

☒ Ateneo (LDAP) ☐ UNIFARE

johnny.spano

\*\*\*\*\*

Accedi al tuo account

**Nuovo sistema digitale di richiesta supporto**

24 Luglio 2025

Abbiamo introdotto un nuovo sistema per la gestione delle richieste di supporto tecnico. Il passaggio a questa nuova funzionalità è in linea con l'evoluzione dei nostri sistemi che sempre più puntano a digitalizzare e

Notizie e Aggiornamenti

3

Una volta eseguito l'accesso ad UNIFARE, ti verrà proposta una schermata con tutti i servizi attivi per il tuo account.

Per accedere al servizio "Stage e Tirocini" è necessario cliccare sull'apposito pulsante.



## Cosa vuoi fare?

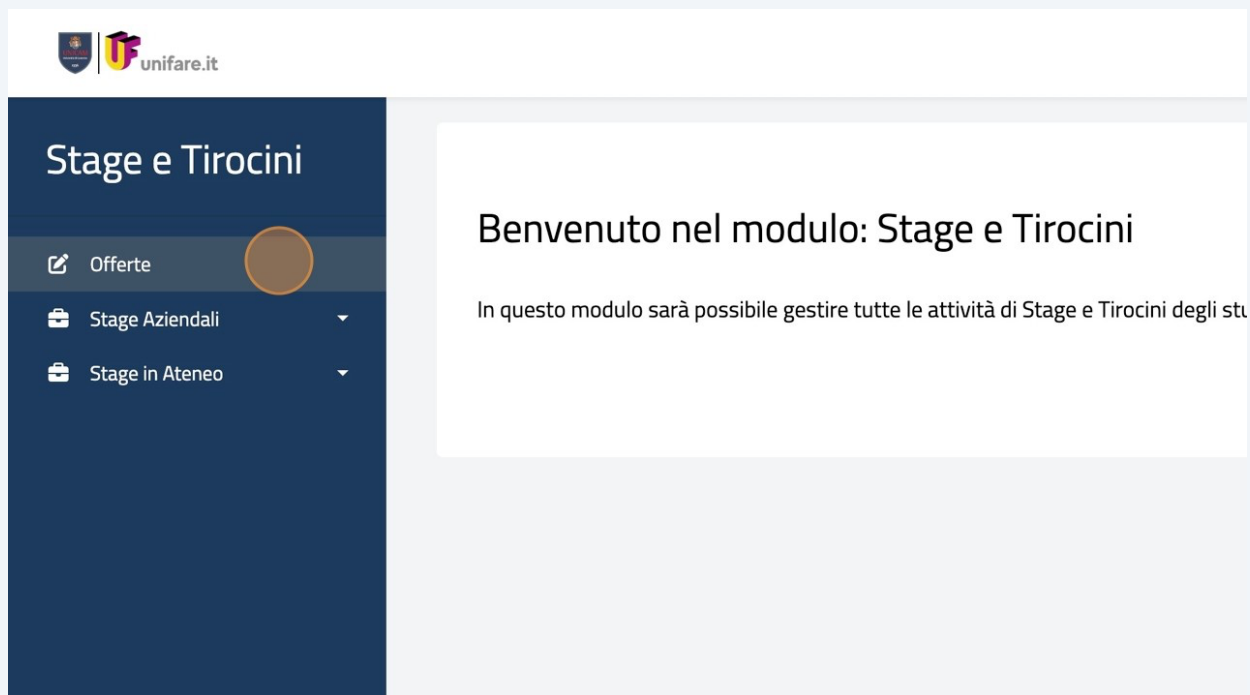


[Richiedi accesso ad un altro modulo](#)

## Pubblicazione offerta di stage

4

Per vedere tutte le offerte già inserite o aggiungerne di nuove, accedi al modulo "Stage e Tirocini" della tua area riservata e clicca su "Offerte".



5

In questo pannello vedrai la lista di tutte le offerte già inserite con il relativo periodo di visibilità e lo stato delle candidature.

