

AVVISO RICONSEGNA

Documentazione tirocinio pratico annuale post-lauream utile per l'accesso agli esami di Stato – professione di Psicologo

Segreteria Studenti Psicologia e Scienze Sociali

In considerazione dell'emergenza sanitaria in atto e della necessità di garantire la sicurezza sia dell'utenza che del personale in servizio, tenuto conto dei termini di presentazione della domanda di partecipazione all'esame di Stato per l'abilitazione alla professione di Psicologo (Sez. A e se. B dell'Albo) per la I e la II sessione Anno 2021, al fine di provvedere ad una corretta riconsegna della documentazione relativa al tirocinio pratico annuale post-lauream in base alle determinazioni dell'art.1.6 del Regolamento di tirocinio reperibile alla pagina https://www.disputer.unich.it/sites/st13/files/reg._tirocini_post_lauream_20_11_16.pdf, che prevedono

1.6. *omissis*.....

Al termine del tirocinio, ed entro 60 giorni, ovvero entro la scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione agli Esami di Stato, il laureato riconsegnerà alla Segreteria Studenti – Servizio Tirocini:

- *il libretto di tirocinio, debitamente compilato, controfirmato dal tutor e timbrato e firmato in calce dal Responsabile Legale dell'ente ospitante;*
- *il questionario di valutazione finale redatto a cura del tutor, con apposizione del timbro dell'ente ospitante;*

e stanti, inoltre le determinazioni della Commissione Paritetica per i Tirocini Ordine – Università, pubblicate con avviso del 08.04.2020 al seguente link <https://www.disputer.unich.it/avvisi/avviso-tirocini-post-lauream-psicologia>

SI INVITANO

tutti coloro che intendano candidarsi per la I e/o la II sessione – Anno 2021 degli esami di Stato ad anticipare alla Segreteria Studenti tutta la documentazione prevista - a mezzo scansione all'indirizzo tpsico@unich.it - per la verifica di congruità della documentazione predetta.

La Segreteria Studenti provvederà, solo dopo aver effettuato il riscontro di tale documentazione - e comunque entro 30 gg dall'invio della mail da parte dell'interessato - a comunicarne gli esiti della verifica effettuata con mail. Si precisa inoltre che qualora la documentazione inviata dovesse risultare incompleta o inesatta sarà richiesta opportuna integrazione o modifica per il completamento/correzione.

Soltanto dopo la verificata la congruità della documentazione inoltrata la Segreteria Studenti provvederà ad inviare una mail di istruzioni circa le modalità di spedizione della documentazione stessa.

Si precisa altresì che la comunicazione predetta - inviata dalla Segreteria Studenti circa la congruità della documentazione anticipata - costituirà parte integrante della documentazione di fine tirocinio.

NB. Per chi si trovasse nell'impossibilità di acquisire il timbro e la firma del Responsabile dell'Ente in calce alle presenze sul libretto di tirocinio (relativamente al solo periodo di emergenza Covid-19 ovvero da marzo 2020) essendo questo indispensabile, potranno essere acquisiti dal tirocinante anche con mezzi digitali (es. inviare scansione del proprio libretto al Responsabile dell'Ente e farsi restituire le predette scansioni firmate e timbrate digitalmente in ogni pagina trasmessa) : tali documenti integreranno il libretto di tirocinio cartaceo.

Chieti, 22.04.2021

La Segreteria Studenti di Psicologia e Scienze Sociali