

Progetto Alternanza Scuola Lavoro anno 2018 - Proposte tirocini curriculari presso Università degli Studi di Trento

| Sede ospitante | Dettaglio sede ospitante | Progetti di tirocinio | Attività | Requisiti | Durata | Periodi | N. posizioni offerte |
|---|---|--|--|---|--|--|---|
| Scuola Studi Internazionali | Segreteria SSI - Via Tommaso Gar 14, Trento | Conoscere i processi di funzionamento legati ad alcune attività di organizzazione e programmazione della segreteria. Conoscere l'organizzazione della struttura ospitante e delle lauree magistrali. | Affiancamento nella mappatura di canali informativi e promozionali per l'offerta formativa a livello nazionale e internazionale. Archiviazione documenti riguardanti attività, processi, carriere dei laureati delle lauree magistrali. Supporto a mappatura del profilo degli studenti iscritti alle lauree magistrali coordinate dalla SSI. Individuazione di attività/temi del percorso di formazione liceale che la SSI potrebbe supportare. | Buona conoscenza della lingua inglese; Buona conoscenza dei principali pacchetti informatici. | Indicativamente 9.00-11.00 (da concordare) per un massimo di 30 ore nell'arco del periodo indicato | meze di giugno 2018 | 1 |
| Centro di Biologia Integrata | Laboratorio CIBIO - Via Sommarive 9, Povo | Conoscere l'organizzazione di un Centro di Ricerca universitario, avere un primo approccio agli argomenti di ricerca e alle tecnologie utilizzate in campo biomedico | Affiancamento a tecnici e ricercatori nell'attività quotidiana di laboratorio, ricerche in internet su argomenti specifici inerenti le attività eseguite. | Buona conoscenza della lingua inglese; interesse per la ricerca in campo biomedico. Gli studenti devono necessariamente essere iscritti al quarto o quinto anno della scuola superiore. | 1-2 settimane al massimo. Orario 9.00 -17.00, per 40 ore a settimana | Dall' 8 gennaio al 3 agosto. Il periodo del tirocinio sarà concordato con le Scuole | 25 complessivamente nell'intero periodo |
| Dipartimento di Economia e Management | Ufficio Staff di Direzione - Via Inama 5, Trento | Conoscere l'organizzazione e funzionamento dell'ufficio, delle principali procedure amministrative in ambito universitario. | Supporto attività di segreteria, archiviazione documenti, affiancamento nell'organizzazione di iniziative (convegni, eventi ecc.) se pianificati nel periodo indicato. | Utilizzo PC e conoscenza pacchetto Microsoft Office | Orario 9.00-15.00 | Dal 1° luglio al 12 settembre, settimane da concordare | 2 |
| Dipartimento di Lettere e Filosofia | Design Research Lab – Via Tommaso Gar 14, Trento | Conoscere l'organizzazione della struttura ospitante; primo approccio ad un lavoro di gruppo, con il supporto di un team già formato; primo approccio alla ricerca in ambito filosofico e di design; conoscenza di una bibliografia basilare riguardante le suddette discipline; primo approccio alla progettazione di una library digitale. | Collaborare e assistere alle attività del laboratorio; presenza a workshop e convegni organizzati dal DRLab; assistenza nella organizzazione e realizzazione della library digitale e cartacea del Lab. | È richiesto colloquio preliminare con i candidati e/o una lettera motivazionale che esprima l'interesse per questo tipo di tirocinio. Buona conoscenza della lingua inglese; buona conoscenza dell'uso del computer; interesse nelle attività descritte. | 2 settimane oppure 4 settimane. Orario da concordare. Ore complessive: minimo 60 h | 2 settimane (nei mesi da novembre a maggio); oppure 4 settimane (nei mesi da giugno a settembre). | 3 |
| Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale e Meccanica | Segreteria Dipartimento - Mesiano | Conoscere l'organizzazione della struttura ospitante; affiancamento nell'attività di organizzazione eventi del Dipartimento (corsi, convegni, summer school). Supporto alle attività amministrative per la ricerca di Dipartimento. | Supporto alle attività amministrative per la ricerca di Dipartimento. Partendo dalla creazione della pagina web, all'attività divulgativa creando indirizzi aggiornati, per passare alla parte amministrativa: chiedere preventivi per le varie forniture, stipulare contatti con i relatori per i rimborsi, predisporre il programma e il materiale divulgativo, etc. Non ultimo occorre essere professionali in sede d'evento, pronti alle richieste da parte dei relatori o del pubblico. | Conoscenza dei pacchetti informatici e della lingua inglese. | Fino a 4 settimane. Orario 9.00-13.00 /14.00-16.00 | Periodo maggio e settembre: 1-2 settimane Periodo giugno/luglio: 4 settimane | 1 |
| Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale e Meccanica | Laboratorio "Instabilities"- Mesiano | Conoscere il laboratorio; sviluppare un primo approccio alla ricerca in meccanica. | Affiancamento ai ricercatori nell'attività laboratoriale. | Buona conoscenza della lingua inglese. | 4 settimane. Mattina dalle 8 alle 12. Pomeriggio dalle 14 alle 18. Ore complessive 160. | periodo giugno-settembre | 3 |
| Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale e Meccanica | Laboratorio di Analisi e Modellazione dell'Architettura, Rappresentazione e Comunicazione - Mesiano | Acquisire capacità critiche e operative nell'uso degli strumenti digitali di elaborazione del disegno e dell'immagine, approfondire la conoscenza della rappresentazione geometrica, della comunicazione visiva e della grafica. | Affiancamento nelle attività di base del laboratorio, con particolare riguardo alla preparazione dei materiali digitali utili all'arricchimento del sito web. | Specifico interesse e buone capacità nei campi del disegno tradizionale (sia a mano libera sia strumentale), del CAD, del image processing e della computer graphic. Attitudine al lavoro svolto secondo un metodo chiaro e un ordine logico. Mentalità di tipo scientifico affiancata da interessi di stampo umanistico. | Da lunedì a giovedì, orario 14.00-18.00. Complessive 16 ore per settimana. | Due settimane nel mese di marzo Due settimane nel mese di maggio Due settimane nel mese di ottobre Due settimane nel mese di novembre | 2 |
| Dipartimento di Ingegneria Industriale | Laboratorio di chimica dei materiali - Via Sommarive, Povo | Partecipazione alle attività di ricerca e di caratterizzazione del laboratorio. Acquisizione delle conoscenze di base nella realizzazione di un'attività di ricerca nel campo della chimica dei materiali. | Affiancamento ai ricercatori nell'attività di laboratorio. Acquisizione di conoscenze specifiche nell'ambito della sicurezza nei luoghi di lavoro. Predisposizione di un semplice resoconto di prove effettuate in laboratorio. | Conoscenze di base di chimica e di sicurezza nei luoghi di lavoro. Buona conoscenza della lingua inglese. | Orario flessibile sino a 40 ore/settimana al massimo Fino a 120 ore per tirocinio | N. 1 posizione per il periodo gennaio – febbraio N. 2 posizioni max. per il periodo giugno - luglio | 3 |

| Sede ospitante | Dettaglio sede ospitante | Progetti di tirocinio | Attività | Requisiti | Durata | Periodi | N. posizioni offerte |
|--|---|---|--|--|--|--|---|
