

Regolamento Tirocinio

Corso di Laurea in Scienza e Tecniche Psicologiche

Premessa

Il seguente Regolamento si applica a partire dal 1 Maggio 2015, e interessa tutti gli studenti immatricolati nell'anno accademico 2009-10 e seguenti. Per le coorti 2007-08 e 2008-09 si rimanda al regolamento precedentemente in vigore.

I. Criteri generali

1. Il tirocinio inserito nel percorso di laurea triennale (di seguito tirocinio) è inteso come un dispositivo formativo volto a permettere allo studente di approfondire tramite l'esplorazione di un contesto di intervento - la comprensione della funzione psicologica: dei suoi obiettivi e del rapporto tra questi ed il tipo di utenza cui si rivolge. Il suo obiettivo è l'iniziale sviluppo di consapevolezza circa la relazione tra i saperi scientifici e le condizioni del loro utilizzo professionale entro processi di intervento mediati e vincolati da dinamiche contestuali.
2. Il tirocinio, come previsto dal Manifesto degli studi, costituisce un'attività formativa obbligatoria necessaria al conseguimento della laurea.
3. L'attività di tirocinio non costituisce rapporto di impiego: gli Enti non possono utilizzare i tirocinanti per attività professionali che si configurino come sostituzione di personale dipendente o come risorsa aggiuntiva.
4. L'attuazione del tirocinio non comporta assunzione di oneri diretti o riflessi a carico dell'Amministrazione in cui il tirocinio si realizza.
5. Il tirocinante è tenuto a svolgere la propria attività entro i vincoli ed in accordo con le finalità perseguite dalla struttura/unità operativa in cui opera, all'interno degli obiettivi concordati tra Ente e Responsabili del corso di Laurea, in coerenza con le disposizioni relative al settore, ed ai regolamenti generali dell'Ente.
6. L'Università assicura che nell'espletamento dell'attività durante il tirocinio pratico i tirocinanti siano coperti da adeguata assicurazione contro gli infortuni ed i danni derivanti da responsabilità civile.

II. Contenuti del tirocinio

7. Scopo del tirocinio è la comprensione di:
 - i) quale funzione svolge lo psicologo (il suo risultato e la sua utilità);
 - ii) in ragione di quale tipo di bisogni e richieste;
 - iii) in che modo vengono collegate tra loro le richieste con la funzione;
 - iv) se e quale spazio di sviluppo vi è per la professione psicologica nell'ambito indagato.
8. Il tirocinio si articola in 50 ore di tirocinio esterno gestite dalla struttura ospitante e 25 ore di tirocinio interno gestite dall'università, corrispondenti ai 3 crediti formativi riportati negli ordinamenti didattici delle coorti interessate dal presente regolamento (1 cfu=25 ore).
 - (a) Tirocinio esterno. Il progetto formativo, in linea con gli scopi generali definiti al precedente punto 7. del presente regolamento, è finalizzato ad analizzare la funzione professionale entro specifici servizi; a tal fine, il tirocinio prevede la partecipazione a un ciclo di seminari intensivi presso l'ASL di Lecce. Ciascun seminario ha l'obiettivo di illustrare funzioni, obiettivi, tipologia di

utenza, metodologie e strumenti dello psicologo presso uno specifico servizio dell'ASL. Ogni anno, entro il mese di maggio, la commissione tirocinio pubblicizza, presso la pagina web del corso di laurea, il calendario dei seminari concordato con l'Ufficio Formazione dell'ASL di Lecce.

(b) Tirocinio interno. Il tirocinio si articola in (1) attività di studio e documentazione individuale, e (2) attività seminariali. Quest'ultima attività è gestita e organizzata da docenti afferenti al Consiglio didattico o da esperti esterni individuati dallo stesso Consiglio. Le attività seminariali hanno la funzione di: far familiarizzare gli studenti con altri contesti in cui si attuano le pratiche di intervento nell'ambito della psicologia sociale, di comunità, del lavoro, ed evolutiva, anche attraverso la presentazione di strumenti e l'assegnazione di eventuali compiti individuali e/o di gruppo. Ogni anno, entro il mese di giugno, la commissione tirocinio pubblicizza, presso la pagina web del corso di laurea, il calendario dei seminari interni.

