

VADEMECUM TIROCINIO: scadenze per l'a.a. 2021/2022

(Aggiornato al 04/04/2022 in vista delle nuove procedure di firma)

PROCEDURA DI INIZIO TIROCINIO

Per iniziare il tirocinio lo studente deve presentare la seguente documentazione:

1. Progetto formativo

(per informazioni sulla compilazione: [Informazioni e link utili tirocinio pre-lauream | Università di Padova](#) > Documentazione di inizio tirocinio)

2. Attestato di superamento del corso di formazione generale in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

(per informazioni: [Informazioni e link utili tirocinio pre-lauream | Università di Padova](#) > Formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro)

I moduli devono essere inviati secondo le modalità indicate di firma elettronica (<https://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/2022/GuidaProceduraStudente.pdf>) all' Ufficio Career Service (silvia.begni@unipd.it e/o stage@unipd.it) presso la sede di Agripolis tassativamente entro le seguenti date:

martedì 9 settembre 2021
giovedì 11 novembre 2021
martedì 11 gennaio 2022
martedì 22 marzo 2022
giovedì 12 maggio 2022
giovedì 23 giugno 2022
giovedì 8 settembre 2022

Dopo tali scadenze l'Ufficio Career Service provvederà a trasmettere tutta la documentazione alla Commissione di Tirocinio che verificherà i progetti formativi e di orientamento, tenendo conto anche dei curricula studiorum dei tirocinanti. Gli studenti possono iniziare il tirocinio 20 giorni dopo la scadenza. Si ricorda, inoltre, che per poter iniziare il tirocinio è necessaria la convenzione dell'ente con l'Università.

PROCEDURA DI FINE TIROCINIO

A TIROCINIO CONCLUSO

GLI STUDENTI devono entro le seguenti date:

venerdì 22 ottobre 2021
venerdì 7 gennaio 2022
martedì 1 marzo 2022
mercoledì 1 giugno 2022
venerdì 1 luglio 2022
giovedì 1 settembre 2022
venerdì 21 ottobre 2022

a) Inserire la relazione finale sull'attività svolta (corretta dal tutor) in formato WORD nella piattaforma Moodle.

(vedi [stages e tirocini - Moodle Scuola AMV](#))

Selezionare il Corso di Studio di propria competenza; individuare il periodo utile di consegna della relazione; accedere a “Inserisci relazione”.

Dopo il nulla osta in Moodle del Tutor Universitario e dell’Ufficio Career Service la relazione sarà esaminata dalla Commissione di Tirocinio del corso di laurea. Lo studente potrà modificare la propria relazione SOLO entro la data di scadenza della consegna.

Per verificare lo stato della valutazione lo studente dovrà accedere a “Consulta valutazione” dove saranno riportati anche gli eventuali commenti della Commissione di Tirocinio;

- b) Inviare all’Ufficio Career Service (silvia.begni@unipd.it e/o stage@unipd.it) l’attestazione di fine tirocinio correttamente compilata e firmata elettronicamente dal tutor aziendale (che trovate [scaricabile](#) alla [pagina](#): <https://www.agrariamedicinaveterinaria.unipd.it/informazioni-e-link-utili-tirocinio-pre-laurea> [m](#) > per concludere e registrare il tirocinio;
- c) Iscrivere alla lista di Uniweb nelle seguenti date:

venerdì 5 novembre 2021
venerdì 14 gennaio 2022
martedì 15 marzo 2022
mercoledì 15 giugno 2022
martedì 19 luglio 2022
lunedì 12 settembre 2022
venerdì 4 novembre 2022

La lista, solitamente, apre un mese prima.

IL TUTOR UNIVERSITARIO deve entro le seguenti date:

venerdì 29 ottobre 2021
lunedì 10 gennaio 2022
lunedì 7 marzo 2022
mercoledì 8 giugno 2022
venerdì 8 luglio 2022
lunedì 5 settembre 2022
venerdì 28 ottobre 2022

- a) Controllare nella piattaforma Moodle la relazione finale sull’attività svolta. (vedi [stages e tirocini - Moodle Scuola AMV](#))
Accedere ad “Area riservata-Registro valutatore”; abilitare “Attiva modifica”; nella sezione “Tutor” esprimere il proprio nulla osta sulla relazione selezionando l’opportuno campo nel menù a tendina.

L’UFFICIO CAREER SERVICE deve entro le seguenti date:

venerdì 29 ottobre 2021
lunedì 10 gennaio 2022
lunedì 7 marzo 2022
mercoledì 8 giugno 2022
venerdì 8 luglio 2022
lunedì 5 settembre 2022
venerdì 28 ottobre 2022

- a) Verificare la correttezza della documentazione presentata dal tirocinante esprimendo nella

piattaforma Moodle il proprio nulla osta.

(vedi [stages e tirocini - Moodle Scuola AMV](#))

Accedere ad “Area riservata-Registro valutatore”; abilitare “Attiva modifica”; nella sezione “Ufficio” esprimere il proprio nulla osta sulla relazione selezionando l’opportuno campo nel menù a tendina.

LA COMMISSIONE TIROCINIO deve entro le seguenti date:

venerdì 5 novembre 2021

venerdì 14 gennaio 2022

martedì 15 marzo 2022

mercoledì 15 giugno 2022

martedì 19 luglio 2022

lunedì 12 settembre 2022

venerdì 4 novembre 2022

a) Esaminare e valutare la relazione finale nella piattaforma Moodle.

(vedi [stages e tirocini - Moodle Scuola AMV](#))

Preso atto dell'approvazione da parte del Tutor Universitario e dell'Ufficio Career Service, la Commissione esprime il proprio parere circa la relazione finale di tirocinio indicando eventuali correzioni allo studente inserendo un feedback: accedere ad "Area riservata-Registro valutatore"; abilitare "Attiva modifica"; nella sezione "Commissione" (o "Note interne") selezionare la funzione "Modifica voto" e compilare il campo Feedback;

b) Verbalizzare in Uniweb il proprio giudizio in termini di approvazione entro i tre giorni lavorativi successivi.