| Dipartimento di Ingegneria Industriale | Laboratorio di Rivestimenti e Anticorrosione Industriale - Via Sommarive 9, Povo | Partecipare alle attività di ricerca del laboratorio. Acquisizione delle conoscenze di base nella realizzazione di un'attività di ricerca nel campo della caratterizzazione di superficie dei materiali. | Affiancare i ricercatori in alcune selezionate attività. Svolgere in parziale autonomia alcune tipologie di prove di laboratorio. | Conoscenza di base di chimica e fisica; sufficiente conoscenza della lingua inglese | Orario compatibile con l'orario di attività del laboratorio con presenza di personale tecnico (da martedì a giovedì 8.00-17.30, lunedì e venerdì 8.00-14.00) - da concordare settimane | Tutto il periodo (gennaio - dicembre) ad esclusione del periodo di sospensione delle attività del laboratorio (agosto, Natale, Pasqua) | 1 tirocinante alla volta, massimo numero tirocinanti nel periodo 3 |
| Dipartimento di Ingegneria Industriale | Laboratorio di Risonanze Magnetiche "Klaus Müller" - Via Sommarive, Povo | Apprendere la gestione e l'organizzazione di grandi quantità di dati sperimentali acquisiti durante la ricerca. | Affiancamento al personale responsabile della gestione del Laboratorio NMR per l'attività di archiviazione ai fini della costruzione di una libreria spettrale di sostanze standard e prodotti di ricerca. | ECDL, possibilmente conoscenze in advanced databases. Buona conoscenza della lingua inglese. Conoscenze di base di chimica e di sicurezza nei luoghi di lavoro. | 2 settimane, dal lunedì al venerdì, orario flessibile; 70 ore complessive. | periodo tra febbraio e marzo | 1 |
| Facoltà di Giurisprudenza | Reception - via Verdi 53, Trento | Conoscere l'organizzazione della Facoltà e partecipare alle attività dell'ufficio in cui viene svolto il periodo di tirocinio. | Supporto al personale nello svolgimento dell'attività di reception. | Buone capacità di relazione; predisposizione al lavoro di gruppo; senso di responsabilità nell'esecuzione dei compiti assegnati; puntualità. | 1 settimana, da un minimo di 30 ad un massimo di 40 ore settimanali. | 1° settimana dal 12 al 17 marzo 2° settimana dal 9 al 13 aprile 3° settimana dal 11 al 15 giugno | 3 (1 studente per settimana) |
| Dipartimento di Psicologia e Scienze Cognitive | Laboratorio di Osservazione Diagnostici e Formazione - Via Matteo del Ben 5/b, Rovereto | Primo approccio alla ricerca, costruire un DB, affiancamento nell'inserimento dati e nell'applicazione di strumenti osservativi. | Affiancamento ai dottorandi, supporto nell'aggiornamento dei dati raccolti sia durante l'attività clinica svolta dalla struttura sia nell'organizzazione degli stessi per l'attività di ricerca. | Conoscenza del pacchetto Office (word, excel, power point); predisposizione al lavoro di gruppo. | Periodi formativi di 2 settimane ciascuno. Fascia oraria dalle 09.00 alle 17.00 nelle giornate di martedì, mercoledì e giovedì. | periodo dal 1° febbraio al 31 maggio | fino a 8 (al max 2 tirocinanti contemporaneamente nelle 2 settimane individuate nel corso di ciascun mese, max 8 nel periodo febbraio-maggio) |
| Dipartimento di Psicologia e Scienze Cognitive | Laboratorio didattico DIPSCO - Corso Bettini, Rovereto | Il tirocinio consiste in un'attività di peer education: gli studenti saranno inseriti in due gruppi di lavoro, coordinati ognuno da due studenti del secondo e/o terzo anno del corso di studi in Interfacce e tecnologie della comunicazione, che si occuperanno di due progetti di interaction design. Il tirocinio propone agli studenti della scuola secondaria superiore un primo approccio con la ricerca di Design e con la progettazione di strumenti di comunicazione e/o di servizi; la possibilità di lavorare in un gruppo di pari e di sviluppare alcune abilità sociali quali per esempio: capacità di inserirsi in un contesto sociale e di osservarlo, di gestire informazioni, di pianificare e organizzare un lavoro, di raggiungere gli obiettivi prefissati, ecc. | In modo particolare i tirocinanti avranno