



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DELL'AQUILA



Dipartimento di
Scienze umane

GUIDA DELLO STUDENTE PER LO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

Prima di iniziare il tirocinio

1) Definire il progetto di tirocinio

Lo studente/la studentessa dovrà in primo luogo individuare un Ente presso cui svolgere il tirocinio. La scelta andrà prioritariamente effettuata consultando l'elenco delle strutture convenzionate, in base al proprio corso di laurea:

https://scienzeumane.univaq.it/fileadmin/user_upload/ScienzeUmane/ELENCO_STRUTTURE_CONVENZIONATE_S3C_S4P.pdf

Lo studente/la studentessa interessato/a a svolgere il tirocinio presso un Ente non presente nell'elenco, dopo aver consultato il tutor/la tutrice, potrà presentare richiesta di attivazione per una nuova convenzione, seguendo scrupolosamente le istruzioni contenute nell'apposito modulo:

https://scienzeumane.univaq.it/fileadmin/user_upload/ScienzeUmane/S3C-S4P-PROPOSTA-RICHIESTA-CONVENZIONE.pdf

2) Verificare la disponibilità dell'Ente

Sarà cura dello studente/della studentessa, verificare la disponibilità dell'Ente ad accoglierlo come tirocinante. In occasione di questo primo contatto, lo studente / la studentessa potrà accertarsi delle modalità di svolgimento del tirocinio (in presenza o a distanza)**.

3) Svolgere il corso sulla sicurezza

Prima di iniziare il tirocinio, lo studente/la studentessa dovrà svolgere un apposito corso di formazione generale sulla sicurezza sul lavoro:

<https://www.univaq.it/section.php?id=2002>

Al termine del corso lo studente/la studentessa riceverà un attestato di partecipazione, da accludere al progetto formativo di tirocinio; in attesa dell'attestato ufficiale, è possibile richiedere via mail all'Ufficio Igiene e Sicurezza sul Lavoro (igi@strutture.univaq.it) un attestato provvisorio, valevole ai fini della domanda.

4) Compilare il progetto formativo

Lo studente/la studentessa potrà quindi procedere a compilare il progetto formativo, utilizzando l'apposito modulo e seguendo scrupolosamente le istruzioni in esso contenute:

laurea triennale

https://scienzeumane.univaq.it/fileadmin/user_upload/ScienzeUmane/S3C_2020-2021-PROGETTO-FORMATIVO_TIROCINIO-DIRETTO.pdf

laurea magistrale

https://scienzeumane.univaq.it/fileadmin/user_upload/ScienzeUmane/S4P_2020-2021-PROGETTO-FORMATIVO_TIROCINIO-DIRETTO.pdf

Il modulo, debitamente compilato e l'attestato rilasciato dall'Ufficio Sicurezza e Igiene sul Lavoro, unitamente alla scansione di un documento di identità, andranno inviati via mail al tutore/alla tutrice **in forma di unico documento (in formato pdf)****. Il tutor/la tutrice provvederà ad inoltrare il progetto formativo alla segreteria didattica del Dipartimento che, a sua volta, provvederà ad inoltrarlo alla struttura ospitante, tramite posta elettronica certificata, previa sottoscrizione da parte del Direttore del Dipartimento.



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DELL'AQUILA**



**Dipartimento di
Scienze umane**

Lo studente/la studentessa riceverà successivamente ufficiale comunicazione da parte dell'Ente e potrà iniziare il tirocinio.

Durante il tirocinio

5) Aggiornare il registro delle presenze

Durante il tirocinio, si raccomanda di tenere sempre aggiornato il registro delle presenze, da compilare utilizzando l'apposito modulo:

https://scienzeumane.univaq.it/fileadmin/user_upload/ScienzeUmane/LIBRETTO_tirocinio_.pdf

Le presenze andranno vidimate giornalmente dal tutor/ dalla tutrice aziendale.

Lo stesso libretto dovrà essere compilato e firmato anche in relazione alle ore maturate per il tirocinio indiretto.

Al termine del tirocinio

6) Raccogliere e inoltrare la documentazione

Una volta terminato il tirocinio, lo studente/la studentessa dovrà compilare l'attestato finale:

https://scienzeumane.univaq.it/fileadmin/user_upload/ScienzeUmane/ATTESTATO_FINE_TIROCINIO-RELAZIONE.pdf

Tale attestato e il libretto di tirocinio, entrambi vidimati dal tutor/dalla tutrice aziendale (firma del/della tutor e timbro della struttura), verranno inviati dall'Ente stesso al tutor/alla tutrice universitario/a unitamente alla relazione finale, firmata da tutte le parti.

Si dovrà inoltre presentare anche il libretto relativo alle ore di tirocinio indiretto.

Il tutore/tutrice provvederà ad inoltrarlo alla segreteria studenti.

****N.B.: l'invio della documentazione in formato elettronico (pdf) e lo svolgimento dei tirocini a distanza saranno consentiti solo finché resteranno in vigore le restrizioni dovute alla pandemia.**