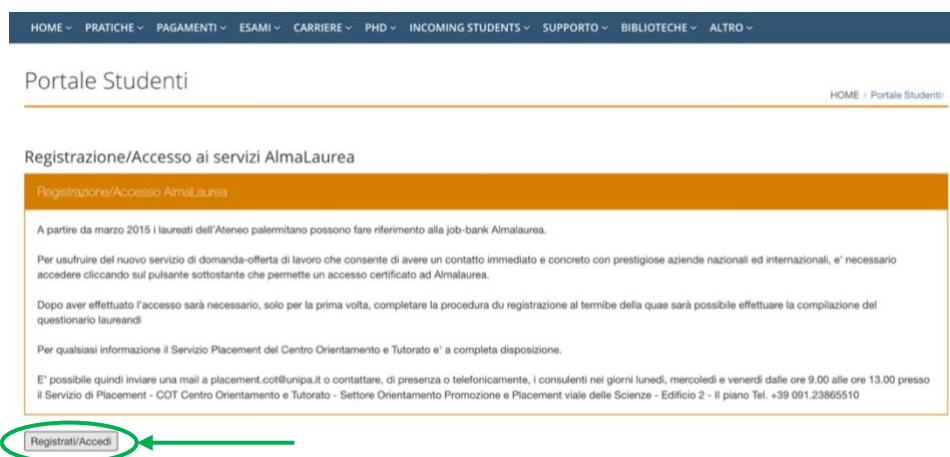


GUIDA PER L'AVVIO E LA CONCLUSIONE DEL TIROCINIO

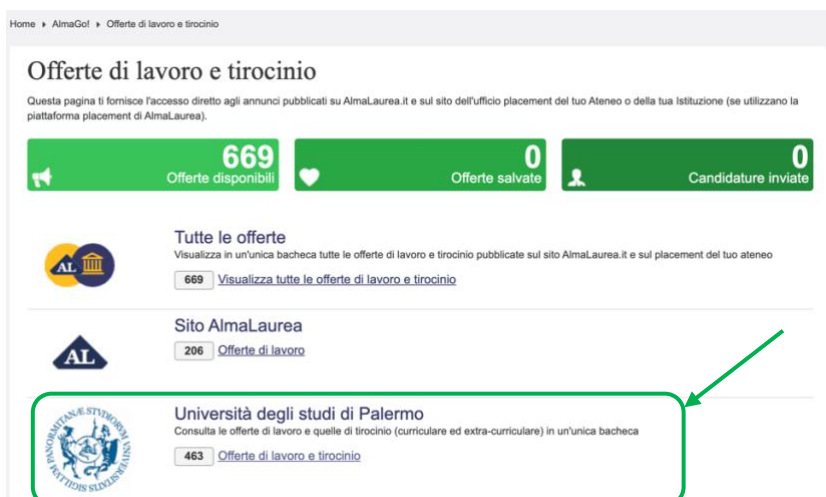
- 1) Accedi al Portale Studenti di UniPa, posiziona il cursore su "ALTRO" in alto a dx e clicca su "AlmaLaurea – Accesso".



- 2) Registrati o accedi al portale AlmaLaurea.

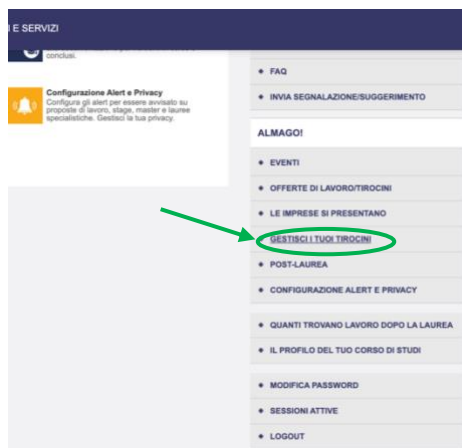


- 3) Scegli l'ente più adatto a te tra quelli presenti nella sezione "Offerte di lavoro e tirocinio" – Università degli Studi di Palermo e contattalo tramite email, telefono o recandoti presso la loro sede per chiedere la disponibilità ad accoglierti.



Se nessuna delle strutture presenti nel portale AlmaLaurea è di tuo gradimento, chiedi ad una struttura locale se è disposta a firmare la convenzione con UniPa e svolgi il tirocinio dove vuoi!

- 4) Dopo aver preso accordi con la struttura, compila insieme al **tutor aziendale** il progetto formativo. Al termine caricatelo nell'apposita sezione. Lo troverai nella sezione "Gestisci i tuoi tirocini".