l'opportunità di partecipare alla produzione e all'analisi di dati (osservazione e stesura delle note di campo, interviste e trascrizioni, analisi del contenuto), alla fase di progettazione e alla stesura di un breve report di ricerca. Sono previste trasferte per la raccolta dei dati. | Predisposizione al lavoro in gruppo e alle relazioni con il pubblico; serietà, puntualità, senso di responsabilità nell'esecuzione dei compiti assegnati; conoscenza del pacchetto office (word, excel, powerpoint) e della suite di google (drive, documenti, fogli, moduli). Preferibilmente studenti del 4° anno. | 2 settimane. Complessivamente il tirocinio avrà la durata di 40 ore (circa 20 ore a settimana da svolgersi anche in orario pomeridiano). | periodo febbraio-maggio | Max 6 tirocinanti (preferibilmente studenti del 4° anno) |
| Dipartimento Sociologia e Ricerca Sociale | presso il Dipartimento SRS - Via Verdi 26, Trento | Costruzione e sistemazione di una base dati; primo approccio alla ricerca | Unione e armonizzazione di informazioni riguardanti caratteristiche e performance di dipartimenti universitari in Italia in formato Excel; Raccolta e archiviazione documenti e articoli accademici | ECDL: buona/ottima conoscenza del software Excel; Buona/ottima conoscenza dell'inglese; Buone capacità di navigazione in internet; Prepensione a lavorare con numeri e statistiche | 2 settimane. Orario: dal lunedì al giovedì 9:00-13:00; 14:00-17:00 | 26 febbraio - 31 maggio | 1 |
| Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale | Laboratorio Dipartimento - Via Verdi 26, Trento | Primo approccio alla ricerca sociale. Conoscere il progetto Nutrire Trento e partecipare alla costruzione di una mappatura e analisi delle realtà "green" del territorio di Trento | Affiancamento ai ricercatori nell'attività di ricerca: partecipazione alla predisposizione degli strumenti per la rilevazione e partecipazione alla mappatura e raccolta dei dati tramite questionari, interviste in profondità e osservazione partecipata. L'attività si svolgerà presso il Liceo Rosmini e presso il Dipartimento e altri luoghi della città, oggetto della ricerca. | Conoscenze minime in ambito di metodologia della ricerca; Capacità di lavorare in autonomia; Capacità e disponibilità a lavorare in gruppo. | L'orario sarà concordato con i singoli studenti. Gli studenti potranno essere impegnati per un minimo di 30 ore e un massimo di 50 ore per studente | Periodo scolastico, fino a giugno | 20 |
| Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale | Laboratorio Dipartimento ricerca sociale - Via Verdi 26, Trento | Introduzione alla ricerca sociale, con relativa conoscenza delle tecniche di rilevazione ed elaborazione di dati e informazioni. Implementazione di data base esistenti. Progettazione di attività di divulgazione dei risultati della ricerca. | Affiancamento ricercatori nelle attività di rilevazione ed elaborazione dei dati. Affiancamento ricercatori nelle attività miranti a rendere spendibili i risultati della ricerca. Archiviazione documenti. | Conoscenza del pacchetto office (Word, Excel, Power Point). Senso di responsabilità, precisione e puntualità nello svolgimento delle attività assegnate. Attitudine al lavoro di gruppo. | 2 settimane. 20 ore a settimana - date e orari da concordare | 2 settimane su due periodi: 1) gennaio-marzo 2) aprile-giugno | 2 in totale, 1 per periodo |

| Sede ospitante | Dettaglio sede ospitante | Progetti di tirocinio | Attività | Requisiti | Durata | Periodi | N. posizioni offerte |
|---|--|---|---|---|---|--|--------------------------|