Per aggiungere una nuova offerta clicca sul pulsante in basso "Inserisci una nuova offerta".

unifare.it

FAUSTO MARCANTONI

Home / Offerte di stage

Filtra risultati

**Titolo**  
Cerca per titolo...

**Stato**  
Tutti

**Percorso di studio**  
Seleziona un percorso di studio

**Periodo validità da**  
gg/mm/aaaa

**Periodo validità a**  
gg/mm/aaaa

**Candidature**  
Tutte

Reset filtri Effettua la ricerca

Offerte di stage

Visualizza 10 elementi

Tipologia	Azienda o docente	Titolo	Stato	Periodo validità	Posti e candidature
Stage in Ateneo	MARCANTONI FAUSTO	Offerta di prova	Pubblicata	15/10/2025 - 15/11/2025	<div>Posti messi a disposizione: 20 Candidature: 3 Accettate: 0</div> <div>Candidature Modifica Duplica Elimina</div>

Vista da 1 a 1 di 1 elementi

Precedente 1 Successivo

Esporta offerte di stage Inserisci una nuova offerta

**6** Nel pannello che si apre, vanno inseriti tutti i dati necessari a creare l'offerta:

dovrai indicare un titolo e una breve descrizione, specificare quanti posti sono disponibili e per quali Percorsi di studio aprire le candidature.

Una volta inseriti tutti i dati clicca sul pulsante "Salva".

Gestione offerta

Dati offerta

Docente  
MARCANTONI FAUSTO

Data inizio pubblicazione \*  
27/10/2025

Data fine pubblicazione \*  
27/11/2025

Stato \*  
Pubblicata

Titolo e descrizione Italiano English

Titolo \*  
Offerta di prova Stage Ateneo

Testo \*  
descrizione dell'offerta di prova stage ateneo

Dettaglio posizione

Numero posizioni aperte \*  
5 ✓  
Il numero massimo di posizioni aperte per un annuncio è 7, se si vuole mettere a disposizione più posti è possibile contattare l'Ufficio di Ateneo

Visibilità offerta

Percorsi di studio \*  
L-INF - INFORMATICA [L-INF, L-GASTR] ✕

\* Campi obbligatori Salva



È possibile creare un'offerta e salvarla come "Bozza" per tornare e modificarla successivamente.

Quando l'offerta è pronta, sarà necessario impostarla nello stato "Pubblicata" per renderla disponibile agli studenti.

7

Una volta pubblicata l'offerta, questa sarà visibile sulla bacheca pubblica dedicata agli studenti.

## Offerta di prova Stage Ateneo

Pubblicato il 27/10/2025 da prof. MARCANTONI FAUSTO

Dedicato agli studenti dei percorsi di studio:

INFORMATICA

descrizione dell'offerta di prova stage ateneo

Dettagli offerta

## Offerta di test

Offe

Filtra le o  
quelle pre

Scuole:

Tutte

Percorsi c

Selezio

# Gestione candidature



Quando saranno disponibili nuove candidature per un'offerta di stage pubblicata, riceverai una notifica via email sul tuo indirizzo di Ateneo.

8

Per vedere le candidature ricevute per una determinata offerta, puoi cliccare il pulsante "Candidature" in corrispondenza dell'offerta d'interesse.

Titolo	Stato	Periodo validità	Posti e candidature		
NI	Offerta di prova Stage Ateneo	Pubblicata	27/10/2025 - 27/11/2025	<b>Posti messi a disposizione:</b> 5 <b>Candidature:</b> 1 <b>Accettate:</b> 0	Candidature
					Modifica
					Duplica
					Elimina
NI	Offerta di test	Pubblicata	15/10/2025 -	<b>Posti messi a disposizione:</b> 20	Candidature
					Modifica

9

Si aprirà una schermata dove troverai la lista degli studenti candidati con i dettagli relativi al percorso di studi e la data di ricezione della candidatura.

Sarà possibile inoltre visualizzare e scaricare il Curriculum Vitae dello studente, se caricato in piattaforma.

