



INDICAZIONI PER L'INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE DURANTE L'EMERGENZA COVID-19 PER L'AVVIO DEL TFO E PER IL RICONOSCIMENTO DEI CFU DELL'AREA F

- RICHIESTE DI AVVIO DEL TFO

La scheda Progetto va inviata all'indirizzo mail tutorpsico@units.it seguendo le indicazioni riportate nel Regolamento TFO - STP - al 13/12/18, indicando nell'oggetto della mail "Scheda Progetto". Le attività previste per lo svolgimento del TFO, riportate nell'allegato "Esempi di attività riconosciute come attività di TFO" presente nel Regolamento per il TFO reperibile alla sezione "Tirocini" del corso di laurea, possono essere svolte sia in presenza sia in modalità a distanza (fatto salvo ulteriori indicazioni fornite dall'Ateneo). Fermo restando che lo studio analitico e critico della letteratura di specifici ambiti psicologici rientra tra le attività previste, esso deve essere finalizzato e inserito all'interno di un più ampio progetto e il tirocinio non può essere comunque costituito esclusivamente da tale attività.

Tali attività andranno puntualmente indicate nella Scheda Progetto (Modulo "Scheda Progetto - al 13/01/20") al momento della presentazione della domanda al fine dell'approvazione in Consiglio di Corso di Studi.

Nella Scheda Progetto andrà indicato se l'attività è prevista in presenza, a distanza o in modalità mista.

Per i tirocini con modalità a distanza e in presenza, fino al 30/06/2021, in deroga a quanto previsto dal Regolamento sul TFO, il/la tutor ha la possibilità di avere in carico anche più di 3 tirocinanti contemporaneamente.

Lo/a studente/ssa deve inoltre scaricare il questionario di valutazione da parte del tutor di riferimento del tirocinante ("Quest Valutaz PreparStudente aziendaanteopsitante"), consegnarlo al tutor al termine dell'attività di tirocinio fornendo l'indicazione di inviarlo compilato all'indirizzo mail tutorpsico@units.it

- RICHIESTE DI PROROGA DEL TFO

Qualora si rendesse necessario prolungare il periodo di TFO, rispetto ai termini previsti al momento della presentazione della domanda, è necessario, per fini assicurativi, che il/la tirocinante invii all'indirizzo mail didattica.dsv@units.it una richiesta di proroga (Richiesta Proroga - Tirocini STP-PSI - EC19 - al 21/04/20) firmata dal/dalla tutor e riportante la nuova scadenza prevista.

- RICHIESTE DI RICONOSCIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVE O VOLONTARIATO

Le richieste di valutazione per il riconoscimento di attività lavorative o di volontariato ai fini del TFO vanno inviate all'indirizzo mail tutorpsico@units.it seguendo le indicazioni riportate nel Regolamento TFO - STP - al 13/12/18 e indicando nell'oggetto della mail "valutazione attività pregresse".

- DOCUMENTAZIONE DI CHIUSURA PER LE ATTIVITA' F

Al termine del conseguimento di **TUTTI** i CFU previsti nell'area F dal suo Piano di Studi lo/a studente/ssa può presentare domanda di riconoscimento inviandola all'indirizzo mail tutorpsico@units.it, indicando nell'oggetto della mail "documentazione chiusura attività F". A tal fine allegnerà:



- modulo riepilogativo per domanda attribuzione CFU F (Modulo Domanda Attribuzione CFU D-F - Ex DM 270/04 - al 06/05/20) in cui riporterà la ripartizione dei CFU previsti **ESATTAMENTE COME INDICATO SUL SUO PIANO DI STUDI**;
- la documentazione per la chiusura del TFO (relazione di fine tirocinio, certificazione dell'ente ospitante, questionario di valutazione del tirocinio da parte dello studente);
- il **MODULO DOMANDA ATTRIBUZIONE CFU DA ATTIVITA' INTERNE** in cui sono riportate tutte le attività svolte internamente al DSV (esperimenti, seminari,...). Le attività per le quali è previsto il riconoscimento d'ufficio (ad es. seminari del DSV) vanno indicate inserendo solo la descrizione dell'attività, l'anno e il docente;
- ogni altra documentazione, attestato, certificazione necessaria per il riconoscimento dell'attività svolta.

Qualora il tirocinio dovesse terminare in prossimità della propria sessione di laurea, tutta la documentazione va consegnata 15 giorni prima della data di scadenza prevista per completare l'acquisizione dei crediti necessari per potersi laureare.

Per un supporto nella compilazione della documentazione è possibile contattare via mail i tutor all'indirizzo tutorpsico@units.it

Lo/a studente/tessa verrà contattato/a dalla Segreteria Didattica solo nel caso in cui non siano soddisfatti i criteri per l'approvazione o sia necessaria un'integrazione della documentazione inviata, altrimenti la pratica si intende corretta e approvata (si prega pertanto di non sovraccaricare la casella di posta utilizzata per il tirocinio, inviando mail con la sola richiesta di avere la conferma che la documentazione consegnata sia arrivata, sia completa, sia corretta).

Si ricorda che tutta la documentazione dovrà essere inviata mantenendo inalterato il nome del file e ANTEPONENDO il proprio COGNOME_NOME (Esempio: "COGNOME_NOME_Scheda Progetto - al 13/01/20")