



INFORMATIVA DI SVOLGIMENTO TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE (ORDINARIO, RICERCA, ESTERO)

- Sono previsti **ALMENO TRE INCONTRI** con il tutor universitario durante lo svolgimento del tirocinio. Qualora il tirocinante non si relazioni col tutor universitario, quest'ultimo non approverà il tirocinio.
- Le conclusioni sono da **CONSEGNARE ENTRO 3 MESI** la data di fine tirocinio, pena annullamento del tirocinio.
- La denuncia di eventuali infortuni è a carico del Dipartimento (DISFOR) che deve esserne tempestivamente informato. Non si è tenuti ad inviare la denuncia in caso di infortunio con prognosi fino a tre giorni. Se la prognosi si prolunga oltre il terzo giorno, il Dipartimento deve inviare copia della denuncia entro due giorni dalla ricezione del certificato inviato dal tirocinante.

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE AL TERMINE DI OGNI SEMESTRE DI TIROCINIO

IMPORTANTE: Scaricare e compilare tutta la documentazione finale **SOLAMENTE ALLA FINE** dei ogni semestre di tirocinio. Inoltre tutta la documentazione finale dovrà essere stampata **SOLO FRONTE** e **SENZA ALCUNA GRAFFETTATURA/PINZATURA**.

COPERTINA DOCUMENTI CONCLUSIVI

da scegliere in base alla tipologia e al semestre di tirocinio svolto.

È il promemoria dei documenti da consegnare.

(nomi ai pdf presenti sul sito):

Allegato_A0 - Copertina Documenti Conclusivi Tirocinio Professionalizzante ALBO B – Semestre Unico
Allegato_A1 - Copertina Documenti Conclusivi Tirocinio Professionalizzante - 1°Semestre
Allegato_A2 - Copertina Documenti Conclusivi Tirocinio Professionalizzante - 2°Semestre
Allegato_A3 - Copertina Documenti Conclusivi Tirocinio Professionalizzante di Ricerca ALBO B – Semestre Unico
Allegato_A4 - Copertina Documenti Conclusivi Tirocinio Professionalizzante di Ricerca - 1°Semestre
Allegato_A5 - Copertina Documenti Conclusivi Tirocinio Professionalizzante di Ricerca - 2° Semestre
Allegato_A6 - Copertina Documenti Conclusivi Tirocinio Professionalizzante Estero ALBO B – Semestre Unico
Allegato_A7 - Copertina Documenti Conclusivi Tirocinio Professionalizzante Estero - 1°Semestre
Allegato_A8 - Copertina Documenti Conclusivi Tirocinio Professionalizzante Estero - 2° Semestre

RELAZIONE FINALE DI TIROCINIO

deve contenere la descrizione del lavoro di tirocinio, delle metodologie e degli strumenti utilizzati e le proprie considerazioni in relazione all'esperienza svolta.

Le modalità, le linee guida di compilazione e lo schema della relazione sono presenti nel pdf sotto indicato.

(nome al pdf presente sul sito):

Allegato_B-Relazione_Finale_Di_Tirocinio.pdf

FOGLIO ORE PRESENZE

da stampare e compilare con firme e timbri sempre in originale.

Nel caso di tirocinio in ASL, compilare entrambi i fogli ore presenze (DISFOR e ALS) e consegnarli quindi rispettivamente alle rispettive sedi di appartenenza.

Eccezionalmente si può anche consegnare il foglio ore presenze ASL, purchè riporti sempre timbri e firme in originale.

Questa eccezione è accettata solamente per concessione da parte della commissione tirocini, previo istanza scritta giustamente motivata, essendo che va al di fuori delle regole da seguire che sono quelle pubblicate nel sito del Dipartimento alla pagina "Post-Laurea".

(nome al pdf presente sul sito):

Allegato_C-Foglio_Ore_Presenze.pdf

GRIGLIA DI VALUTAZIONE FINALE TUTOR AZIENDALE

da stampare e far compilare con firme e timbri sempre in originale.

(nome al pdf presente sul sito):

Allegato_D-Griglia_Di_Valutazione_Finale_Tutor_Aziendale.pdf

RELAZIONE FINALE TUTOR AZIENDALE

da stampare e far compilare con firme e timbri sempre in originale.

(nome al pdf presente sul sito):

Allegato_E-Relazione_Finale_Tutor_Aziendale.pdf

RELAZIONE FINALE DEL TUTOR UNIVERSITARIO DI PSICOLOGIA

è l'attestato del tutor universitario con firma sempre in originale:

(nome al pdf presente sul sito):

Allegato_G-Relazione_Finale_Tutor_Universitario_Di_Psicologia.pdf

N.B.: alla fine di ogni semestre, per consegnare la documentazione conclusiva all'ufficio tirocini, è obbligatorio aver compilato il "Questionario Online in AulaWeb" di fine semestre; in caso contrario la documentazione non potrà essere consegnata. Tale questionario va compilato esclusivamente dopo la data di fine tirocinio come da PTP o PTPR o PTPE e non prima.