



UNIVERSITÀ
POLITECNICA
DELLE MARCHE

TSP 2.0 – APPLICATIVO PER LA GESTIONE DEI TIROCINI CURRICULARI

GUIDA OPERATIVA PER LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI

(aggiornamento 17.02.2026)

Sommario

1. AUTOCANDIDATURA	3
2. CANDIDATURA AD UNA OPPORTUNITA' DI TIROCINIO PUBBLICATA DA UN'AZIENDA-ENTE	7
3. INDIVIDUAZIONE DEL TUTOR ACCADEMICO E ACCETTAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO	10
4. COMPILAZIONE DEL REGISTRO PRESENZE.....	11
5. COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO DI RACCOLTA DELLE OPINIONI SUL TIROCINIO E DELL'EVENTUALE RELAZIONE DI FINE TIROCINIO.....	13



Questa guida descrive le principali funzionalità dell'applicativo TSP 2.0, utilizzato dall'Università Politecnica delle Marche per la gestione dei tirocini curriculari.

L'accesso a TSP 2.0 avviene tramite il link

<https://univpm.tsp.esse3.cineca.it/pub/main-page>

utilizzando le stesse credenziali impiegate per accedere alla propria area riservata di Esse3 Web.

Attraverso TSP 2.0 è possibile presentare la domanda di avvio del tirocinio curriculare e seguire tutte le fasi successive legate allo svolgimento dell'attività.

La domanda di tirocinio può essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

- autocandidatura presso un soggetto ospitante presente in TSP 2.0
- candidatura a una proposta di tirocinio (Opportunità) pubblicata in TSP 2.0 da un soggetto ospitante e approvata dagli uffici dell'Ateneo
- tirocinio diretto, attivato a seguito di un contatto diretto con il soggetto ospitante, che avvia la procedura su TSP 2.0 per lo specifico studente

Lo studente può presentare la candidatura e svolgere il tirocinio esclusivamente presso soggetti ospitanti che abbiano una convenzione attiva e valida per il proprio corso di studio.

La domanda di tirocinio può essere inoltrata solo se lo studente è in possesso dei requisiti minimi previsti dal corso di studio di appartenenza. Il sistema effettua automaticamente un controllo sulla carriera/piano di studi scelto, per verificarne la sussistenza.

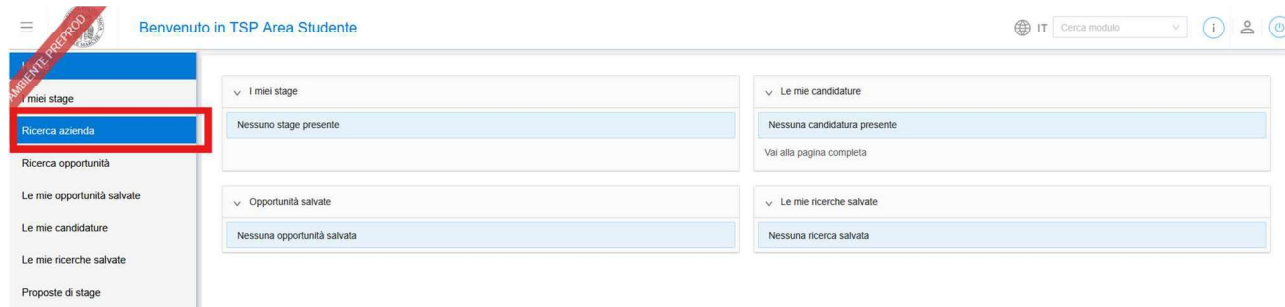
Attenzione: prima di presentare la domanda per un tirocinio curriculare, nell'ambito dei crediti a scelta dello studente o delle altre attività, è necessario verificare quanto previsto dal Regolamento didattico del proprio corso di studio in merito alla possibilità di attivare questa tipologia di tirocinio.



