

Documento disciplinante lo svolgimento dello stage

A decorrere dalla coorte 2013-2014 lo/a studente/essa iscritto al Corso di Studi Magistrale in Psicologia, a completamento del suo piano di studi, deve conseguire 4 CFU in attività di alternanza studio-lavoro di seguito denominate "STAGE" come tirocinio curricolare della durata di 100 ore. A tal riguardo si rimanda all'art. 14 del Regolamento Didattico del Corso di Studi in Psicologia che disciplina la materia.

L'obiettivo formativo dello stage è quello di fornire allo/a studente/essa una conoscenza iniziale del funzionamento di un ambiente di lavoro – in particolare quello che offre servizi alla persona e alla comunità ma anche quello rappresentato da aziende e organizzazioni complesse – attraverso la partecipazione attiva dello/a studente/essa agli aspetti organizzativi e gestionali dell'attività proposta, in affiancamento e non in sostituzione degli operatori stabilmente impegnati nell'attività stessa. Esso ha pertanto una finalità formativa di base e non quella professionalizzante riservata al tirocinio annuale post-laurea.

Informazioni pratiche, modulistica e accesso all'area riservata sono disponibili alla voce "Servizi Stage" del portale del CdS: <https://www.dni.unich.it/didattica/lm-psicologia>.

1. Strutture convenzionate per lo stage

Lo stage può essere svolto in strutture che abbiano sottoscritto una apposita convenzione con la Scuola di Medicina e Scienze della Salute dell'Ateneo (vedi elenco disponibile sul portale del CdS).

Le strutture convenzionate sono enti che operano prevalentemente sul territorio e sono:

- **imprese sociali** (ossia imprese del terzo settore come onlus, associazioni, comitati, fondazioni, consorzi, cooperative sociali, ecc.) iscritte ai rispettivi albi regionali;
- **enti pubblici** (ASL, Ospedali, Carceri, ecc.);
- **aziende private convenzionate** con enti pubblici;
- **aziende private** con un progetto di alternanza studio-lavoro coerente con gli obiettivi formativi dello stage.

Nuove convenzioni possono essere sottoscritte su esplicita richiesta da parte delle strutture interessate e che abbiano le caratteristiche sopra menzionate. La richiesta motivata deve essere inoltrata al Responsabile per i Servizi Stage del CdS che valuterà la congruenza dell'attività proposta con gli obiettivi dello stage e la collocazione geografica della struttura rispetto al territorio in cui è inserito l'Ateneo (provincia, regione). In caso di valutazione positiva, il Responsabile per i Servizi Stage avvierà la pratica di convenzionamento con la Struttura che sarà inserita tra quelle disponibili per tutti gli/le studenti/esse del CdS.

2. Modalità di svolgimento

Per avviare lo stage, lo/a studente/essa deve consultare l'elenco delle strutture e le corrispondenti schede informative presenti nell'apposita sezione del portale del CdS valutandone le caratteristiche (sede, disponibilità di posti, impegno orario, ecc.).

Lo/a studente/essa non frequentante e/o non residente nel territorio dell'Ateneo che vuole svolgere lo Stage fuori regione (e non trova disponibilità nelle strutture già convenzionate in altre regioni) può chiedere al Consiglio di CdS, entro e non oltre il mese di aprile del primo anno di corso, di attivare una nuova convenzione presentando una domanda accompagnata da una circostanziata motivazione. La pratica di convenzionamento della struttura (per le modalità di convenzionamento vedi paragrafo 1) potrà essere avviata solo in seguito all'approvazione della richiesta da parte del CdS e lo/a studente/essa potrà iniziare lo stage solo al completamento della pratica stessa seguendo le normali procedure definite per le strutture convenzionate.

Una volta identificata la struttura è necessario prenotarsi per uno specifico periodo accedendo alla propria area riservata mediante le credenziali rilasciate su richiesta (*Modulo Attivazione Stage*) dall'Ufficio Servizi Didattici.

Le modalità di svolgimento dello stage vanno concordati direttamente con la struttura ospitante ma la data di inizio effettivo dell'attività dovrà essere comunicata tempestivamente, via mail, all'Ufficio Servizi Didattici per consentire l'attivazione della copertura assicurativa.

Durante lo stage, è cura dello/a studente/essa compilare e far vistare dal Tutor della Struttura giornalmente il Registro delle Presenze.

Al termine dello stage, lo/a studente/essa deve valutare l'attività svolta all'interno della struttura sia online, nella propria area riservata, che mediante apposita modulistica (RAF studente, *Relazione Attività Finale studente*) scaricabile dall'apposita sezione del portale del CdS.

Infine, lo/a studente/essa deve verbalizzare l'acquisizione dei 4 CFU in uno dei successivi appelli inseriti nel calendario degli esami, presentando la documentazione prevista all'apposita commissione.

La **struttura** deve periodicamente prendere visione delle richieste di stage pervenute all'interno della propria area riservata accedendo mediante le credenziali fornite dall'Ufficio Servizi Didattici al momento dell'attivazione della Convenzione.

Dopo aver preso contatto, il Tutor della Struttura deve concordare direttamente con lo/a studente/essa le modalità di svolgimento dello stage e deve compilare di volta in volta il Registro delle Presenze.

