

FAQ TIROCINIO

- Dove si trova il progetto formativo? Chi deve compilarlo?
Il progetto formativo deve essere compilato dal tutor aziendale, dopo aver accettato l'autocandidatura proposta dallo studente
- Quanto tempo abbiamo a disposizione per completare le ore obbligatorie?
3 mesi, con la possibilità di una proroga motivata da parte dell'ente ospitante
- Il progetto formativo deve essere firmato?
Sì, il progetto formativo deve essere firmato dallo studente, dal tutor aziendale, dal responsabile dell'ente, dal tutor didattico e dal Dirigente Area didattica attraverso la piattaforma SmartEdu
- Quando possiamo iniziare a svolgere il tirocinio?
Non appena il Dirigente dell'area didattica avrà firmato il progetto formativo, è possibile iniziare il tirocinio. È possibile che il sistema SmartEdu non notifichi il progetto formativo firmato dal Dirigente. In questo caso è necessario attendere almeno 24 ore e successivamente lo studente deve scaricare il progetto formativo, visualizzarlo e verificare che sia firmato dal Dirigente. Soltanto se il documento reca la firma del Dirigente è possibile iniziare le attività di tirocinio.
- Che ruolo hanno i tutor?
*Il tutor didattico monitora le attività formative di tirocinio esterno.
Il tutor aziendale affianca il/la tirocinante sul luogo di lavoro, supervisionando le attività di tirocinio*
- Quali documenti dobbiamo far firmare giornalmente all'ente della struttura?
Il diario/registro di tirocinio
- Dovrò iniziare le ore di tirocinio dopo che il progetto formativo verrà accettato o posso iniziarle prima?
Non è possibile iniziare le attività senza che la procedura di approvazione sia stata completata. Il progetto formativo deve essere approvato da tutti.
- A cosa serve il progetto formativo?
Il progetto formativo è un accordo che regola le attività e le responsabilità della struttura e del/della tirocinante
- Chi deve stampare il registro del tirocinio?
La studentessa/lo studente
- Come faccio a sapere chi è il mio tutor didattico?
Il/la tutor didattico/a è assegnato dall'Ufficio Tirocinio ed è possibile prendere visione sia sul sito del Dipartimento e sia nel proprio progetto formativo
- È possibile assentarsi per svolgere esami del proprio corso di studi?
L'organizzazione degli orari e la presenza nelle strutture viene gestita in accordo con il/la tutor aziendale.

- Sarà necessario recarsi in struttura ogni giorno oppure lo studente avrà la possibilità di scegliere da sé i giorni e gli orari di tirocinio?

L'organizzazione degli orari e la presenza nelle strutture viene gestita dal/dalla tutor aziendale.

- Il percorso di tirocinio si concluderà ufficialmente nel mese di aprile o nel mese di maggio?

Non appena la studentessa/lo studente avrà terminato le ore previste

- Il registro deve essere stampato e compilato o compilato online?

Stampato e compilato giornalmente.

- Alla conclusione delle ore dovranno essere pubblicati dall'azienda i registri e la relazione della studentessa/dello studente?

Dovranno essere caricati sulla piattaforma SmartEdu

- È possibile svolgere il tirocinio del terzo anno nella stessa sede in cui è stato svolto il tirocinio del secondo anno?

Sì. Per i dettagli verificare le differenze tra i due curricula

- Cosa bisogna inserire nella nota "codice interno" del pfo?

Niente

- Quanto tempo ho tempo per compilare il curriculum vitae e mandare la mia autocandidatura?

Non c'è una tempistica reale. Dipende dalla disponibilità della struttura e dagli impegni accademici degli studenti

- In che data inizierà il tirocinio?

Non appena sarà autorizzato il tirocinio dal Dirigente

- Su studium ho dimenticato di scrivere il numero di ore e il numero di matricola, questo potrebbe creare problemi?

No

- Nella sezione impegno settimanale del progetto formativo, l'ente deve scrivere il numero esatto di ore da svolgere a settimana o va bene anche un range possibile di ore?

Si possono svolgere non più di 40 ore settimanali e non più di 8 ore al giorno