Per ogni studente avrete la possibilità di selezionarlo per avviare uno stage cliccando sul pulsante "Seleziona studente" oppure nascondere la sua richiesta cliccando sul pulsante "Archivia".

The screenshot shows a modal window titled "Visualizza candidature" with a close button (X) in the top right corner. Inside the modal, there are two tabs: "Candidature attive" (selected) and "Archivio". Below the tabs, there is a search bar labeled "Cerca:" and a dropdown menu for "Visualizza" set to "10" elements. The main content is a table with the following columns: "Candidato", "Percorso di studio", "Tipologia stage", "Docente tutor richiesto", "Data", and "Stato".

Candidato	Percorso di studio	Tipologia stage	Docente tutor richiesto	Data	Stato
FEDERICO CORREANI federico.correani@studenti.unicam.it	INFORMATICA	Stage curriculare		27/10/2025	Da gestire

Below the table, it says "Vista da 1 a 1 di 1 elementi". To the right of the table, there are three buttons: "Seleziona studente" (highlighted with an orange circle), "Archivia", and "Scarica CV". At the bottom right of the modal, there are navigation buttons: "Precedente", a blue circle with the number "1", and "Successivo".



## Lista stage

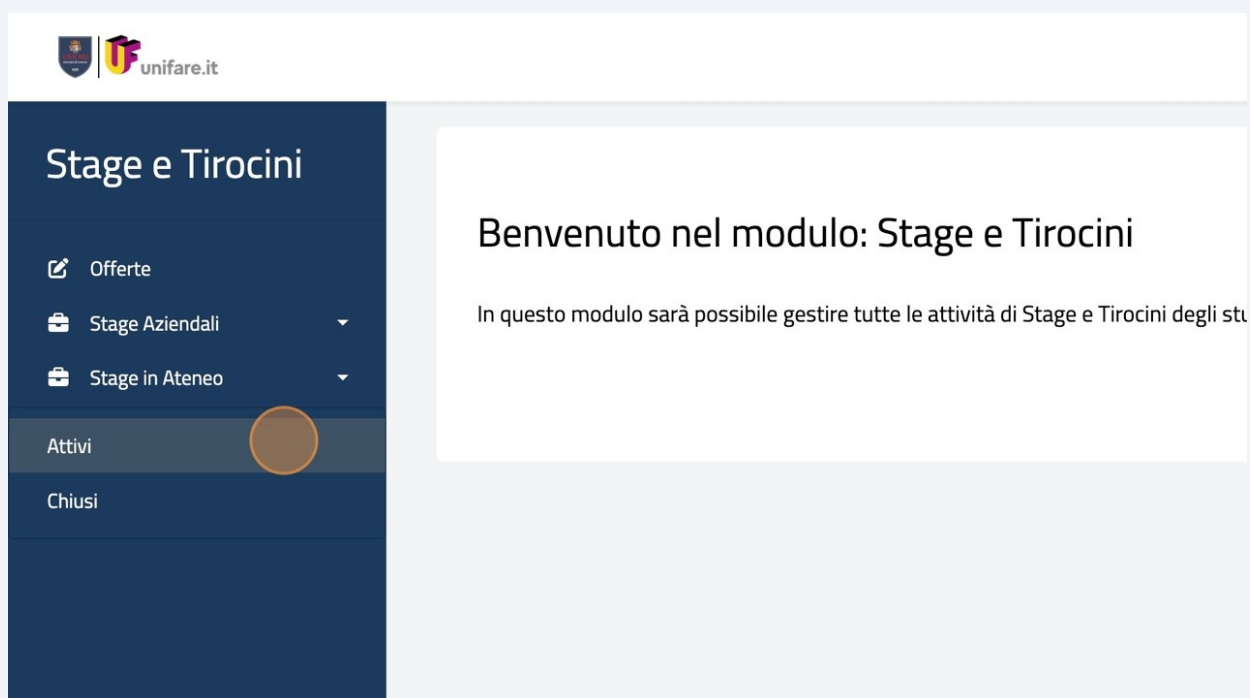


Dopo l'accettazione degli studenti ai tuoi stage o la tua assegnazione come Tutor universitario, troverai tutti gli stage nella tua area riservata.

