

# Manuale gestionale tirocini per la facoltà di Medicina e Psicologia – Studenti iscritti al corso di Laurea Magistrale Abilitante (LM-51)

## Lato Studente

### Inserimento di una nuova candidatura

1. Fare click su “Invia una nuova richiesta di tirocinio”.



IN VIA UNA NUOVA RICHIESTA DI TIROCINIO | CERCA TIROCINI

Richieste di Tirocinio  
0 0 richieste accettate dall'ente

Tirocini  
0 0 tirocini conclusi

2. Clicca su “In una nuova candidatura per un periodo di tirocinio al quale non ti sei mai candidato”.

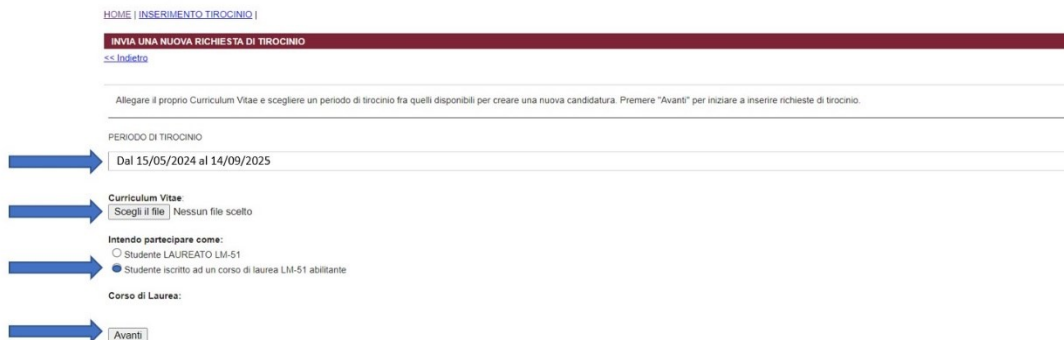
[HOME](#) | [INSERIMENTO TIROCINIO](#) |

IN VIA UNA NUOVA RICHIESTA DI TIROCINIO

[<< Indietro](#)

- ▶ [In una nuova candidatura per un periodo di tirocinio al quale non ti sei mai candidato](#)
- ▶ [In una candidatura in corso di compilazione e non ancora confermata](#)

3. Selezionare il periodo di tirocinio.
4. Selezionare “Studente iscritto ad un corso di laurea LM-51 abilitante”.
5. Allegare il proprio Curriculum Vitae e premere “Avanti”.



[HOME](#) | [INSERIMENTO TIROCINIO](#) |

IN VIA UNA NUOVA RICHIESTA DI TIROCINIO

[<< Indietro](#)

Allegare il proprio Curriculum Vitae e scegliere un periodo di tirocinio fra quelli disponibili per creare una nuova candidatura. Premere “Avanti” per iniziare a inserire richieste di tirocinio.

PERIODO DI TIROCINIO  
Dal 15/05/2024 al 14/09/2025

Curriculum Vitae  
[Scegli il file] Nessun file scelto

Intendo partecipare come:  
 Studente LAUREATO LM-51  
 Studente iscritto ad un corso di laurea LM-51 abilitante

Corso di Laurea:  
[Avanti]

## 6. Fare click sul pulsante “Cerca e scegli un ente”.

CANDIDATURA  
Periodo di tirocinio 15/05/2024 - 14/05/2025, periodo candidatura 05/03/2024 - 10/04/2024

PERIODO DI TIROCINIO

Periodo di tirocinio	Periodo di candidatura	Alla scadenza
15/05/2024 - 14/05/2025	05/03/2024 - 00:00 - 10/04/2024 - 23:59	SCADUTO

DATI

Nome	Data inserimento	09/05/2024 15:54:02
Matricola	Data conferma	non confermata
Ateneo	CV	<a href="#">[Sottoscrivi]</a>
Dipartimento	Ricevuta	
Corso di laurea	Titolo	
Profilo	Data laurea	(presunta)

**RICHIESTE DI TIROCINIO INSERITE (1) CERCA E SCEGLI UN ENTE**

1. Premere "Cerca e scegli un Ente" per cercare gli enti che offrono tirocini nel periodo di tirocinio selezionato.
2. Selezionare un ente per vederne i dettagli.
3. Per inserire una richiesta di tirocinio, selezionare l'area di interesse e premere "Richiedi Tirocinio". È possibile fare richieste per uno stesso ente in aree diverse. Si ricorda, inoltre, che è possibile svolgere due periodi di tirocinio presso lo stesso ente purché siano in aree diverse.
4. Una richiesta può essere eliminata con il comando apposito.
5. Solo dopo inserito tutte le richieste di tirocinio (e dopo averne preso visione nella tabella sottostante), confermare la candidatura con il pulsante in fondo alla pagina, prima dello scadere del periodo di candidatura. Una volta confermata, una candidatura non può più essere modificata, né sarà possibile inserire altre richieste di tirocinio.

