

ISTRUZIONI E INDICAZIONI FONDAMENTALI PER LA COMPILAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO ONLINE

Il progetto formativo deve essere compilato a cura dello studente all'interno della propria area riservata, dove si trovano anche le istruzioni per la compilazione, di concerto con il tutore aziendale.

- L'area riservata è raggiungibile collegandosi al sito <https://careers.unipd.it/it/#/pages/login> > Sei uno studente? [clicca qui](#).
Per accedere all'area riservata si devono inserire le stesse credenziali utilizzate per l'accesso ad Uniweb.

ATTENZIONE: vi suggeriamo di verificare i dati inseriti alla voce **Il mio curriculum**, soprattutto per quanto riguarda la sezione *Istruzione e formazione*. Vi suggeriamo, inoltre, di verificare che le modifiche e gli aggiornamenti siano stati registrati correttamente prima di procedere; se non si fossero salvati, effettuate il logout e accedete nuovamente all'area riservata come fatto in precedenza.

- Se l'anagrafica è completa e corretta, si potrà cliccare alla voce **Progetto formativo** e poi alla voce **NUOVO PROGETTO**;
- scorrere la pagina e **selezionare** il corso di laurea a cui si è iscritti e per cui si attiva il tirocinio;
- a questo punto, sarà possibile cercare l'ente ospitante inserendo **la partita iva o il codice fiscale** (è consigliabile chiedere direttamente all'ente il dato e non ricercarlo autonomamente attraverso internet);
- in seguito, sarà possibile scegliere Tirocinio – con crediti e cliccare **Procedi**.
N.B.: coloro che devono svolgere il tirocinio presso uno dei Dip.ti dell'Ateneo di Padova, o altri laboratori (es. Liripac), **DEVONO INSERIRE LA PARTITA IVA DELL'UNIVERSITÀ DI PADOVA:** 00742430283;
- Compilare con tutti i dati richiesti la nuova schermata.

ATTENZIONE: alla voce **“Tutore aziendale”** dovrà essere indicato il referente aziendale che seguirà lo studente durante il tirocinio in azienda. Alla voce **“Tutore accademico”** dovrà essere indicato un docente dell'Ateneo, referente didattico per l'ente che promuove il tirocinio, cioè l'Università di Padova; si tratta di un nominativo da inserire obbligatoriamente, nel rispetto della vigente normativa sui tirocini (D.M. 25/03/1998, n. 142, art. 4). Il tutore accademico coincide con il Presidente del proprio corso di laurea, o con un altro docente segnalato come da indicazioni:

TRIENNALE:

- L1** - S.P. cognitive e psicobiologiche: **Prof. Gianluca Campana**
- L2** - S.P. dello sviluppo e dell'educazione: **Prof.ssa Irene Mammarella**
- L3** - S.P. sociali e del lavoro: **Prof.ssa Laura Dal Corso**
- L4** - S.P. della personalità e delle relazioni interpersonali: **Prof.ssa Irene Mammarella**
- L5** - Scienze e tecniche psicologiche (e Discipline della ricerca psicologico-sociale): **Dr. Natale Canale**
- BPS – Psychological science: **Prof.ssa Sara Mondini**

MAGISTRALE:

- M1A** - Psicologia cognitiva applicata (e P. sperimentale e scienze cognitive): **Prof.ssa Barbara Carretti**
- M1B** - Psicologia clinica: **Prof.ssa Caterina Novara**
- M1C** - Neuroscienze e riabilitazione neuropsicologia: **Prof.ssa Michela Sarlo**
- CN2** – Cognitive neuroscience and clinical neuropsychology: **Prof.ssa Patrizia Bisiacchi**
- M2** – Psicologia dello sviluppo e dell'educazione: **Prof.ssa Irene Mammarella**
- M3** – Psicologia sociale, del lavoro e della comunicazione: **Prof. Egidio Robusto**
- M4A** – Psicologia clinico-dinamica: **Prof.ssa Stefania Mannarini**
- M4B** – Psicologia di comunità: **Dr. Natale Canale**
- MPCS** – Psicologia clinica dello sviluppo: **Dr.ssa Tiziana Pozzoli**

ATTENZIONE: dov'è richiesto di indicare gli orari di svolgimento, è possibile indicare degli orari "ampi" di Tirocinio (ES.: 9 - 18) e indicare tra parentesi la dicitura "*massimo di 8 ore al giorno*", per un massimo totale di 40 ore settimanali (calcolate considerando 8 ore al giorno per 5 giorni lavorativi).