10

Per gestire gli stage in fase di avvio o quelli in corso, puoi accedere alla tua area riservata, selezionare la tipologia di stage che vuoi gestire (se Stage aziendali o Stage di Ateneo) e poi cliccare su "Attivi".

In quest'esempio seguiremo uno "Stage in Ateneo", ma la procedura è analoga per gli "Stage Aziendali".



11

Ti verrà proposta la lista degli stage già assegnati con il relativo stato. Per gestire i singoli stage clicca il pulsante "Gestione".

Tutti gli stati

Seleziona una tipologia stage...

Cerca per studente (cognome, no...

Seleziona un percorso di studio

Reset filtri

Effettua la ricerca

Stage

Visualizza 10 elementi

Tipologia	Titolo	Tutor universitario	Tutor aziendale	Studente	Stato
Stage in Ateneo	Offerta di prova	MARCANTONI	---	CORREANI FEDERICO	2. Compilazione Progetto
Stage curriculare	Stage Ateneo	FAUSTO		federico.correani@studenti.unicam.it	Supportare lo studente nella compilazione

Vista da 1 a 1 di 1 elementi

Precedente 1 Successivo

Gestione

Scarica CV


12

Nella parte superiore della schermata trovi i dati riepilogativi dello stage e i recapiti di tutte le figure coinvolte.

Subito sotto è indicato lo stato attuale dello stage.

• **Nel caso di Stage in Ateneo:** si passa subito alla fase *"Compilazione progetto"*. Lo studente inserisce i dati del progetto formativo: coordinati con lui per verificarne la correttezza.

• **Nel caso di Stage aziendale:** prima della compilazione del progetto formativo si dovrà attendere che venga nominato un Tutor aziendale.

 FAUSTO MARCANTONI ▾

[Home](#) / [Stage](#) / **CORREANI FEDERICO - Offerta di prova Stage Ateneo**

Dettagli Stage


Tipologia stage:  
Stage in Ateneo - Stage curriculare

Tutor universitario:  
MARCANTONI FAUSTO


Studente:  
CORREANI FEDERICO  
[federico.correani@studenti.unicam.it](mailto:federico.correani@studenti.unicam.it)

---

Stato Attuale:



Assegnazione Tutor



Compilazione Progetto

3

Firme Preliminari

4

Verifica Ufficio

5

Firma Delegato

6


Svolgimento Stage

7

Compilazione Questionari

8

Completato



**Compilazione Progetto**  
Supportare lo studente nella compilazione

Nel caso di stage in Ateneo è possibile indicare un secondo tutor di supporto che assisterà il tutor principale nella gestione dello stage.

Seleziona un tutor di supporto:

Seleziona un tutor... ▾

## Assegnazione Tutor di supporto

13

Nel caso di "Stage in Ateneo" è possibile nominare un Tutor di supporto che risulterà nella documentazione prodotta dalla piattaforma.

The screenshot shows the 'Assegnazione Tutor' interface. On the left is a dark blue sidebar with a menu containing 'Offerte', 'Stage Aziendali', 'Stage in Ateneo', 'Attivi', and 'Chiusi'. The main content area has a header 'Stato Attuale:' followed by a progress bar with 8 steps: 1. Assegnazione Tutor (green checkmark), 2. Compilazione Progetto (blue play button), 3. Firme Preliminari, 4. Verifica Ufficio, 5. Firma Delegato, 6. Svolgimento Stage, 7. Compilazione Questionari, and 8. Correttiva. Below the progress bar is the 'Compilazione Progetto' section with the subtitle 'Supportare lo studente nella compilazione'. A light blue box contains the text: 'Nel caso di stage in Ateneo è possibile indicare un secondo tutor di supporto che assisterà il tutor principale nella gestione dello stage. Inserisci il nome del tutor di supporto:'. Below this is a text input field with the placeholder 'Es: Prof. Mario Rossi' and a green 'Salva nome' button. The 'Progetto formativo' section below contains instructions: 'Per proseguire con lo svolgimento dello stage è necessario che lo studente compili il progetto formativo. Una volta confermata la compilazione, tutte le parti coinvolte potranno procedere alla firma del documento tramite codice OTP. In caso di difficoltà con la firma digitale, è possibile stampare e firmare manualmente il progetto formativo e inviarlo all'Ufficio Stage che provvederà alla validazione e al caricamento in piattaforma. Il documento del progetto formativo non è stato ancora confermato dallo studente.'