Leggere con attenzione prima di inserire le richieste di tirocinio (ingrandire/evidenziare)  
> Le candidature non confermate non saranno visualizzate dall'Ente  
> Le attività di tirocinio saranno specificate nel Progetto Formativo concordato con l'Ente

## 7. Una volta selezionato l'ente, in fondo alla pagina di dettagli cliccare su “Richiedi tirocinio”.

TIROCINI OFFERTI

Periodo di tirocinio 15/05/2024 - 14/05/2025  
Posti disponibili: 25  
Regioni  
↳ Lazio  
Aree  
 Generale/Clinica/Sociale/Sviluppo

Nota: Premendo su "Richiedi Tirocinio" verrà inviata una richiesta per ogni area visualizzata qui in alto.

[Richiedi tirocinio](#)

**Nota bene:** Si consiglia di contattare direttamente gli enti prima di richiedere il tirocinio, per accertarsi sulla disponibilità all'accoglimento della candidatura.

8. Ripetere le fasi 6 e 7 per aggiungere eventuali ulteriori enti (fino ad un massimo di 12 enti).
9. Prima dello scadere del periodo di candidatura, e dopo aver inserito tutte le richieste per gli enti a cui si è interessati, cliccare su “Conferma candidatura”

Leggere con attenzione prima di inserire le richieste di tirocinio (ingrandire/evidenziare)  
> Le candidature non confermate non saranno visualizzate dall'Ente.  
> Le attività di tirocinio saranno specificate nel Progetto Formativo concordato con l'Ente

Data richiesta	Ente	Area	Posti disponibili	Richieste confermate dagli studenti	Stato	CV	PF	Stato progetto	Ricevuta
1 09/05/2024	A ME MI PIACE... andare all'asilo Società ( anche in lingua inglese )	Generale/Clinica/Sociale/Sviluppo	2	23	In attesa	<a href="#">Dettagli</a>   <a href="#">Elimina</a>   <a href="#">Modifica Area</a>			

[Conferma candidatura](#) Confermata: No

**Nota bene:** Senza la conferma della candidatura, l'ente non può visualizzare la richiesta; Una volta confermata la candidatura non sarà possibile inviare nuove richieste.

## Gestione delle richieste di tirocinio

1. Dopo aver confermato la candidatura, si può visualizzare nell'area "Richieste di tirocinio" il numero delle richieste accettate cliccando su "richieste accettate dall'ente"

**IN VIA UNA NUOVA RICHIESTA DI TIROCINIO | CERCA TIROCINI**

### Richieste di Tirocinio

**1** 1 richiesta accettata dall'ente 

### Tirocini

**0** 0 tirocini conclusi

2. Selezionare il periodo di candidatura con il menu a tendina: comparirà l'elenco degli enti che hanno accettato la richiesta di tirocinio

HOME | [RICHIESTE DI TIROCINIO](#)

**RICHIESTE DI TIROCINIO**

[<< Indietro](#)

Candidatura: periodo di tirocinio 15/05/2024 - 14/05/2025, periodo candidatura 05/03/2024 - 10/04/2024 [Dettagli](#)

Il periodo di candidatura per questo periodo di tirocinio è dal **05/03/2024** al **10/04/2024**.  
Sarà possibile accogliere le richieste nella tabella sottostante entro e non oltre il **10/04/2024**.

Data richiesta	Ente	Area	Posti disponibili	Richieste confermate dagli studenti	Stato	Stato P.F.	Progetto Formativo
1 09/05/2024	<a href="#">SCUOLA ROMANA DI PSICOTERAPIA FAMILIARE S.R.P.F. 1</a>	Generale/Clinica/Sociale/Sviluppo	6	3	Accettata	Assente	



3. Dopo che l'ente ha accettato la candidatura, carica il Progetto Formativo sul gestionale. Lo studente può visualizzarlo e decidere di accettarlo o rifiutarlo facendo click su "Accetta" o "Rifiuta". Nel caso in cui più enti caricano il Progetto Formativo il tirocinante dovrà accettare solamente quello scelto e rifiutare tutti gli altri.