| Rettorato | Ufficio Relazioni Istituzionali del Presidente ed Equità e Diversità - Via Calepina 14, Trento | Introdurre il tirocinante al mondo del lavoro, imparando a gestire questioni organizzative e la programmazione di eventi. Il tirocinio offre inoltre la possibilità di conoscere uffici amministrativi all'interno del Rettorato, nello specifico caso l'ufficio che si occupa di iniziative legate a Equità e Diversità e a relazioni istituzionali del Presidente. | Il tirocinante verrà coinvolto nelle attività dell'ufficio Relazioni Istituzionali del Presidente e Equità e Diversità e nella realizzazione di progetti ed eventi inerenti ai temi di competenza della struttura. | Capacità di lavorare in team e buone capacità relazionali. Sarebbe auspicabile un interesse personale per i temi di competenza della struttura (pari opportunità, valorizzazione delle diversità, ecc.) | una settimana | indicativamente durante il mese di marzo | 1 |
| Direzione Risorse Umane | Summerlabs, diverse sedi dell'Ateneo - sedi di Ateneo a Povo, città e Rovereto | <ul style="list-style-type: none"> • Apprendere tecniche di socializzazione ludico-creative fondate sulla cura della relazione e l'attenzione all'accoglienza, a favore di bambini e ragazzi • Sviluppare competenze trasversali come: imparare ad imparare, risolvere problemi, lavorare in team, affinare l'attitudine a progettare, ideare, trovare soluzioni • Sviluppare abilità metodologiche riguardo l'analisi di fenomeni sociali all'interno di una organizzazione • Affinare la capacità di orientamento e auto-orientamento alle future scelte di studio e di lavoro | Affiancamento ad educatori per la gestione dei bambini/e e ragazzi/e durante le 3 settimane di Summerlabs 2018. | Studenti scuole psico-pedagogiche. Predisposizione a lavorare in gruppo e alle relazioni con gli utenti. | Fino a due settimane. Orario 8.00-17.30 | 2 settimane a giugno 1 settimana a settembre | 6 (2 per ogni settimana) |
| Direzione Didattica e Servizi agli Studenti | Divisione Servizi Didattici e Studenti Polo Città - Ufficio Offerta Formativa - Via Inama 5, Trento | Conoscere le relazioni e i comportamenti all'interno di un gruppo, conoscere l'organizzazione del lavoro e gestire le informazioni | Collaborare con l'ufficio per la gestione di alcune delle attività quotidiane, gestire semplici file Excel, ricerca di soluzioni di semplici problemi quotidiani | Buona conoscenza di word, excel, posta elettronica, internet, predisposizione rapporto con utenza, lavoro in gruppo | 2 settimane. Lun e ven 9.00-13.00; mar, mer, gio 9.00-12.30; 14.00-16.00 per un totale di circa 50 ore | tra giugno e luglio | 2 |
| Direzione Didattica e Servizi agli Studenti | Ufficio Mobilità Internazionale Polo Città - Via Vedi 8, Trento | Conoscere l'organizzazione della struttura ospitante ed i principali servizi offerti agli studenti con particolare riguardo ai progetti di mobilità internazionale; costruire un DB; imparare ad organizzare lo spazio di lavoro e le attività assegnate; problem solving; migliorare la capacità di lavorare in team. | Archiviazione documenti; inserimento dati; traduzioni; ricerche in internet; affiancamento al personale di ufficio nelle attività di organizzazione e gestione dei progetti di mobilità internazionale | Buona conoscenza lingua inglese e preferibilmente di una seconda lingua straniera, ecdl (in particolare uso di word, excel, powerpoint, posta elettronica, internet), predisposizione rapporto con utenza, lavoro in gruppo | 2-3 settimane. Lunedì-venerdì 9.00-12.30 per un totale di circa 50 ore | mesi di giugno o luglio | 1 |