14

Una volta inserito il nominativo è necessario cliccare su "Salva nome tutor".

This screenshot is similar to the previous one but highlights the 'Salva nome tutor' button with an orange circle. The progress bar now shows step 8 as 'Completato' (Completed). The 'Progetto formativo' section at the bottom now includes a 'Torna agli stage' button.

## Rifiuto incarico

15

Qualora si venga nominati come Tutor di supporto per uno Stage in Ateneo o come Tutor universitario per uno Stage Aziendale, nella stessa schermata sarà possibile rifiutare l'incarico.

Per farlo è necessario cliccare sul pulsante "Rifiuta incarico".

Per proseguire con lo svolgimento dello stage è necessario che lo studente compili il progetto formativo. Una volta che lo studente confermerà l'avvenuta compilazione sarà possibile per tutte le parti coinvolte procedere alla firma del documento tramite OTP. In caso di problematiche è possibile condividere con l'Ufficio il documento firmato manualmente che provvederà a convalidarlo e caricarlo in piattaforma.

**Il documento è stato confermato dallo studente e tutte le firme delle parti coinvolte sono state completate.**

**L'Ufficio Stage deve verificare e confermare le firme prima di inviare il documento al Delegato di Ateneo.**

In caso di problematiche con il documento confermato consultare l'Ufficio Stage e Tirocini.

Visualizza il progetto  
formativo

Documento firmato il  
01/01/1970 01:00

### ⚠ Rifiuto incarico

Se per motivi personali o professionali non è possibile svolgere l'incarico di tutor, è possibile rifiutare l'incarico.

**Attenzione:** Il rifiuto dell'incarico comporterà:

- L'annullamento immediato della tua assegnazione
- L'invio di una notifica all'Ufficio Stage per la riassegnazione a un altro tutor
- L'annullamento di tutte le firme già apposte al progetto formativo

✕ Rifiuta incarico

Torna agli stage

© 2025 Edustar Srl All Right Reserved



Sarà possibile rifiutare l'incarico solo fino a quando il Delegato del Rettore non avrà firmato il progetto formativo.

# Firma progetto formativo



Una volta che lo studente avrà confermato tutti i dati inseriti, potrai visualizzare e firmare il progetto formativo.  
Riceverai un'email di notifica sul tuo indirizzo di Ateneo.

16

Da questo momento potrai visionare e scaricare il documento cliccando su "Visualizza il progetto formativo".

Per continuare la procedura sarà necessario firmare il documento cliccando su "Firma il progetto formativo".

▼

▼

Tipologia stage:  
Stage in Ateneo - Stage  
curriculare

Tutor universitario:  
MARCANTONI FAUSTO

Studiante:  
CORREANI FEDERICO  
federico.correani@studenti.unicam.it

Stato Attuale:

✓

Assegnazione  
Tutor

✓

Compilazione  
Progetto

▶

Firme Preliminari

4

Verifica Ufficio

5

Firma Delegato

6

Svolgimento Stage

7

Compilazione  
Questionari

8

Completato

Firme Preliminari

Firmare il progetto con OTP

Progetto formativo

Per proseguire con lo svolgimento dello stage è necessario che lo studente compili il progetto formativo. Una volta che lo studente confermerà l'avvenuta compilazione sarà possibile per tutte le parti coinvolte procedere alla firma del documento tramite OTP. In caso di problematiche è possibile condividere con l'Ufficio il documento firmato manualmente che provvederà a convalidarlo e caricarlo in piattaforma.