HOME | [RICHIESTE DI TIROCINIO](#)

**RICHIESTE DI TIROCINIO**

[<< Indietro](#)

Candidatura: periodo di tirocinio 15/05/2024 - 14/05/2025, periodo candidatura 05/03/2024 - 10/04/2024 [Dettagli](#)

Il periodo di candidatura per questo periodo di tirocinio è dal **05/03/2024** al **10/04/2024**.  
Sarà possibile accogliere le richieste nella tabella sottostante entro e non oltre il **10/04/2024**.

Data richiesta	Ente	Area	Posti disponibili	Richieste confermate dagli studenti	Stato	Stato P.F.	Progetto Formativo
1 09/05/2024	<a href="#">SCUOLA ROMANA DI PSICOTERAPIA FAMILIARE S.R.P.F. 1</a>	Generale/Clinica/Sociale/Sviluppo	6	3	Accettata	In richiesta	



4. Il tirocinio ha inizio quando:
  - il tirocinante ha accettato il Progetto Formativo.
  - la segreteria ha approvato il Progetto Formativo.**Nota bene: gli studenti iscritti al corso di laurea abilitante non devono pagare la tassa di tirocinio.**

## Conclusione del tirocinio

1. Entro e non oltre 3 giorni dal termine del periodo di tirocinio cliccare nell'area "Tirocini"

**INVIA UNA NUOVA RICHIESTA DI TIROCINIO | CERCA TIROCINI**

**Richieste di Tirocinio**

1

1 richiesta accettata dall'ente

---

**Tirocini**

1

0 tirocini conclusi

- Compilare il Questionario valutativo.
- Caricare il libretto presenze completo del giudizio di idoneità in formato PDF, compilato in ogni sua parte, firmato (dal tutor e dall'ente) e timbrato (dall'ente).
- Dichiarare il completamento del tirocinio.

HOME | TIROCINI |

**TIROCINI**  
in evidenza

Data richiesta	Ente	Periodo di tirocinio	Area	Stato	PF	
1 09/05/2024	SCUOLA ROMANA DI PSICOTERAPIA FAMILIARE S.R.P.F.1 (SOLO POST-LAUREAM)	15/05/2024 - 14/05/2025	Generale/Clinica/Società/Sviluppo	Confermato		<a href="#">Sospendi</a>   <a href="#">Annulla</a>   <a href="#">Correggi il questionario</a>   <a href="#">Libretto di Tirocinio</a>   <a href="#">Dichiara completamento del tirocinio</a>

SEGNALAZIONI  
Se hai già svolto un periodo di tirocinio con il vecchio sistema cartaceo fai [click.eu](#) per inviare una segnalazione.

2. Dopo la dichiarazione del completamento del tirocinio lo studente deve contattare l'ente che segnala la conclusione del tirocinio sul gestionale.  
La segnalazione della conclusione può essere visualizzata nell'area "Tirocini" cliccando su tirocinio concluso.

**INVIA UNA NUOVA RICHIESTA DI TIROCINIO | CERCA TIROCINI**

**Richieste di Tirocinio**

1

1 richiesta accettata dall'ente

---

**Tirocini**

1

1 tirocinio concluso

	Data richiesta	Ente	Periodo di tirocinio	Area	Stato	PP	Commento   Libretto di Tirocinio
1	09/05/2024	SCUOLA ROMANA DI PSICOTERAPIA FAMILIARE S.R.L. (SOLO POST LAUREAM)	15/05/2024 - 14/05/2025	Generale/Clinica/Sociale/Sviluppo	Completato		

## SEGNALEZIONE

Se hai già svolto un periodo di tirocinio con il vecchio sistema cartaceo fai [click qui](#) per inviare una segnalazione.



Il libretto verrà approvato dalla Segreteria. In caso di rifiuto, sarà possibile caricare un nuovo libretto sovrascrivendo il file precedentemente caricato.

Il caricamento del libretto al termine del periodo di tirocinio è **obbligatorio**.