Al termine dello stage, il Tutor della struttura deve valutare l'attività svolta dallo/a studente/essa sia online, nella propria area riservata, che mediante apposita modulistica (RAF struttura, *Relazione Attività Finale struttura*) scaricabile dall'apposita sezione del portale del CdS.

3. Scelta periodo e orario

L'attività di stage può iniziare a partire dal mese di maggio del primo anno di corso. La domanda di partecipazione va presentata entro il giorno 25 di ogni mese e la partecipazione decorrerà a partire dal mese successivo. Lo/a studente/essa, in accordo con la struttura scelta, potrà svolgere lo stage optando per le seguenti modalità di durata e di frequenza dello stage per un totale di 100 ore:

- opzione 1 durata 4 settimane con impegno pari a 5 ore per 5 giorni
- opzione 2 durata 5 settimane con impegno pari a 4 ore per 5 giorni
- opzione 3 durata 5 settimane con impegno pari a 5 ore per 4 giorni
- opzione 4 durata 8 settimane con impegno pari a 4 ore per 3 giorni + 4 ore per 1 ulteriore giorno.

Il controllo sulla modalità e sulla frequenza sarà gestito dall'Ufficio Servizi Didattici che provvederà alla comunicazione tempestiva qualora l'opzione scelta risultasse incompatibile con le esigenze organizzative.

4. Registro Presenze

Una volta inserito nel programma di stage, lo/a studente/essa è tenuto a compilare il Registro delle Presenze (scaricabile dal portale), pena la nullità dello stage. Anche l'interruzione non autorizzata o non motivata rende nullo lo stage. Il registro, completo della firma dello/a studente/essa e del Tutor della Struttura, va compilato giornalmente e consegnato, alla fine dello stage, alla Commissione d'esame al momento della verbalizzazione.

5. Valutazione dell'attività

La valutazione dell'attività di stage viene effettuata sia dalla struttura ospitante, sia dallo/a studente/essa, attraverso un giudizio sintetico trasmesso online e, successivamente, compilando i moduli RAF (*Relazione Attività Finale*) specifici per le strutture ospitanti e per gli studenti (entrambi scaricabili dal portale).

- Il **RAF struttura**, compilato e firmato solo dal Tutor della Struttura, deve essere inviato via mail al Responsabile del CdS per i Servizi Stage (stage.psicologia@unich.it).
- Il **RAF studente**, dopo la compilazione, deve essere firmato dai due tutor (Tutor della Struttura e Tutor Accademico) e consegnato dallo/a studente/essa alla Commissione d'esame al momento della verbalizzazione.

6. Riconoscimento stage

Lo/a studente/essa può presentare richiesta di esonero dallo svolgimento dello stage nel caso in cui abbia già effettuato un'esperienza documentata di volontariato o di lavoro, di durata pari o superiore a 100 ore.

L'esonero può essere riconosciuto per:

- attività lavorativa svolta con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato in strutture pubbliche o private che abbiano le stesse caratteristiche di quelle convenzionate.
- attività di volontariato svolta presso strutture che abbiano le stesse caratteristiche di quelle convenzionate;
- attività di servizio civile.

La domanda di riconoscimento va inviata, in formato elettronico, all'Ufficio Servizi Didattici e indirizzata al Coordinatore del Consiglio del Corso di Studi (per la ratifica da parte del Consiglio di CdS) allegando documentazione comprovante l'attività svolta, ossia:

- copia del contratto o della lettera di incarico;

oppure

- certificazione sostitutiva del responsabile della struttura/impresa (come previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche di Legge) nella quale siano chiaramente indicati la ragione sociale, la descrizione sintetica delle attività svolte e/o dei servizi offerti e il periodo di tempo da considerare per la copertura delle 100 ore previste per lo stage.

L'attività per la quale si richiede il riconoscimento deve comunque essere stata svolta nel periodo di iscrizione al CdS e, se riconosciuta dal Consiglio di CdS, va verbalizzata al successivo appello utile.

La modulistica può essere scaricata dall'apposita sezione del portale del CdS.

7. Verbalizzazione dello stage

Per acquisire i crediti previsti (4 CFU), lo/a studente/essa deve verbalizzare (previa prenotazione) l'idoneità ad uno degli appelli d'esame previsti per le attività di tirocinio curricolare, presentando alla Commissione:

- documento di riconoscimento in corso di validità;
- il modello RAF studente controfirmato dal Tutor della Struttura e dal Tutor Accademico;
- il registro delle presenze compilato in ogni sua parte.

n.b.: Lo/a studente/essa deve altresì accertarsi preventivamente che il Tutor della Struttura abbia fatto pervenire il RAF Struttura al Responsabile per i Servizi Stage in tempo utile per la verbalizzazione.

8. Accettazione/Consenso

Lo/a studente/essa dovrà prendere visione del modulo di richiesta stage e apporre un segno di spunta nella casella corrispondente alla dichiarazione di avere letto il Regolamento dello stage e il documento disciplinante il servizio, pena la non conferma dell'inizio dello stage.

9. Norme finali

Per quanto non espressamente indicato nel presente documento si rimanda a Leggi e Norme disciplinanti la materia di Stage e Tirocini.

Approvato nel Consiglio di CdS del 22 luglio 2019