**Il documento è stato confermato dallo studente: ora tutte le parti coinvolte dovranno eseguire il processo di firma tramite OTP.**

In caso di problematiche con il documento confermato consultare l'Ufficio Stage e Tirocini.

Visualizza il progetto  
formativo

Firma il progetto  
formativo

17

Una volta avviato il processo di firma, riceverai un SMS con un codice OTP. Inseriscilo nell'apposito campo e clicca su **"Conferma"** per completare la firma.

Se non dovessi ricevere l'SMS, il codice verrà inviato al tuo indirizzo email di Ateneo.

Firma progetto formativo

È stato inviato un codice OTP per la firma del progetto formativo al tuo numero di telefono, se non ricevi il codice entro 5 minuti clicca su "Reinvia codice OTP"

Inserisci il codice OTP:

8 5 4 3 1 5

Reinvia codice OTP Conferma



In caso di problemi con il processo di firma digitale, è necessario contattare l'Ufficio Stage. Sarà quindi possibile stampare e compilare manualmente il documento, firmato da tutte le parti coinvolte.

Una volta completate le firme, il documento dovrà essere inviato all'Ufficio Stage, che provvederà a caricarlo sulla piattaforma per consentire l'avvio dello stage.

18

Dopo la firma di tutte le parti, l'Ufficio Stage eseguirà le verifiche previste e sottoporrà il documento alla firma del Delegato del Rettore.

Stage in Ateneo - Stage curriculare

MARCANTONI FAUSTO

CORREANI FEDERICO  
federico.correani@studenti.unicam.it

Stato Attuale:

✓

Assegnazione Tutor

✓

Compilazione Progetto

✓

Firme Preliminari

▶

Verifica Ufficio

5

Firma Delegato

6

Svolgimento Stage

7

Compilazione Questionari

8

Completato

Verifica Ufficio

In attesa della verifica dell'Ufficio Stage

Progetto formativo

Per proseguire con lo svolgimento dello stage è necessario che lo studente compili il progetto formativo. Una volta che lo studente confermerà l'avvenuta compilazione sarà possibile per tutte le parti coinvolte procedere alla firma del documento tramite OTP. In caso di problematiche è possibile condividere con l'Ufficio il documento firmato manualmente che provvederà a convalidarlo e caricarlo in piattaforma.

**Il documento è stato confermato dallo studente e tutte le firme delle parti coinvolte sono state completate.**

**L'Ufficio Stage deve verificare e confermare le firme prima di inviare il documento al Delegato di Ateneo.**

In caso di problematiche con il documento confermato consultare l'Ufficio Stage e Tirocini.

Visualizza il progetto formativo

Documento firmato il  
27/10/2025 12:29



# Registro presenze

19

Una volta che tutta la documentazione sarà completata e firmata, sarà possibile avviare lo svolgimento dello stage. Nella sezione “Gestione stage” del tuo pannello troverai un nuovo spazio dedicato con i dati riepilogativi del progetto formativo e la possibilità di compilare il registro presenze.

Offerte

Stage Aziendali

Stage in Ateneo

Attivi

Chiusi

Tipologia stage:  
Stage in Ateneo - Stage  
curriculare

Tutor universitario:  
MARCANTONI FAUSTO

Studente:  
CORREANI FEDERICO  
federico.correani@studenti.unicam.it

Stato Attuale:

Assegnazione  
Tutor

Compilazione  
Progetto

Firme Preliminari

Verifica Ufficio

Firma Delegato

Svolgimento Stage

7  
Compilazione  
Questionari

8  
Completato

Svolgimento Stage

Monitorare e confermare le presenze dello studente

Visualizza il progetto  
formativo

Svolgimento stage

Chiusura stage

Una volta svolto lo stage il Tutor Universitario potrà dichiararlo concluso.

Una volta concluso lo stage sarà necessario per lo studente e il Tutor Universitario compilare il questionario. Una volta che entrambi l'avranno completato lo stage sarà chiuso e verrà notificato il Delegato di Ateneo che provvederà a convalidare lo stage all'interno di Esse3.