1. AUTOCANDIDATURA

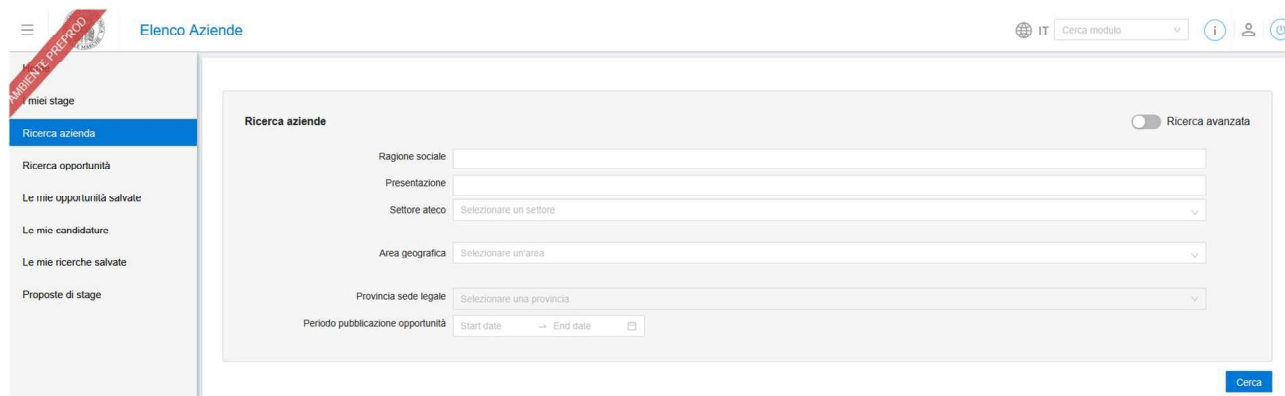
La modalità di autocandidatura consente allo studente di proporsi per lo svolgimento del tirocinio presso una struttura ospitante (azienda o ente) che abbia già una convenzione attiva con l'Ateneo, valida per il corso di studio di iscrizione.

Per visualizzare l'elenco delle strutture convenzionate, selezionare la funzione *“Ricerca azienda”* all'interno dell'applicativo.



Se intendi candidarti presso una struttura ospitante già nota, puoi effettuare una ricerca mirata inserendo nel campo *“Ragione sociale”* la denominazione della struttura.

Se non conosci la denominazione completa della struttura, puoi ricercare anche parte del nome inserendola fra *“%”* (esempio: *%AGRICOLA%*)



Puoi effettuare una ricerca generica per visionare tutte le aziende accreditate filtrandole per Settore ateco (settore di attività) o per altri parametri accessibili anche in modalità *“Ricerca avanzata”*

Clicca quindi su *“Cerca”*, in basso a destra, per avviare la ricerca.

Se hai più carriere accademiche, ti verrà chiesto di selezionare, da un apposito menu a tendina, la carriera attiva associata al tirocinio che intendi svolgere.



RICERCA AZIENDA

Ricerca azienda

Ricerca opportunità

Le mie opportunità salvate

Le mie candidature

Le mie ricerche salvate

Proposte di stage

Ricerca aziende

Ragione sociale

Presentazione

Settore attività

Area geografica

Provincia sede legale

Periodo pubblicazione opportunità

Ricerca avanzata

Cerca

Aziende recuperate

Agricoltura

Coltivazione prodotti cereali e coltivazione frutteti

Agricoltura

Plani di concimazione. Plani di difesa culture mezzi chimici, biotecnici. Plani dieta animali. Forniture attrezzature per l'agricoltura.

Agricoltura

Progettazione e Gestione delle Risorse Agrotecniche.

Cliccando sulla card della struttura ospitante di interesse, potrai visualizzare le eventuali proposte di tirocinio (opportunità) pubblicate dalla struttura ed eventualmente candidarti.

In assenza di opportunità attive, puoi comunque verificare la disponibilità della struttura ad accoglierti in tirocinio inviando un'autocandidatura tramite l'apposita funzione. Il sistema ti consentirà di procedere solo se possiedi i requisiti minimi previsti dal tuo corso di studio (anno di iscrizione, numero di CFU, eventuali esami propedeutici, relativi al tuo piano di studi scelto).

RICERCA AZIENDA

Ricerca azienda

Ricerca opportunità

Le mie opportunità salvate

Le mie candidature

Le mie ricerche salvate

Proposte di stage

Autocandidatura

Anagrafica

Settore aziendale: Agricoltura

Numero dipendenti: 0-5

Sito web:

Presentazione

Coltivazione prodotti cereali e coltivazione frutteti

Convenzioni

Convenzione	Data inizio	Data fine	Periodo
SOCIETA' AGRICOLA	Invalid date	Invalid date	

1 di 1 < 1 > 10 / pa...

Aree accreditate

Area

Tirocini di area agraria

1 di 1 < 1 > 10 / pa...



