



PROCEDURE TIROCINI E TESI PER CDL TRIENNALI E MAGISTRALI

**Commissioni tirocini e tesi triennali
e Magistrali**

A.A. 2025/2026

Informazioni e contatti

nel portale del vostro CdL, sezione “Studiare”:

- ❖ pagina *Stage e Tirocini*: info preliminari a **inizio** lavoro
 - ❑ Regolamenti, procedure assegnazione tesi
 - ❑ accesso a sito COSP per tirocini esterni
- ❖ pagina *Laurearsi*: info utili a lavoro **concluso**
 - ❑ stesura elaborato finale, procedure per domanda di Laurea

pagina *COSP – Stage e tirocini*:

<https://www.unimi.it/it/studiare/stage-e-lavoro/stage-e-tirocini>

- ❑ accesso alla *Bacheca annunci*
- ❑ gestione tirocini in enti esterni
- ❑ gestione tirocini all'estero

// attenzione ai tempi!

tipologie tirocini legati a tesi

- ❖ T. **interno**: seguito solo da docenti e/o ricercatori del Collegio Didattico di Informatica come (cor)relatori
 - eventualmente presso Laboratorio di ricerca del DI
- ❖ T. **esterno**: seguito da un tutor accademico (relatore) del Collegio e da un tutor aziendale dell'ente ospitante
- *indifferenti in termini di voto di Laurea*
- ❖ tesi **compilativa**: analisi *critica* di letteratura
- ❖ tesi **non compilativa**: sviluppo di soluzione teorica/pratica per il problema assegnato
- **differenti** in termini di voto di Laurea

procedura tesi interna

- ❖ **N.B:** unica possibilità per studenti lavoratori
- ❖ gestiti da **Commissione**
- 1. consultare le pagine web con offerte tesi dei docenti di interesse / le pagine (my)Ariel dedicate a offerte tesi per il proprio CdL
- 2. contattare il/i docente/i che offre temi di interesse
- 3. quando ci si accorda con un docente per lo svolgimento di un tirocinio interno legato a tesi, allora
 - a. TRIENNALI: compilare in **piattaforma P3T** (<https://tirocini.di.unimi.it>) la domanda di assegnazione tesi legata a tirocinio interno **secondo le indicazioni del relatore**
 - b. MAGISTRALI: presentare domanda di assegnazione tesi
 - c. attendere approvazione tirocinio.

procedura tirocini/tesi esterne

- ❖ gestiti da **COSP** (*Centro Orientamento Studio e Professioni*) + **Commissione**
- 1. da pagina COSP – Stage e tirocini: accedere a “Unimia - lavoro e stage”
- 2. caricare il proprio CV
- 3. consultare bacheca annunci delle aziende *registrate* (*)
- 4. candidarsi per la/le posizione/i di interesse
- 5. recarsi al colloquio dietro convocazione dell’azienda
- 6. in caso la candidatura sia accettata: individuare un docente/ricercatore del Collegio disponibile a svolgere il ruolo di relatore accademico

(*) in caso di contatto con azienda non registrata, essa deve prima consorziarsi con UniMI

procedura tirocini/tesi esterne

7. verificare con il relatore l'appropriatezza del progetto formativo *prima del caricamento in piattaforma placement del COSP*
8. l'azienda deve caricare in **piattaforma placement del COSP** il **progetto formativo concordato**, con i dati personali dello studente
9. compilare la domanda di assegnazione tesi legata a tirocinio esterno con stesse modalità di tesi interne e **secondo le indicazioni del relatore**
10. attendere approvazione tirocinio e quindi **verificare che l'ente ospitante invii al COSP i documenti necessari all'attivazione**



così da evitare lavoro nero
e mancata copertura
assicurativa anti-infortuni!



triennali: verbalizzazione crediti

- ❖ chiusura tirocinio: prima dell'esame di Laurea
 - ❑ *quando il relatore considera terminato il lavoro*
 - ❑ ci si iscrive via Unimia a appello di verbalizzazione CFU tirocinio
 - tanti appelli quante le sessioni di Laurea
 - in data appropriata per consentire iscrizione a esame di Laurea

tirocini curriculari

- ❖ T. **curriculari a 0 crediti**: senza alcun vincolo sulla carriera, presso enti esterni
 - ❑ gestiti da Centro Orientamento Studio e Professioni (**COSP**)
 - ❑ con referente “nominale” il Presidente della Commissione
- ❖ T. **curriculari legati a tesi**: per studenti la cui carriera soddisfa i vincoli indicati nel Regolamento
 - ❑ carico di lavoro commisurato a crediti in Manifesto
 - ❑ strettamente personale: progetto con *problema ben definito e obiettivi prefissati*
 - ❑ con **titolo tirocinio = titolo elaborato finale** → personale!
 - chiaramente descrittivo dell'attività pianificata