Concludi stage

Registro presenze

Durante lo svolgimento dello stage è necessario che lo studente inserisca le sue ore di presenza. Una volta inseriti gli orari di ingresso e uscita lo studente dovrà confermarli, successivamente il Tutor Universitario potrà validare le presenze.

Dati inseriti nel progetto formativo:

Periodo di svolgimento	27/10/2025 - 27/10/2026
Durata	160 ore
Orari ingresso e uscita	09:00 - 17:00

Data e ora ingresso	Data e ora uscita	Conferma studente	Conferma tutor
Nessuna presenza inserita			

Sarà lo studente a inserire le giornate di presenza, mentre il Tutor universitario avrà il compito di verificare e confermare i dati inseriti.

17

20

Una volta che lo studente avrà inserito e confermato le giornate di presenza, queste saranno visibili sotto il riepilogo dei dati dello stage.

Nel caso di “Stage in Ateneo”, sarà necessario confermare le giornate inserite dallo studente cliccando sul pulsante “Conferma” corrispondente.

Successivamente il Tutor Universitario potrà validare le presenze.

Dati inseriti nel progetto formativo:

Periodo di svolgimento	27/10/2025 - 27/10/2026
Durata	160 ore
Orari ingresso e uscita	09:00 - 17:00

Data e ora ingresso	Data e ora uscita	Conferma studente	Conferma tutor
27/10/2025, 09:00	27/10/2025, 17:00	 27/10/2025 14:46	
28/10/2025, 09:00	28/10/2025, 17:00	In attesa di conferma da parte dello studente	In attesa di conferma da parte del Tutor Universitario
29/10/2025, 09:00	29/10/2025, 17:00	In attesa di conferma da parte dello studente	In attesa di conferma da parte del Tutor Universitario
30/10/2025, 09:00	30/10/2025, 17:00	In attesa di conferma da parte dello studente	In attesa di conferma da parte del Tutor Universitario
31/10/2025, 09:00	31/10/2025, 17:00	In attesa di conferma da parte dello studente	In attesa di conferma da parte del Tutor Universitario
03/11/2025, 09:00	03/11/2025, 17:00	In attesa di conferma da parte dello studente	In attesa di conferma da parte del Tutor Universitario



Il Tutor di supporto avrà la possibilità di confermare le presenze dello studente al tuo posto.



Lo studente potrà eliminare i dati inseriti finché non saranno da te confermati. In caso di inesattezze, è possibile coordinarsi con lo studente per correggere le informazioni prima della conferma.

21

Nel caso in cui ci fossero più giornate da confermare sarà possibile farlo in blocco cliccando sul pulsante in basso "Conferma tutte le presenze già confermate dallo studente".

Data e ora ingresso	Data e ora uscita	Conferma studente	Conferma tutor
27/10/2025, 09:00	27/10/2025, 17:00	✓ 27/10/2025 14:46	✓ 27/10/2025 14:47
28/10/2025, 09:00	28/10/2025, 17:00	✓ 27/10/2025 14:47	Conferma
29/10/2025, 09:00	29/10/2025, 17:00	✓ 27/10/2025 14:47	Conferma
30/10/2025, 09:00	30/10/2025, 17:00	✓ 27/10/2025 14:47	Conferma
31/10/2025, 09:00	31/10/2025, 17:00	✓ 27/10/2025 14:47	Conferma
03/11/2025, 09:00	03/11/2025, 17:00	✓ 27/10/2025 14:47	Conferma
		Conferma tutte le presenze già confermate dallo studente	Conferma presa visione presenze confermate

22

Nel caso di "Stage Aziendale" o "Stage in Ateneo" dove è stato nominato un Tutor di supporto, potrai aggiungere una ulteriore conferma al registro presenze.

Per farlo è necessario cliccare il pulsante "Conferma presa visione presenze confermate". Sarà possibile eseguire questa operazione più volte.