Scelta della sede, del periodo e delle attività di tirocinio

Nella schermata successiva è necessario:

- Selezionare la sede presso cui si intende svolgere il tirocinio **(obbligatorio)**
- Indicare il periodo previsto per lo svolgimento **(obbligatorio)**
- Descrivere le attività che si prevede di svolgere (opzionale)
- Inserire il Curriculum Vitae **(obbligatorio)**

Le attività possono essere già concordate con la struttura ospitante, se il contatto è avvenuto prima della candidatura.

The screenshot displays a web form for submitting a stage proposal. It is divided into four main sections:

- Proposta di stage:** Contains a 'Stato' (Status) dropdown menu currently set to 'Nuova' (New).
- Azienda:** Contains a 'Ragione sociale' (Company name) field with a '[COD: 900]' prefix and a masked value, and a 'Sede' (Location) dropdown menu with the text 'Selezionare una sede'.
- Stage proposto:** Contains a 'Periodo' (Period) field with 'Start date' and 'End date' sub-fields, a large text area for 'Attività concordate' (Agreed activities), and a 'CURRICULUM VITAE' section with a file upload button labeled 'Nessun allegato' and a 'Tipologia allegato' (Attached type) dropdown.
- Messaggio inviato dal candidato:** A large text area for the candidate's message, with a red error message at the bottom stating 'È obbligatorio inviare un messaggio all'azienda' (It is mandatory to send a message to the company).

Inserisci quindi un breve messaggio di presentazione (obbligatorio), che sarà inviato alla struttura ospitante alla quale stai proponendo la tua candidatura.

Al termine:

- clicca su “Salva”
- seleziona “Sì” per confermare l’invio della candidatura

Dopo la conferma, la richiesta verrà trasmessa alla struttura selezionata.



Monitoraggio della candidatura

Accedendo alla sezione “Proposte di stage” puoi verificare in ogni momento lo stato di avanzamento della tua candidatura.

Lo stato può assumere i seguenti valori:

Inviata: La richiesta è stata trasmessa, ma la struttura ospitante non l’ha ancora visionata.

Visionata: La struttura ospitante ha preso visione della tua richiesta.

Approvata: La struttura ospitante ha approvato la candidatura. Occorre attendere la predisposizione del progetto formativo e procedere alla sua accettazione seguendo le indicazioni riportate nel paragrafo 3.

Rifiutata: La struttura ospitante ha respinto la candidatura.

ID della proposta di tirocinio	Data di inserimento della proposta di tirocinio	Struttura ospitante	Stato	Azioni
8	09/07/2025	[redacted] S.p.A.	Inviata	🔍
3	08/07/2025	Azienda test - giugno25	Rifiutata	🔍
2	08/07/2025	Azienda test - giugno25	Visionata	🔍
1	08/07/2025	[redacted]	Visionata	🔍

4 di 4 < 1 > 10 / page ▾

Legenda degli stati della proposta di tirocinio

- Inviata
- Visionata
- Approvata
- In correzione
- Rifiutata



2. CANDIDATURA AD UNA OPPORTUNITÀ' DI TIROCINIO PUBBLICATA DA UN'AZIENDA-ENTE

Ricerca delle opportunità di tirocinio

Per consultare le opportunità di tirocinio pubblicate dalle strutture ospitanti convenzionate con l'Ateneo, accedi al menu "Ricerca opportunità".

Le offerte possono essere filtrate:

- per parole chiave, anche parziali, utilizzando il simbolo % prima e dopo il termine inserito
- per tipologia di opportunità

È inoltre disponibile una modalità di ricerca avanzata, che consente di applicare ulteriori criteri di selezione, come illustrato nell'immagine di riferimento.

Nella sezione Opportunità recuperate sono elencate tutte le opportunità disponibili, ordinate dalla più recente alla meno recente. La data di pubblicazione coincide con la data di inizio iscrizione.



Visualizzazione e candidatura a un'opportunità

Per consultare il dettaglio di un'opportunità, clicca sulla relativa card.

Se l'opportunità è di tuo interesse, seleziona il comando "Candidati a questa opportunità", disponibile in alto a destra nella schermata.

Il sistema consente l'invio della candidatura solo se:

- **l'opportunità è attiva per il tuo corso di studio**
- **possiedi i requisiti minimi previsti dal tuo corso di studio per l'avvio del tirocinio**

Se non soddisfi i requisiti richiesti, nel dettaglio dell'opportunità verrà visualizzato il messaggio:
"L'iscrizione a quest'offerta non è possibile per questo candidato".

