

AVVISO

Documentazione e modalità di riconsegna Tirocinio pratico professionalizzante post lauream (1000h) – Tirocinio Pratico Valutativo TPV (750h)

Documentazione da riconsegnare per il Tirocinio Pratico Professionalizzante (1000h):

1. [Libretto di tirocinio](#) timbrato e firmato per ogni pagina del Responsabile Legale dell'Ente ospitante;
2. [Questionario di autovalutazione](#);
3. [Questionario di valutazione finale](#);
4. [Prospetto riepilogativo ore](#);
5. Questionario sul codice deontologico reperibile qui: [AVVISO TIROCINI POST-LAUREAM IN PSICOLOGIA | Dipartimento di Scienze Psicologiche, della Salute e del Territorio \(unich.it\)](#)
6. Eventuali giustificazioni per settimane in cui non sono state raggiunte le minime 20 ore e non a causa di rossi di calendario

Documentazione da riconsegnare per il TPV (750h):

1. [Libretto di TPV](#) numerato, timbrato e firmato per ogni pagina del Responsabile Legale dell'Ente ospitante;
2. Idoneità del Tutor (presente a fine libretto di TPV)

Modalità di riconsegna comune ad entrambe le tipologie:

1. Riconsegna personale della documentazione in originale allo sportello di Segreteria Studenti aperto dal Lunedì al Venerdì dalle 10 alle 12;
2. Riconsegna a distanza, per questa tipologia sarà necessario trasmettere preventivamente la documentazione scansionata (in unico file .pdf) all'indirizzo e-mail tpsico@unich.it. Entro 30gg la Segreteria Studenti provvederà a verificare la documentazione trasmessa, se congrua sarà rilasciato un Nulla Osta alla spedizione postale riportante tutte le istruzioni e le indicazioni necessarie. In caso contrario saranno richieste modifiche ed integrazioni che saranno nuovamente vagliate dalla competente Segreteria Studenti fino all'ottenimento del previsto Nulla Osta.