- 5) Scarica la modulistica per avviare il tirocinio dalla sezione "[Modulistica per lo studente](#)".
- 6) Invia una mail al tuo [tutor universitario](#) informandolo della tua intenzione di avviare il tirocinio. Allega alla mail il modulo A1 precompilato e attendi che lui ti rimandi il modulo firmato.
- 7) Vai nella sezione "Gestisci i miei tirocini" del Portale AlmaLaurea, clicca su "dettaglio tirocinio" e poi su "Aggiungi allegato". Carica il modulo A1, il piano di studi con esami sostenuti in pdf.

Dettaglio progetto formativo (id: ...)

Tipo Tirocinio: Curriculare
Sede operativa: SICLIA
Azienda: Azienda
Tirocinante: ...
Periodo di svolgimento: 21/03/2022 - 09/07/2022
Ultima modifica: 10/07/2022 09:41:00
Stato: Completato
Convenzione: 83801 - Solo curriculari - (08/11/2017 - 08/11/2022)

Storico progetto formativo

Azione	Data	Stato
Approvazione da parte del docente	14/03/2022	Completato

Valutazioni

Tipologia	Data compilazione
Valutazione Finale Studente - versione unificata	10/07/2022

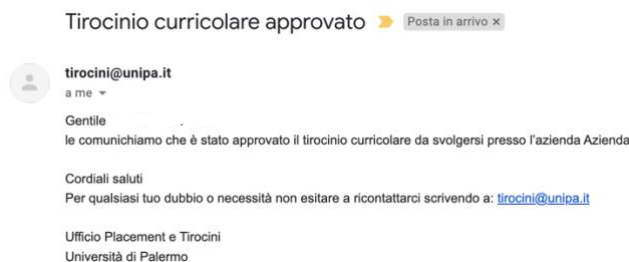
Gestione documentale

Titolo	Caricato il	Tipo Documento	Numero Protocollo	SCARICA
...	08/03/2022	Altro	...	SCARICA
Modulo A1	08/03/2022	Altro	...	SCARICA
Registro Presenze	15/03/2022	Altro	...	SCARICA
...	29/06/2022	Registro Presenze	...	SCARICA

Aggiungi Allegato

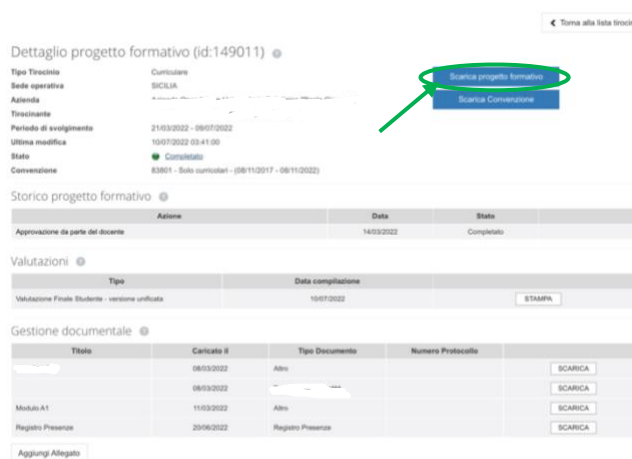
- 8) Invia una mail alla Dottoressa Teresi (m.antonia.teresi@unipa.it), mettendo in cc il docente tutor, informandola di aver caricato il modulo A1 e il piano di studi con esami sostenuti in pdf.

- 9) Attendi che il docente tutor approvi, tramite procedura digitalizzata, il progetto formativo. Appena avrà fatto ti arriverà questa mail.



- 10) Contestualmente apparirà **“Stato: approvato non attivo”** nei dettagli del tirocinio.

- 11) Scarica il progetto formativo, firmalo e chiedi al tutor aziendale di firmarlo. Carica il progetto formativo firmato su Almalaurea.



- 12) Invia una mail alla Dottoressa Teresi (m.antonia.teresi@unipa.it) chiedendole di attivare il tirocinio.

- 13) Quando nel portale Almalaurea apparirà **“Stato: attivo”** potrai iniziare il tirocinio!

CONCLUSIONE DEL TIROCINIO (entro un mese dal termine)

- 1) Stendi la relazione finale ([modulo B1](#)) seguendo le istruzioni presenti nel sito, firmala e chiedi di controfirmarla al tutor aziendale.
- 2) Invia al tutor universitario la relazione (modulo B1) e il modulo B2 precompilato. Attendi che il tutor te lo rimandi firmato e caricalo nel portale Almalaurea insieme al registro delle presenze.
- 3) Invia una mail alla Dottoressa Teresi (m.antonia.teresi@unipa.it) informandola di aver concluso il tirocinio e di aver caricato la modulistica.
- 4) Prenota il primo appello utile per verbalizzare l'attività di tirocinio.

SOLO SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE: Se svolgi il tirocinio al secondo anno dovrai verbalizzare a partire da Gennaio dell'anno accademico successivo.