Opportunità recuperate

Opportunità di PROVA

Presso: [REDACTED]

Iscrizioni aperte fino al: 28/02/2026

Tipo di opportunità: Tirocinio Curriculare

Il pulsante "Salva tra i preferiti" permette di memorizzare l'opportunità nella sezione "*Le mie opportunità salvate*", così da poterti candidare in un secondo momento, entro la data di scadenza prevista per le iscrizioni.



Invio della candidatura

Dopo aver selezionato “Candidati a questa opportunità”, nella schermata di riepilogo è richiesto l’inserimento di un breve messaggio di presentazione destinato alla struttura ospitante.

Una volta compilati i campi obbligatori, il pulsante “*Mi candidato*” si attiva automaticamente.

Clicca su “Mi candidato” per completare e inviare la candidatura.

« Indietro

Carriera

ti stai candidando all'opportunità con la matricola [REDACTED] e il corso di studi di [REDACTED]

Dati e-mail

Email [REDACTED]

Messaggio inviato dal candidato

In caso di candidatura è necessario inviare un messaggio di presentazione

[REDACTED]

Mi candidato

Tutte le candidature inviate sono visibili nella pagina ‘Le mie candidature’. È possibile ritirare la propria candidatura entro un'ora dall'invio cliccando sull'apposita icona. La struttura ospitante valuta le candidature ricevute, seleziona quelle più idonee e avvia la procedura per l'attivazione del tirocinio

Attenzione

Le mie stage

Ricerca azienda

Ricerca opportunità

Le mie opportunità salvate

Le mie candidature

Le mie ricerche salvate

Proposte di stage

Cerca...	Opportunità	Azienda	Tipo	Data Candidatura	Stato	Note	Azioni
	Opportunità di PROVA	[REDACTED]	Tirocinio Curriculare	13/02/2026 15:33	Candidato	E' possibile ritirarsi entro il 13/02/2026 17:33	

1 di 1 1 10 / page

Nella sezione “*Le mie ricerche salvate*” è possibile memorizzare i filtri utilizzati durante la ricerca delle opportunità di tirocinio.

In questo modo, i criteri impostati possono essere riutilizzati in seguito, facilitando nuove consultazioni e future candidature.

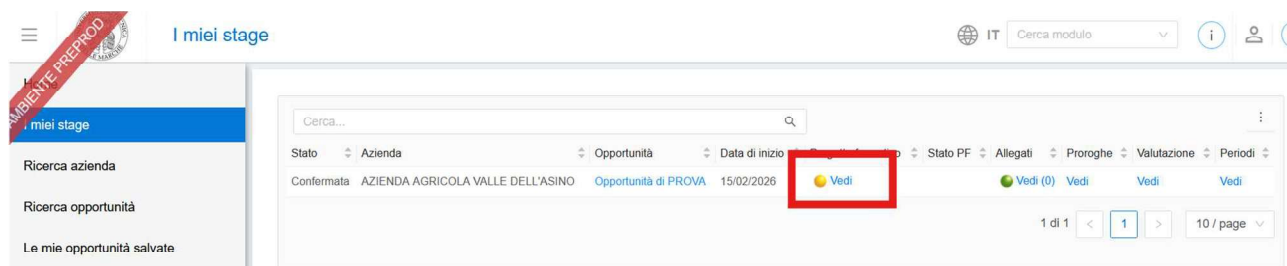
3. INDIVIDUAZIONE DEL TUTOR ACCADEMICO E ACCETTAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

Il tirocinio può iniziare solo dopo che la struttura ospitante ha avviato e completato la predisposizione del progetto formativo.

Una volta compilato il progetto formativo, è necessario:

- selezionare il tutor accademico che supervisionerà il tirocinio
- attendere l'approvazione del progetto formativo da parte del tutor accademico

Per visualizzare il dettaglio del progetto formativo, accedi alla sezione *"I miei stage"* e clicca su **"Vedi"** in corrispondenza del tirocinio di interesse.



Seleziona il tutor accademico digitando il cognome del docente nella casella di ricerca e infine procedi con l'accettazione del progetto formativo. Con l'accettazione del progetto formativo viene inoltrata automaticamente anche la richiesta di riconoscimento dei crediti.

Il riconoscimento dei crediti potrà essere completato solo al termine del tirocinio, dopo:

- la compilazione dei questionari previsti
- la compilazione del registro presenze
- la valutazione positiva dell'esperienza da parte del tutor aziendale e del tutor accademico.

