



PROCEDURA DA EFFETTUARE AL TERMINE DEL SEMESTRE E DELL'ANNO DI TIROCINIO

Alla fine del SEMESTRE di tirocinio cosa devo fare?

1. il tirocinante riceverà una e-mail all'indirizzo icatt di remind per compilare un questionario di valutazione di fine semestre. La compilazione del questionario è obbligatoria in quanto la ricevuta di compilazione (che il tirocinante dovrà stampare e inviare all'ufficio TFA - Tirocinio Formativo Attivo, SOLO al termine dell'annualità) **è necessaria per poter richiedere l'iscrizione all'Esame di Stato per l'abilitazione alla professione di Psicologo.**
Per compilare il questionario il tirocinante dovrà accedere al portale St&p step.unicatt.it e compilare il questionario per il semestre concluso.
Al termine della compilazione, comparirà un pop-up che inviterà il tirocinante ad entrare nella pagina di Icat, stampare e conservare la ricevuta di conferma di avvenuta compilazione del questionario.
2. Va preparata una breve **relazione** sul contenuto e sulle modalità del tirocinio svolto, da inviare allo Sportello Tirocini tramite la e-mail tirocinioim.psicologia@unicatt.it entro e non oltre 15 giorni dalla chiusura del semestre di tirocinio (30 ottobre o 30 aprile). Esiste un format scaricabile https://milano.unicatt.it/facolta/psicologia-Format_relazione%20conclusiva.pdf
3. Compilare l'attestazione ore scaricabile dal sito della pagina dello sportello tirocini o da Bb <https://milano.unicatt.it/facolta/psicologia-informazioni-per-gli-studenti-servizio-tirocini-post-laurea>
L'attestazione ore deve essere fatta firmare dal tutor e dal legale rappresentante dell'ente con il timbro.
L'attestazione ore del primo semestre deve essere conservata perché andrà inviata alla fine dell'annualità insieme agli altri documenti.

FAQ:

- A) Svolgo il tirocinio presso il Dipartimento di Psicologia dell'Università Cattolica, a chi devo far firmare attestazione ore come rappresentante legale?**

La firma dell'attestazione ore come rappresentante legale deve essere apposta dal responsabile di Dipartimento, il documento dovrà essere inviato a Silvia Pasolini (silvia.pasolini@unicatt.it) che si occuperà di portarli alla firma del Responsabile; non serve il timbro.

B) Svolgo il tirocinio in un ente pubblico a chi devo far firmare l'attestazione ore come rappresentante legale?

Può firmarla anche il responsabile della struttura dove si è inseriti e serve il timbro dell'ente.

Al termine dell'ANNO di tirocinio cosa devo fare?

Alla fine dell'anno di tirocinio dovrai inviare via e-mail entro e non oltre 30 giorni dopo la chiusura dell'annualità di tirocinio (15 novembre o 15 maggio) i seguenti documenti:

- Attestazione ore compilata, firmata e timbrata di entrambi i semestri;
- una copia delle due relazioni dei semestri svolti;
- le due ricevute di compilazione del questionario di fine semestre;
- Attestati corso sicurezza base e specifica.

Inviare l'email a tfa-mi@unicatt.it mettendo in copia conoscenza l'indirizzo tirociniolm.psicologia@unicatt.it