



Chiusura del periodo tirocinio

- a) Alla conclusione del periodo di tirocinio svolto tirocinante riceverà all'indirizzo icatt una e-mail di *re-mind* per compilare un questionario di valutazione del periodo. La compilazione del questionario è obbligatoria.
Per compilare il questionario il tirocinante dovrà accedere al portale St&p <http://step.unicatt.it> e compilare il questionario per il periodo 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.
- b) Il tirocinante deve preparare una breve relazione sul contenuto e sulle modalità del tirocinio svolto, da inviare allo Sportello Tirocini tramite la e-mail tirociniolm.psicologia@unicatt.it entro e non oltre 15 giorni dalla chiusura del tirocinio. Esiste un format scaricabile https://milano.unicatt.it/facolta/psicologia-Format_relazione%20conclusiva.pdf
- c) Il tirocinante deve avere svolto i 2 corsi sulla Sicurezza: Base e Specifica, e avere la relativa Attestazione. Il corso di sicurezza Specifico deve essere fornito dall'Ente accogliente.
- d) Il tirocinante deve accertarsi che il tutor abbia compilato e firmato il libretto di tirocinio attestante la frequenza del tirocinio e contenente la valutazione d'idoneità.
Il tirocinante deve scaricare il file del libretto nella sezione modulistica: <https://milano.unicatt.it/facolta/psicologia-informazioni-per-gli-studenti-servizio-tirocini-post-laurea> e provvedere all'invio al proprio tutor che dovrà compilarlo in ogni suo campo, firmarlo, scansarlo e inviarlo a tfa-mi@unicatt.it al massimo entro 15 giorni dalla conclusione del tirocinio secondo quanto indicato sul libretto stesso.

NOTA BENE:

Il processo sopra descritto andrà svolto per ciascun ente presso cui si è svolto il tirocinio.

L'invio della documentazione andrà fatto una sola volta, alla conclusione dell'intero periodo di 750 ore.

A conclusione delle 750 ore il tirocinante dovrà inviare (entro e non oltre 15 giorni dalla chiusura) i seguenti documenti:

- a) ricevuta di compilazione del questionario (una o due a seconda che si sia svolto l'intero periodo presso un ente o in due enti diversi);
- b) relazione di tirocinio (una o due a seconda che si sia svolto l'intero periodo presso un ente o in due enti diversi);
- c) attestati corso sicurezza base e specifica (uno o due a seconda che si sia svolto l'intero periodo presso un ente o in due enti diversi);

I documenti vanno inviati via mail a tfa-mi@unicatt.it mettendo in copia conoscenza l'indirizzo tirociniolm.psicologia@unicatt.it

NOTA BENE: La compilazione del libretto di tirocinio è a carico del tutor dell'ente ospitante che dovrà inviarlo firmato a tfa-mi@unicatt.it al massimo entro 15 giorni dalla conclusione del tirocinio.

I documenti elencati sono necessari per poter richiedere l'iscrizione alla Prova Pratico Valutativa (PPV) per l'abilitazione alla professione di Psicologo (ad esclusione dell'attestato sul corso specifico).

Laddove il tirocinante intenda iscriversi alla PPV, è necessario rispettare le deadline indicate nel Bando Rettorale pubblicato sulla pagina <https://milano.unicatt.it/esami-di-stato-psicologo>