| Direzione Didattica e Servizi agli Studenti | Divisione Relazioni Internazionali - Via Verdi 6, Trento | Conoscere l'organizzazione della struttura ospitante, primo approccio ai principali programmi di mobilità internazionale | Affiancamento nell'organizzazione della Summer School rivolta a studenti internazionali per la maggior parte provenienti da atenei partner di UniTrento. | Buona conoscenza lingua inglese; predisposizione al lavoro di gruppo; conoscenza dei principali sistemi operativi e del pacchetto Office. | 3 settimane. Prima settimana: lunedì-venerdì: 9.00-13.00 (20 ore/settimana) Seconda e terza settimana: lunedì-venerdì 9.00-13.00 14.00-18.00 (40 ore/settimana) | dal 25 giugno al 13 luglio | 1 |
| Direzione Didattica e Servizi agli Studenti | Divisione Servizi Didattici e Studenti Polo Collina, Ufficio mobilità internazionale - Via Sommarive 5, Povo | Conoscere l'organizzazione dell'Università degli Studi di Trento e più nel dettaglio il funzionamento dell'ufficio con un approccio al servizio erogato agli studenti e attività di front e back office. L'offerta di tirocinio ha inoltre l'obiettivo di: <ul style="list-style-type: none"> • arricchire la formazione acquisita nel percorso scolastico attraverso l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro, favorendo l'orientamento dello studente alla valorizzazione della propria vocazione; • agevolare l'interazione con il gruppo di lavoro, sviluppando capacità di comunicazione, di adattabilità e di risoluzione dei problemi, incoraggiando allo stesso tempo intraprendenza e creatività nello svolgimento in autonomia di parte delle attività. | Svolgimento di attività connesse al funzionamento dell'ufficio, archiviazione di documenti, ricerche in internet, supporto alla predisposizione di moduli/report funzionali all'attività dell'ufficio e analisi dei contenuti dei siti web. | Possesso di ECDL base e buona conoscenza degli applicativi Word e Excel; Capacità di utilizzo della posta elettronica; Buona conoscenza della lingua inglese; Predisposizione al lavoro di gruppo. | 1 mese. Orario settimanale: da lunedì a giovedì 9:00-12:00 e 14:00-16:00 venerdì 9:00 - 14:00 L'orario potrà subire delle modifiche a seconda delle esigenze dell'ufficio Ore complessive progetto di tirocinio: 100 ore | periodo di attività : <ul style="list-style-type: none"> • 2 settimane dal 16 al 27 luglio • 2 settimane dal 20 al 31 agosto | 1 |
| Direzione Generale | Ufficio Eventi e Branding - Via Calepina 14, Trento | Lo studente verrà inserito nell'ufficio che gestisce gli eventi istituzionali di Ateneo. Avrà la possibilità di conoscere il processo completo per la realizzazione di un evento: dalla progettazione (scelta contenuti e titolo dell'evento, scelta della data e della location), all'organizzazione (stesura o raccolta del programma, piano di comunicazione, pratiche amministrative per eventuali acquisti e/o forniture di servizi e per richiesta permessi, raccordo gli attori coinvolti), allo svolgimento e valutazione ex-post dell'evento. Si affiancherà al personale di UniTrento in diverse fasi del processo, dando supporto operativo in diverse fasi del processo. | Supporto operativo allo staff UniTrento nello svolgimento delle seguenti mansioni: correzioni bozze materiali cartacei di promozione degli eventi, preparazione kit materiali per l'evento, supporto logistico etc | Buona capacità organizzativa, buona conoscenza del pacchetto Office (word ed excel). | 2 settimane. Orario lunedì e venerdì: 8.30- 13.30 (5 ore) mart-merc-gio: 8.30-15.30 (6 ore al giorno con mezzora pausa pranzo) Totale ore tirocinio: 56 | periodo estivo: 11- 22 giugno 2018 | 1 |

| Sede ospitante | Dettaglio sede ospitante | Progetti di tirocinio | Attività | Requisiti | Durata | Periodi | N. posizioni offerte |
|---|--|--|---|---|---|---|----------------------|
