

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DI PSICOLOGIA E SCIENZE DELLA FORMAZIONE **PER LO SVOLGIMENTO DEI TIROCINI CURRICULARI**

Premessa

Il presente Regolamento della Scuola di Psicologia e Scienze della Formazione per lo svolgimento dei tirocini curricolari è definito in conformità al Regolamento generale d'Ateneo per lo svolgimento dei tirocini, all'Ordinamento e al Regolamento didattico vigente e ad essi rimanda per i contenuti generali e specifici adottati dalla Scuola.

I tirocini sono promossi per consentire l'acquisizione di competenze professionalizzanti attraverso l'esecuzione di attività pratiche, per completare la formazione teorico-pratica dello studente e per orientare e favorire le scelte professionali mediante una conoscenza diretta del mondo del lavoro.

Il tirocinio consiste in un periodo di formazione che non si configura come un rapporto di lavoro. Il tirocinio non deve essere sostitutivo di manodopera aziendale, di personale assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro o di prestazione professionale: ne sono impedimento le normative sul lavoro, le esigenze in materia assicurativa e le responsabilità per eventuali danni. Non è considerata remunerazione l'eventuale fruizione di servizi aziendali gratuiti da parte del tirocinante.

Il presente Regolamento non si applica al corso di laurea a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria, per il quale si rimanda alle indicazioni contenute nel decreto attuativo del corso stesso.

Il Presente Regolamento non si applica ai tirocini professionalizzanti dei laureati in Psicologia in quanto regolati da specifica normativa di riferimento, da Convenzione con l'Ordine degli psicologi e da apposito Regolamento.

Definizioni e ambito di applicazione

Tirocinio curricolare

Il tirocinio curricolare, previsto nei piani didattici, consiste in un'esperienza formativa caratterizzata dalla realizzazione di attività pratiche e dalla riflessione necessariamente connessa, tali da consentire agli studenti di acquisire competenze coerenti con il percorso di studio intrapreso.

Il tirocinio curricolare può essere svolto in strutture interne o esterne all'Ateneo.

Il tirocinio curricolare è promosso sulla base di un progetto che ne espliciti gli aspetti formativi (obiettivi formativi, principali attività) e aspetti organizzativi (periodo e modalità di svolgimento presso il soggetto ospitante).

I singoli Corsi di studio, sentita la Commissione Paritetica, approvano e adottano le modalità operative e le tempistiche configurate alle specificità del corso stesso e messe a disposizione degli studenti nel sito della Scuola

Tirocini interni

Le strutture dell'Università di Bologna possono essere sede di tirocinio. Per attivare questa tipologia di tirocinio è necessaria una dichiarazione scritta a firma del responsabile della Struttura che attesti la disponibilità ad accogliere tirocinanti; l'impegno ad individuare un tutor che supporterà il tirocinante; l'impegno a garantire una formazione idonea, relativa alla prevenzione ambientale ed antinfortunistica, secondo le previsioni del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Tirocinio all'estero

La Scuola di Psicologia e Scienze della Formazione promuove tirocini all'estero in coerenza con gli obiettivi statuari d'internazionalizzazione dell'Ateneo stipulando convenzioni con le strutture ospitanti.

Tirocinio per prova finale.

Il tirocinio per prova finale è il tirocinio svolto presso strutture universitarie o esterne all'Ateneo, che richiede la partecipazione continuativa dello studente ad attività pratiche presso il soggetto ospitante, necessarie a predisporre l'elaborato finale sulla base di un progetto concordato con il relatore.

Il Tirocinio non può essere di durata superiore a 3 mesi per le lauree triennali e 6 mesi per le lauree magistrali. La congruità di tale tirocinio e il suo monitoraggio è affidata al relatore della tesi che, in questo caso, può essere anche un docente a contratto. I crediti acquisiti si intendono aggiuntivi rispetto a quelli necessari al conseguimento del titolo di studio.

Commissioni tirocini

Sede Vicepresidenza di Bologna

Le Commissioni tirocinio (una per la sede di Bologna e una per la sede di Rimini) sono nominate dal Consiglio della Scuola e presiedute dal Vice Presidente o suo delegato e svolgono, nello specifico, le seguenti attività:

- a) esprimono parere in merito all'idoneità delle strutture che richiedono di stipulare una convenzione per ospitare tirocini o per promuovere tirocini presso l'Università di Bologna;
- b) propongono nuove strutture idonee ad accogliere tirocinanti;
- c) approvano i progetti di tirocinio, tenendo conto, ove possibile, delle istanze degli studenti stessi;
- d) favoriscono e propongono interventi per garantire diversi tipi di sostegno necessari ad ogni studente per svolgere con profitto l'esperienza di tirocinio;
- e) approvano la proposta di assegnazione del tutor accademico;