Data e ora ingresso	Data e ora uscita	Conferma studente	Conferma tutor
27/10/2025, 09:00	27/10/2025, 17:00	✓ 27/10/2025 14:46	✓ 27/10/2025 14:47
28/10/2025, 09:00	28/10/2025, 17:00	✓ 27/10/2025 14:47	✓ 27/10/2025 14:48
29/10/2025, 09:00	29/10/2025, 17:00	✓ 27/10/2025 14:47	✓ 27/10/2025 14:48
30/10/2025, 09:00	30/10/2025, 17:00	✓ 27/10/2025 14:47	✓ 27/10/2025 14:48
31/10/2025, 09:00	31/10/2025, 17:00	✓ 27/10/2025 14:47	✓ 27/10/2025 14:48
03/11/2025, 09:00	03/11/2025, 17:00	✓ 27/10/2025 14:47	✓ 27/10/2025 14:48

Conferma presa visione presenze confermate

Torna agli stage

## Conclusione e Questionario

23

Una volta che lo stage è stato completato, puoi segnalarne la chiusura all'Ufficio Stage cliccando sul pulsante "Concludi stage".

Al momento della chiusura verrà inviata un'email di notifica sia a te che allo studente.

Stato Attuale:

Assegnazione Tutor   Compilazione Progetto   Firme Preliminari   Verifica Ufficio   Firma Delegato   **Svolgimento Stage**   7   8

7   8

Compilazione Questionari   Completato

Svolgimento Stage

Monitorare e confermare le presenze dello studente

Visualizza il progetto formativo

Svolgimento stage

Chiusura stage

Una volta svolto lo stage il Tutor Universitario potrà dichiararlo concluso.

Una volta concluso lo stage sarà necessario per lo studente e il Tutor Universitario compilare il questionario. Una volta che entrambi l'avranno completato lo stage sarà chiuso e verrà notificato il Delegato di Ateneo che provvederà a convalidare lo stage all'interno di Esse3.

Concludi stage

Registro presenze



Lo stage può essere concluso solo dopo aver raggiunto il numero minimo di ore previsto. Per qualsiasi problema, contatta l'Ufficio Stage.

24

Per chiudere definitivamente il processo di stage sarà necessario compilare un questionario messo a disposizione dall'Ateneo.

Nella sezione "Gestione stage" del tuo pannello, trovi il pulsante "Compila il questionario".

curriculare federico.correani@studenti.unicam.it

Stato Attuale:

Assegnazione Tutor ✓ Compilazione Progetto ✓ Firme Preliminari ✓ Verifica Ufficio ✓ Firma Delegato ✓ Svolgimento Stage ✓ **Compilazione Questionari** 8 Completato

Compilazione Questionari  
Compilare il questionario di valutazione

Visualizza il progetto formativo

Svolgimento stage

Chiusura stage

Una volta svolto lo stage il Tutor Universitario potrà dichiararlo concluso.

Una volta concluso lo stage sarà necessario per lo studente e il Tutor Universitario compilare il questionario. Una volta che entrambi l'avranno completato lo stage sarà chiuso e verrà notificato il Delegato di Ateneo che provvederà a convalidare lo stage all'interno di Esse3.

Stage dichiarato concluso in data 27/10/2025 14:53

Compila il questionario

25

Una volta che sia tu che lo studente avrete completato il questionario, lo stage potrà considerarsi concluso.

Home / Stage / CORREANI FEDERICO - Offerta di prova Stage Ateneo

Dettagli Stage

Tipologia stage: Stage in Ateneo - Stage curriculare Tutor universitario: MARCANTONI FAUSTO Studente: CORREANI FEDERICO federico.correani@studenti.unicam.it

Stato Attuale:

Assegnazione Tutor ✓ Compilazione Progetto ✓ Firme Preliminari ✓ Verifica Ufficio ✓ Firma Delegato ✓ Svolgimento Stage ✓ **Compilazione Questionari** Completato

Completato  
Stage completato

Visualizza il progetto formativo

Svolgimento stage

Chiusura stage