| Direzione Generale | Ufficio web, social media e produzione video - Via Calepina 14, Trento | Conoscere i periodici istituzionali della struttura ospitante online/cartacei e relativi target di riferimento. Apprendere come si svolge il lavoro di redazione nel programmare, preparare e pubblicare un nuovo numero di un periodico istituzionale online, e relativa newsletter, e quello di un periodico cartaceo. | Affiancherà le redazioni dei due periodici UnitrentoMag (http://webmagazine.unitn.it/) e Knowtransfer (http://knowtransfer.unitn.it/) nella preparazione e pubblicazione dei nuovi numeri in corso. | Ottima conoscenza della lingua italiana; Conoscenza della lingua inglese; Buona conoscenza dell'uso del PC; Interesse per il settore comunicazione. | 2 settimane per 4 ore al giorno 40 ore, dal lunedì al venerdì orario 9.00 – 13.00 | Indicativamente da metà giugno a fine luglio per 2 settimane, da concordare | 1 |
| Direzione Generale | Ufficio Pubblicazioni e Stampe - Via Calepina 14 e via Lavisotto 119, Trento | Realizzazione di materiale promozionale cartaceo: dalla progettazione del lavoro, insieme con il committente e il grafico (predisposizione e controllo degli elementi necessari alla costruzione dell'impaginato: testi, immagini, loghi, credits), alla correzione delle bozze e alla stampa. | Il tirocinante affiancherà il team dell'ufficio e seguirà il processo dalla fase di progettazione alla realizzazione cartacea in tipografia. Sede del tirocinio: via Calepina, 14 (area progettazione, impaginazione, correzione bozze) e via Lavisotto 119 (area stampa e taglio) | Buona conoscenza e capacità d'uso di applicativi di elaborazione testi (word per Windows); Ottima conoscenza della lingua italiana (grammatica, ortografia e sintassi); Buona conoscenza della lingua inglese (grammatica, ortografia e sintassi); Precisione e attenzione ai dettagli; Disponibilità agli spostamenti (da via Calepina a via Lavisotto). | 10 giorni Orario 9.00-15.30 (6 ore al giorno con mezzogiorno pausa pranzo) | 18-29 giugno 2018 | 1 |
| Direzione Ricerca e Sistema Bibliotecario di Ateneo | Servizio Biblioteca di Scienze - Via Sommarive 5, Povo / Biblioteca Digitale - Via Verdi 8, Trento | Il progetto è condiviso tra la biblioteca di Scienze e la Divisione Biblioteca Digitale del Sistema Bibliotecario d'Ateneo: ciascun stagista farà un percorso all'interno dei due settori avendo così modo di conoscere sia una biblioteca tradizionale che l'universo digitale in cui si muovono le biblioteche moderne. Obiettivi: Conoscere l'organizzazione di una biblioteca universitaria, scoperta delle risorse digitali di una biblioteca universitaria (e-boks, periodici elettronici, banche dati online); primi approcci con le raccolte scientifiche e con la complessa articolazione delle attività della biblioteca. | Compilazione e controllo elenchi. Aiuto nel riordino di libri e spostamenti-aiuto nelle operazioni di inventario-affiancamento al personale nelle attività di promozione della biblioteca. Aggiornamento link di periodici elettronici. Utilizzo di banche dati e altre risorse online della biblioteca. | Buona conoscenza dell'inglese; predisposizione per il lavoro di gruppo; conoscenza di ECDL e di Microsoft Office; interesse per le risorse digitali. | 2 settimane. Orario indicativo 8.00-16.00 Ore settimanali 12/15 in periodo scolastico; 30 in periodo estivo | 2 settimane in periodo scolastico 2 settimane giugno-luglio | 2 |
| Direzione Ricerca e Sistema Bibliotecario di Ateneo | Biblioteca di Ingegneria - Mesiano | Conoscere l'organizzazione di una biblioteca universitaria, primi approcci con le raccolte scientifiche e con le varie attività di back office che si svolgono in una biblioteca. | Compilazione e controllo elenchi; aiuto nel riordino di libri e spostamenti; aiuto nelle operazioni di inventario; affiancamento al personale nelle attività di promozione della biblioteca. Scansione indici di riviste e compilazione di database. | Buona conoscenza dell'inglese; predisposizione per il lavoro di gruppo; conoscenza di ECDL | 2 settimane. Orario indicativo 9.00-18.00 | in periodo scolastico (2 settimane); in giugno-luglio (2 settimane) | 2 + 2 |
