

Manuale gestionale tirocini per la facoltà di Medicina e Psicologia – Tirocinio post-lauream

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”.

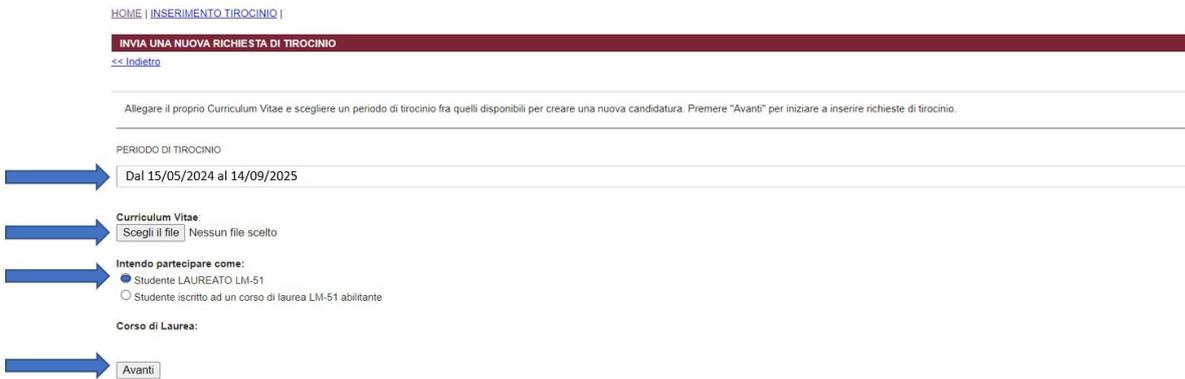
HOME | [INSERIMENTO TIROCINIO](#) |

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 LAUREATO LM-51”.
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

Inizio periodo di tirocinio	Fine periodo di tirocinio	Inizio periodo di candidatura	Fine 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	[Scaricati]
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 vedere 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	Dettagli Elimina Modifica Area			

[Conferma candidatura](#) Confermata: **No**

Nota bene: Senza la conferma della candidatura, l’ente non può visualizzare la richiesta; Se si conferma la candidatura per errore, prima di avere inserito tutti gli enti, sarà possibile annullarla cliccando su “Annulla conferma candidatura”

Leggere con attenzione prima di inserire le richieste di tirocinio
> 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 19/03/2025	CENTRO PSICHE ASSOCIAZIONE ONLUS	Generale/Clinica/Sociale/Sviluppo	3	13	In attesa	Dettagli Modifica Area			

[Conferma candidatura](#) [Annulla conferma candidatura](#) Confermata: **Si**

Dopo aver inserito tutte le richieste per gli enti a cui si è interessati, cliccare di nuovo su “Conferma candidatura”

Il tirocinio può essere svolto interamente **presso un unico ente** oppure **in due enti diversi**.

La candidatura per il secondo ente dovrà essere inviata nella finestra temporale successiva a quella del primo ente. Il tirocinio svolto in due enti diversi deve comunque rispettare date di inizio e durata massima di un anno dall'inizio dello stesso (esempio: 15/05/2024 al 14/05/2025).

Il tirocinio presso il secondo ente può iniziare solo dopo aver terminato l'attività presso il primo ente.

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"

[INVIA 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: [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	SCUOLA ROMANA DI PSICOTERAPIA FAMILIARE S.R.P.F. 1	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.

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 15/04/2024.

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



4. Il tirocinio ha inizio quando:

- il tirocinante ha pagato la tassa di tirocinio che scarica da infostud
- il tirocinante ha accettato il Progetto Formativo.
- la segreteria ha approvato il Progetto Formativo.

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.

Data richiesta	Ente	Periodo di tirocinio	Area	Stato	PF	Sospendi	Attiva	Comincia il questionario	Libretto di Tirocinio	Dichiara completamento del tirocinio
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/Sociale/Sviluppo	Confermato						

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

Richieste di Tirocinio

1

1 richiesta accettata dall'ente

Tirocini

1

1 tirocinio concluso



[HOME](#) | [TIROCINI](#)

TIROCINI
[<< Libretto](#)

	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/Sociale/Sviluppo	Concluso		Commento Libretto di Tirocinio

SEGNALAZIONI
 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.
 Nel caso di tirocinio svolto in due enti diversi, il libretto relativo al primo periodo di tirocinio dovrà essere caricato appena concluso il periodo presso il primo ente.
 Il caricamento del libretto al termine del periodo di tirocinio è **obbligatorio**.