

Linee guida per la verbalizzazione dell' idoneità di tirocinio

Versione 3 (valida dal 11/01/2024)

Gli studenti che, terminate le attività di tirocinio previste dal loro *Piano di studi* e, in ottemperanza al *Progetto formativo* (che deve essere stato presentato in data precedente alla data di inizio del tirocinio), intendano procedere con la verbalizzazione dell' idoneità di tirocinio, sono invitati ad attenersi alle seguenti linee guida.

1. Tutta la documentazione dovrà essere esibita in formato digitale durante la verbalizzazione di idoneità.
 2. I documenti da presentare in formato digitale sono:
 - a) Attestato di espletamento tirocinio (firmato dal tutor)
 - b) Modulo presenze (firmato dal tutor),
 - c) Breve relazione delle attività di tirocinio svolte (in forma narrativa scritta dal tirocinante di una/due pagine in word).
- Il Modulo e l'Attestato sono disponibile sul sito del Dipartimento FISSUF (<https://www.fissuf.unipg.it/studenti/tirocinio>).
3. I documenti dovranno essere inoltrati in allegato ad una unica e-mail indirizzata all'indirizzo cdl-magistrale.valutazione@unipg.it il giorno stesso della verbalizzazione
 4. Non è necessario che i documenti (punto 2) siano inoltrati, prima della verbalizzazione dell' idoneità, all'Ufficio tirocini. L'inoltro della documentazione all'Ufficio tirocini per la loro conservazione verrà fatta dal Docente verbalizzante durante la verbalizzazione, dopo averli verificati.
 5. La conservazione dei dati e della documentazione relativa al tirocinio sarà a carico e responsabilità dell'Ufficio tirocini. Per accedere alla verbalizzazione, il tirocinante che avrà terminato il percorso di tirocinio e avrà raccolto tutta la documentazione (vedi punto 2) dovrà prenotarsi sul SOL all'appello
 6. Durante la verbalizzazione a distanza il tirocinante, oltre ad attenersi alle normative dell'Ateneo relative a tale modalità di verbalizzazione, dovrà esibire la documentazione richiesta (vedi punto 2) alla commissione esaminatrice. In questa fase il Docente verbalizzante procederà con la verifica della documentazione e, se in regola, con l'inoltro della stessa all'Ufficio tirocini e, quindi, alla verbalizzazione dell' idoneità.
 7. Gli appelli per la verbalizzazione del tirocinio saranno mensili (escluso il mese di agosto) e svincolati dalle sessioni di laurea. È premura dello studente laureando verbalizzare per tempo il tirocinio, cioè in tempo utile per l'ammissione alla seduta di laurea.

La Coordinatrice del CdS
Prof.ssa Claudia Mazzeschi