Valutazione progetto formativo e riconoscimento crediti

Richiesta riconoscimento crediti Lo studente deve approvare il progetto formativo

Informazioni progetto formativo

Tutor accademico

Dichiaro di aver superato, negli ultimi 5 anni, il Corso base di salute e sicurezza sul lavoro ☐

 Salva informazioni

 Accetta progetto formativo



Per poter iniziare il tirocinio, dovrai attendere l'ultima approvazione del progetto formativo da parte degli Uffici dell'Ateneo (semaforo Verde)

The screenshot shows a dashboard with a search bar and several filter tabs: Stato, Azienda, Opportunità, Data di inizio, Progetto formativo, Stato PF, Allegati, Proroghe, Valutazione, and Periodi. The 'Allegati' tab is circled in red. Below the tabs, there is a table with columns: Confermata, Opportunità di PROVA, Data di inizio, Stato, Progetto formativo, Allegati, Proroghe, Valutazione, and Periodi. The 'Allegati' column shows 'Vedi (0)' and is circled in red. The 'Periodi' column shows 'Vedi'.

N.B. - Se ai fini dell'approvazione del tirocinio il tuo corso di studio richiede la presentazione di ulteriore documentazione specifica, potrai inserirla dalla sezione "I miei tirocini", dopo aver cliccato su "Vedi" in corrispondenza della colonna "Allegati"

4. COMPILAZIONE DEL REGISTRO PRESENZE

Durante il tirocinio è necessario descrivere quotidianamente le attività svolte, compilando il "Registro delle presenze".

Il registro è disponibile nell'area "I miei tirocini", sezione "Periodi".

Per accedere, clicca su "Vedi".

In caso di proroga del tirocinio, possono essere generati più registri distinti, ciascuno relativo a un diverso periodo di svolgimento.

The screenshot shows the same dashboard as before, but the 'Periodi' column is circled in red. The 'Allegati' column still shows 'Vedi (0)'.

Accedi alla compilazione del registro presenze.

The screenshot shows the 'Periodi di Stage' page. It has a table with columns: Sede, Nominativo tutor, Data inizio, Data fine, Stato, Ore inserite, Stato registro presenze, and Azioni. The 'Azioni' column is circled in red. The table shows one row for 'GATTO TANIA' with 'Data inizio' 15/02/2020, 'Data fine' 30/04/2020, 'Stato' Attivo, and 'Stato registro presenze' In bozza.



Per registrare le giornate di tirocinio, è necessario selezionare il mese di riferimento e inserire l'orario di entrata e uscita. Il sistema assegna automaticamente, come impostazione predefinita, il tutor dell'ente ospitante indicato in fase di compilazione del progetto formativo.

Registro Presenze

Mese di competenza:

Data registrazione	Ora entrata (HH.MM)	Ora uscita (HH.MM)	Ore (HH.MM)	Attività Svolta	Tutor	Azioni
15/02/2026						+
16/02/2026						+
17/02/2026						+
18/02/2026						+
19/02/2026						+
20/02/2026						+
21/02/2026						+

L'icona consente di copiare e incollare l'orario di entrata e uscita del giorno precedente.

L'icona permette di duplicare il giorno selezionato.

A partire dalla data di fine del periodo di tirocinio, è possibile inviare il registro presenze per l'approvazione da parte del tutor dell'ente ospitante. Il registro compilato può anche essere stampato.

<< Indietro

Salva **Invia** **Stampa registro presenze**

Periodo di stage

Sede

Nominativo tutor

Data inizio 15/02/2026

Data fine 30/04/2026

Stato Attivo

Ore totali tirocinio 00:00

Ore inserite periodo 00:00

L'approvazione del registro presenze da parte del tutor dell'ente ospitante è visibile allo studente nella pagina di dettaglio.



5. COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO DI RACCOLTA DELLE OPINIONI SUL TIROCINIO E DELL'EVENTUALE RELAZIONE DI FINE TIROCINIO

Nella sezione “Valutazione” è necessario compilare il questionario relativo all’esperienza di tirocinio.

Se previsto dal proprio corso di studio, è inoltre richiesta la compilazione della relazione finale.

La mancata compilazione del questionario e, quando richiesto, della relazione finale, impedisce il completamento della procedura di riconoscimento dei crediti e la registrazione dell’attività nella carriera dello studente.

<< Indietro

Questionari da compilare		
Nome	Stato	Visibilità per l'azienda
Questionario sulla valutazione del tirocinio - studente		