| Direzione Ricerca e Sistema Bibliotecario di Ateneo | Biblioteca di Scienze cognitive - Corso Bettini, Rovereto | Conoscere l'organizzazione di una biblioteca universitaria, primi approcci con le raccolte scientifiche e con le varie attività di back office che si svolgono in una biblioteca. | Compilazione e controllo elenchi; aiuto nel riordino di libri e spostamenti; aiuto nelle operazioni di inventario; affiancamento al personale nelle attività di promozione della biblioteca | Buona conoscenza dell'inglese; predisposizione per il lavoro di gruppo; conoscenza di ECDL | 1-2 settimane. Orario indicativo 14.00-18.00 | periodo scolastico (da concordare) | 1 |
| Direzione Ricerca e Sistema Bibliotecario di Ateneo | Ufficio Anagrafe della Ricerca, Archivi istituzionali e Supporto attività editoriali - Via Verdi 8, Trento | Conoscere le basi dell'attività editoriale; e/o partecipare alla manutenzione dei dati in un database bibliografico; e/o conoscere le basi dell'Open Access (disseminazione conoscenza scientifica basata su modello economico alternativo all'editoria commerciale) | Redazione di documenti di progetto; e/o affiancamento al personale dell'ufficio nelle attività di mantenimento dei database | Conoscenza lingua inglese; conoscenza funzionamento Windows/Office; (se possibile) minima familiarità con l'uso di un database (bibliografico) | 1-2 settimane. lunedì-venerdì, orientativamente orario 9.00-13.00, 14.00-17.00 | periodo scolastico (da concordare) | 1 |
| Direzione Ricerca e Sistema Bibliotecario di Ateneo | Divisione Supporto alla Ricerca Scientifica ed al Trasferimento Tecnologico - Via Calepina 14, Trento | L'obiettivo del tirocinio è quello di approfondire la conoscenza dei seguenti aspetti: - organizzazione dell'Ateneo, dei propri organi di governo e delle proprie strutture; - politiche di finanziamento alla ricerca ed all'innovazione a livello locale, nazionale ed europeo; - attività ed iniziative volte a promuovere i risultati della ricerca (trasferimento tecnologico); - principali strumenti di project management. Collaborazione nell'organizzazione di iniziative formative organizzate dalla Divisione a favore di docenti e ricercatori. | Affiancamento al team della Divisione nella organizzazione di iniziative formative, ricerche in internet per approfondire la conoscenza delle principali istituzioni di finanziamento alla ricerca nazionali ed internazionali; partecipazione a incontri e iniziative promosse dalla Divisione, preparazione di una presentazione conclusiva dell'attività svolta. | Buona conoscenza lingua inglese, predisposizione al lavoro di gruppo, interesse ad approfondire struttura e funzionamento istituzioni pubbliche che finanziano le attività di ricerca a livello nazionale ed europeo e a conoscere le principali attività del trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca. | 1 settimana ciascuno. Orario 9.00 - 17.00 da lunedì a giovedì (con pausa pranzo max 1 ora) e 9.00 - 13.00 il venerdì per un totale di 32 ore in una settimana. | Un tirocinio nel mese di maggio/giugno. Un tirocinio nel mese di luglio (preferibilmente durante la realizzazione dell'iniziativa IPSP – Industrial Problem Solving with Physics – ossia terza/quarta settimana di luglio) | 2 |

Referente: Dott.ssa Elena Ferrari
 Direzione Didattica e Servizi agli Studenti
 Via Verdi 6 - 38100 Trento
 tel. 0461 283291
 email: alternanza@unitn.it