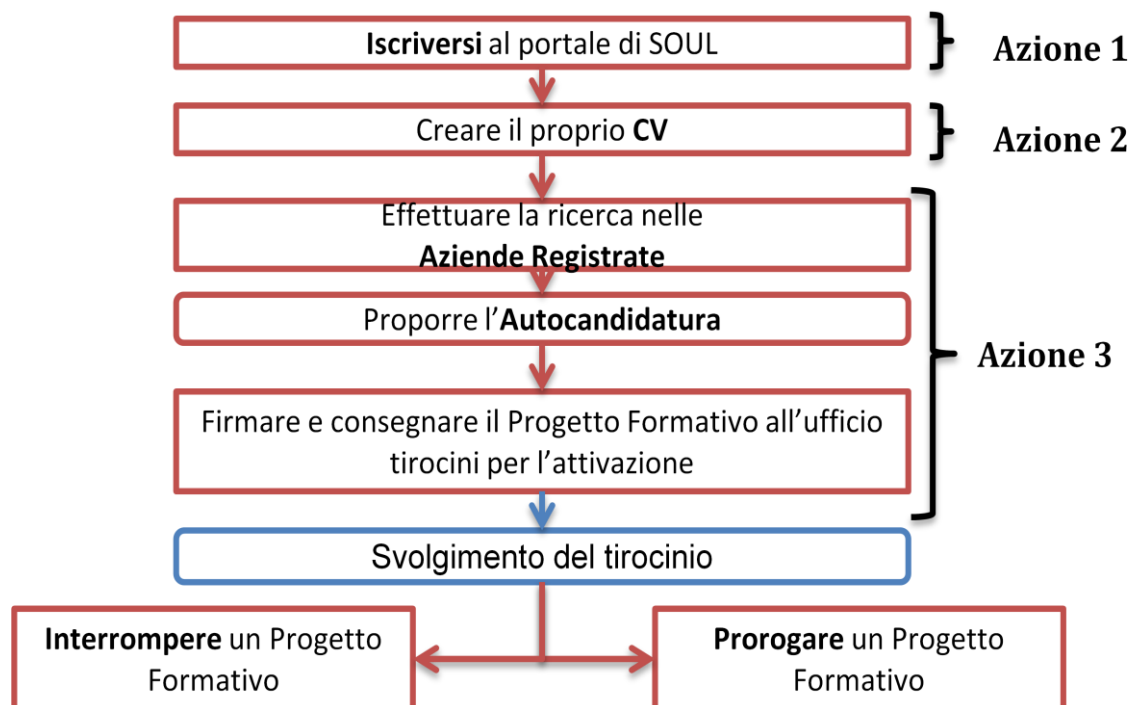


Per poter attivare un tirocinio concordato con un'azienda o ente tramite il gestionale SOUL, è necessario svolgere la seguente procedura:



#### AZIONE 1 - Iscrivere al portale di SOUL

1. Collegarsi al sito [www.jobsoul.it](http://www.jobsoul.it)
2. Cliccare su "Accedi al servizio" e nella pagina che si apre cliccare su "Registrazione Utente"
3. Completare tutti i campi richiesti di tutte le schede e poi cliccare su "Salva Dati Anagrafici"
4. Controllare la propria casella di posta elettronica (indirizzo inserito in fase di registrazione): è necessario cliccare sul link di attivazione contenuto nella mail automatica inviato dal sistema SOUL

#### AZIONE 2 – Creare il proprio CV

1. Collegarsi al sito [www.jobsoul.it](http://www.jobsoul.it) ed accedere con le proprie credenziali
2. Nell'area riservata, cliccare sulla sezione "Gestione Tirocini"
3. Nella sezione "Curriculum" cliccare su "Aggiungi un nuovo curriculum"
4. Inserire il nome del cv nel campo "Titolo" e cliccare su "Salva"
5. Nella sezione "Curriculum" cliccare su "Elenco curriculum"
6. Cliccare sul titolo del CV per visualizzare e modificare i contenuti

Per attivare il tirocinio è necessario inserire il ciclo di studi universitario con il quale si sta attivando il tirocinio e la data di laurea se il corso è concluso.

Dopo aver visualizzato il cv, nella sezione "Istruzione e formazione" cliccare sul tasto "Aggiungi": compilare tutti i dati richiesti dalla scheda e cliccare su "Salva".

**N.B:** il campo "**Facoltà**" deve riportare le denominazioni delle 11 nuove facoltà istituite dal 1 novembre 2010, queste sono:

- Architettura
- Economia
- Farmacia e Medicina
- Giurisprudenza
- Ingegneria civile e industriale
- Ingegneria dell'informazione, informatica e statistica
- Lettere e Filosofia
- Medicina e Odontoiatria
- Medicina e Psicologia
- Scienze matematiche, fisiche e naturali
- Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione

**N.B:** Il campo "**Corso di Laurea**" è auto compilante: digitare parte del nome del corso per visualizzare l'elenco e scegliere il proprio corso (tra parentesi sarà indicato anche il decreto ministeriale a cui appartiene: D.M. 270 o D.M. 509, a seconda i quando ci si è immatricolati).

### **AZIONE 3 – Effettuare l'Autocandidatura**

1. Collegarsi al sito **www.jobsoul.it** accedendo con le proprie credenziali
2. Nell'area riservata, nella barra delle attività cliccare sulla sezione "*Ricerca Aziende*"
3. Cercare l'azienda o l'ente presso cui si intende svolgere il tirocinio, utilizzando i campi di ricerca
4. Cliccare sul nome dell'azienda o ente per aprire la scheda
5. A fondo pagina, cliccare sul tasto "*Autocandidati area tirocini*"
6. Scegliere dal menù a tendina il cv con il quale si intende candidarsi e cliccare sul tasto "*Autocandida*"

L'azienda riceverà l'autocandidatura e procederà nella creazione del Progetto Formativo.

Il documento di Progetto Formativo dovrà essere stampato dall'azienda in triplice copia, firmato da azienda/ente e tirocinante e consegnato all'ufficio tirocini di dell'Ateneo/Facoltà di competenza prima della data di inizio del tirocinio.

Si consiglia di informarsi presso l'ufficio tirocini di competenza per conoscere le procedure necessarie per l'attivazione.

**N.B. La responsabilità di quanto dichiarato nelle opportunità di tirocinio e nei cv pubblicati è dei soggetti dichiaranti. La verifica dei progetti formativi approvati è effettuata dagli uffici tirocini di Ateneo/Facoltà.**