9. Un docente, individuato tra gli afferenti al Consiglio Didattico di Area Psicologica, assume le funzioni di tutoraggio interno, con i seguenti compiti:

- fungere da referente per eventuali problemi di tipo organizzativo che dovessero intercorrere nella/con la struttura esterna (interfaccia corso di laurea-studente-ente ospitante);
- effettuare la valutazione consuntiva delle attività di tirocinio, attraverso l'esame della relazione conclusiva che i tirocinanti sono tenuti a presentare;
- controllare la correttezza della documentazione che i tirocinanti sono tenuti a produrre (libretto di tirocinio, relazione finale);
- verbalizzare i CFU acquisiti secondo la procedura vigente (verbale cartaceo con annesso statino).

Il Consiglio Didattico si riserva la possibilità di ampliare in qualsiasi momento il numero dei tutor interni, in base alle necessità.

III. Costituzione e funzione della Commissione tirocini

10. La Commissione Tirocini è composta da tre docenti individuati dal Consiglio Didattico tra i propri membri, e da almeno uno studente tra i rappresentanti eletti nel Consiglio Didattico.

11. Relativamente al tirocinio per la laurea di base, la Commissione Tirocini ha il compito di:

- valutare le domande di tirocinio;
- organizzare le attività connesse al tirocinio interno;
- valutare eventuali richieste di interruzione del tirocinio;
- monitorare le attività di tirocinio e valutarne periodicamente l'efficacia.

IV. Criteri regolanti l'accesso, lo svolgimento e la documentazione del tirocinio

12. Le attività di tirocinio sono organizzate in un unico turno annuale. La finestra temporale utile per presentare il progetto formativo alla Segreteria Didattica, alla Commissione tirocinio e all'ASL di Lecce va dal 1 al 15 maggio.

13. Possono svolgere il tirocinio gli studenti che abbiano conseguito almeno 60 cfu, a meno che il Regolamento Didattico della coorte cui appartiene lo studente non disponga diversamente. Lo studente che abbia conseguito almeno 60 cfu, scarica il progetto formativo dal sito del corso di laurea, comprensivo del calendario dei seminari programmati presso l'ASL di Lecce. Il progetto formativo deve a) essere firmato dallo studente; b) fatto firmare dall'Ufficio Formazione dell'ASL di Lecce; c) fatto firmare dal responsabile della commissione tirocinio del corso di laurea; d) caricato sulla pagina tirocinio del sito dell'ASL di Lecce (www.formazioneasllecce.it), unitamente

ad un documento di identità; e) inviato via mail alla segreteria didattica (tirocinioformazione@unisalento.it) e alla commissione tirocinio (tirociniostp@gmail.com).

14. La Commissione tirocini, esaminato il numero di progetti formativi pervenuti, predispone e pubblica presso la Segreteria Didattica del Corso di laurea e sul sito della Facoltà l'elenco degli studenti ammessi al tirocinio; l'elenco dei tirocinanti ammessi viene contestualmente trasmesso all'Ufficio Formazione dell'ASL di Lecce.

15. L'interruzione del tirocinio è prevista solo per i seguenti casi: maternità, servizio di leva, gravi e giustificati – nonché documentati - motivi di salute o impedimenti. Le situazioni saranno valutate caso per caso dalla Commissione tirocini.

16. Lo svolgimento del tirocinio deve essere documentato. La frequenza del tirocinante alle attività di tirocinio esterno deve essere documentata dal registro firme reso disponibile dall'ASL di Lecce all'inizio e alla fine di ogni seminario. La frequenza alle attività di tirocinio interno deve essere registrata sul Libretto di tirocinio, che lo studente può scaricare direttamente dal sito del corso di laurea. Sul libretto devono essere annotate tutte le ore di attività svolte, le quali sono controfirmate dal relatore nel caso dei seminari e dal tutor interno individuato dal consiglio didattico nel caso delle attività di studio e documentazione individuale.

17. Alla conclusione delle attività di tirocinio, copia del registro firme delle attività seminariali svolte presso l'ASL di Lecce viene trasmessa alla commissione tirocinio e al tutor interno. Il tirocinante presenta, entro 15 giorni, al Tutor interno il libretto di tirocinio interno. Il Tutor interno, verificato l'adempimento degli obblighi previsti dal presente regolamento, registra la propria valutazione di idoneità sul Libretto di tirocinio. Contestualmente provvede a stilare il relativo verbale d'esame.

V. Riconoscimento attività ai fini del tirocinio

18. Si rimanda alla normativa generale relativa al riconoscimento dei crediti formativi universitari.