ATTENZIONE: è necessario indicare CON PRECISIONE **la durata del tirocinio**, stabilita sulla base del monte ore settimanale concordato con la struttura, **EVITANDO** sia di indicare un periodo troppo ampio, sia un periodo troppo ridotto nel quale il tirocinio andrà a svolgersi. Qualora non fosse possibile definire fin dal principio una durata precisa, il tutor dovrà comunicare:

A. nel caso di **proroga del periodo**, la nuova data di termine **PRIMA DELLA CONCLUSIONE INDICATA NEL PROGETTO FORMATIVO INIZIALE;**

B. nel caso di **fine anticipata**, la data di fine tirocinio EFFETTIVA **in ANTICIPO RISPETTO ALLA CONSEGNA DELL'ATTESTATO FINALE.**

La comunicazione, firmata dal tutor, può pervenire tramite fax, al numero 049/8273524, o tramite mail all'indirizzo eliana.pasquali@unipd.it o a chiara.morbiato@unipd.it Si consiglia di usare solo uno dei due indirizzi.

- Al termine della compilazione, cliccare sul tasto rosso **SALVA**.

ATTENZIONE: può capitare che dopo aver cliccato il pulsante venga ricaricata la stessa schermata anziché quella successiva, in questo caso verificare che tutti i campi del modulo siano riempiti e che non appaia alcun simbolo o scritta sul lato destro del modulo.

- Scaricare il file PDF di Progetto Formativo e stamparlo in **copia singola**.

ATTENZIONE: Completare a mano le informazioni richieste nel documento cartaceo, in accordo con il tutor di tirocinio (es. portatore di handicap). In merito al dato relativo al numero dei dipendenti e al numero di tirocinanti presenti presso la struttura, l'informazione dovrà essere obbligatoriamente riportata, **prima della consegna allo Sportello stage**.

Si ricorda che, in ottemperanza al D.M. 142/1998, gli enti ospitanti possono attivare contemporaneamente un numero di tirocini nei limiti di seguito indicati (art. 1, comma 2):

- a) aziende con non più di cinque dipendenti a tempo indeterminato, un tirocinante;
 - b) con un numero di dipendenti a tempo indeterminato compreso tra sei e diciannove, non più di due tirocinanti contemporaneamente;
 - c) con più di venti dipendenti a tempo indeterminato, tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente.
- Come dipendenti si considerano anche i soci lavoratori presso le strutture.

- Apporre tutte le firme e i timbri richiesti in originale (**NON SI ACCETTANO SCANSIONI**; documenti via fax vengono accettati solo se relativi a TIROCINI ALL'ESTERO).
- Consegnarlo all'Ufficio Stage e Career Service almeno **15 giorni prima** di iniziare lo stage.
 - **ATTENZIONE:** Chi intende spedire **via raccomandata** la modulistica deve inviare tutto almeno 20 giorni prima di iniziare il Tirocinio. Non fa fede il timbro postale e la modulistica spedita nei tempi ma arrivata in ritardo rispetto le date indicate, non consentirà l'inizio del tirocinio nella data prevista.
 - **ATTENZIONE:** per le partenze nel mese di Agosto e nei primi giorni di Settembre, si invita a consegnare i progetti formativi **entro la prima metà del mese di Luglio**. Le attività necessarie per l'approvazione di queste esperienze potrebbero non essere regolari, causa assenze estive.

Consegne effettuate dopo questa scadenza, potrebbero rendere necessario lo spostamento delle partenze dei tirocini a metà Settembre.

Se la documentazione **dev'essere spedita tramite posta**, l'indirizzo a cui fare riferimento è quello indicato di seguito, MAI l'ufficio tirocini di PSICO/2:

Ufficio Stage e Career service
Palazzo Storione
Riviera Tito Livio, 6
35122 Padova

La modulistica consegnata in ritardo o a tirocinio già iniziato **NON VERRÀ ACCETTATA**. I tirocini svolti senza aver consegnato la modulistica necessaria **NON VERRANNO IN NESSUN CASO RICONOSCIUTI**; i crediti di Tirocinio, quindi, non verranno registrati.

Una volta controfirmato per approvazione dal docente, l'ente ospitante riceverà una scansione del documento a conferma della partenza.

➤ **AL PROGETTO DOVRA' ESSERE ALLEGATA:**

- per la TRIENNALE allegare anche una stampata del libretto on-line di Uniweb con almeno **80 crediti** registrati oppure la stampa dell'autocertificazione di iscrizione scaricabile da Uniweb, completa della lista degli esami;
- per la MAGISTRALE/SPECIALISTICA allegare l'autocertificazione scaricabile da Uniweb, nella quale appaia la lista degli esami con almeno **42 CFU** raggiunti **o** con la conferma di **iscrizione al II anno**.