- f) svolgono attività istruttoria relativa al riconoscimento di attività extrauniversitarie come tirocinio secondo quanto disposto dai regolamenti dei singoli Corsi di Studio e dalle Linee Guida di Ateneo;
- g) esprimono parere sul rinnovo o sulla risoluzione anticipata delle convenzioni qualora nel corso del rapporto convenzionale vengano riscontrate da parte della struttura ospitante inidoneità o situazioni non coerenti con quanto previsto dalla convenzione o dai progetti di tirocinio attivati;
- h) **possono delegare** i tutor accademici alla validazione e verbalizzazione dei tirocini;
- i) predispongono annualmente una relazione sull'andamento e valutazione dei tirocini da sottoporre alla Commissione Paritetica di Scuola.

Il Vicepresidente di Bologna o suo delegato convoca periodicamente la Commissione nei tempi utili a garantire il corretto e tempestivo svolgimento delle attività di tirocinio.

Le Commissioni possono riunirsi sia con modalità in presenza sia secondo modalità a distanza.

Le Commissioni si avvalgono dell'Ufficio tirocini per le attività istruttorie e ad esso forniscono informazioni e linee guida necessarie alla corretta e tempestiva gestione dei tirocini stessi.

In particolare, per le attività a supporto dell'approvazione e del monitoraggio dei tirocini, gli uffici avranno cura di esaminare i requisiti di idoneità dei soggetti ospitanti, i requisiti di validità delle offerte di tirocinio proposte, le richieste degli studenti di proroga, sospensioni o interruzioni del tirocinio, le trasferte non programmate, la modifica del referente della struttura ospitante.

Sede Vicepresidenza di Cesena

Per la Vicepresidenza di Cesena i compiti della Commissione tirocini sono assunti dai Consigli di Corso di Studio della Sede.

Presiede la Commissione il Coordinatore del Corso di Studio in forma monocratica che svolge le attività indicate precedentemente da a) a i).

I Coordinatori dei Corsi di studio svolgono le attività della Commissione nei tempi utili a garantirne il corretto e tempestivo svolgimento.

I Coordinatori dei Corsi di Studio si avvalgono dell'Ufficio tirocini per le attività istruttorie e ad esso fornisce informazioni e linee guida necessarie alla corretta e tempestiva gestione dei tirocini stessi.

In particolare, per le attività a supporto dell'approvazione e del monitoraggio dei tirocini, gli uffici avranno cura di esaminare i requisiti di idoneità dei soggetti ospitanti, i requisiti di validità delle offerte di tirocinio proposte, le richieste degli studenti di proroga, sospensioni o interruzioni del tirocinio, le trasferte non programmate, la modifica del referente della struttura ospitante.

Tutor accademico

Sono Tutor accademici tutti i docenti e i ricercatori che tengono insegnamenti nei Corsi di Studio della Scuola. Il Tutor accademico deve:

- a) collaborare/coordinare/supervisionare alla/la stesura del programma di tirocinio e mantenere i contatti con i responsabili delle sedi ospitanti;
- b) garantire attività di tutoraggio in presenza o a distanza a sostegno degli apprendimenti e della creazione di nessi significativi tra la formazione accademica e l'esperienza vissuta in situazione.

Al tutor accademico possono essere delegate, dalla Commissione tirocini, le attività di validazione e verbalizzazione del tirocinio. Al termine del tirocinio, il tutor accademico valuta l'esperienza svolta per permettere l'acquisizione dei crediti formativi universitari stabiliti dal regolamento di corso di studio e l'aggiornamento della carriera dello studente. A tal fine, terrà in considerazione la relazione predisposta dallo studente al termine del tirocinio, la valutazione del tutor/referente della struttura ospitante e le ore effettive di presenza presso il soggetto ospitante risultanti dal registro presenze. Il tutor accademico formula un giudizio in forma sintetica (idoneità) o una valutazione espressa in trentesimi, secondo quanto previsto nel regolamento di Corso di Studio. In caso di valutazione negativa, invita lo studente a presentare un diverso progetto di tirocinio.

Convenzioni e Accordi

I rapporti con i soggetti ospitanti esterni sedi di tirocinio sono regolati da convenzioni.

La convenzione per l'attivazione dei tirocini curriculari promossi dall'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna deve essere conforme allo schema tipo approvato dagli OOAA.

Possono essere concluse convenzioni diverse dallo schema tipo, proposte dal soggetto ospitante, nei casi previsti dal Regolamento generale d'Ateneo per lo svolgimento dei tirocini.
