



Università degli Studi “G. d’Annunzio” CHIETI – PESCARA

LIBRETTO DI TIROCINIO PRATICO-VALUTATIVO (TPV)

1. Il libretto di tirocinio ha la funzione di certificare l’attività svolta; pertanto, DEVE essere conservato con particolare cura.
2. I/Le tirocinanti devono registrare giornalmente la presenza sul libretto-diario, indicando l’orario di ingresso, l’orario di uscita e le attività svolte, senza lasciare spazi vuoti per i giorni non lavorativi (**i giorni non utilizzati andranno barrati**).
3. L’attività svolta deve essere descritta per esteso e per ogni giornata: non possono essere utilizzati né i segni (“ ”) né la parola IDEM.
4. I/Le tutor dovranno controfirmare **giornalmente** la presenza del/della tirocinante a riprova della compresenza: non verranno accettati libretti indicanti la firma del/della tutor per esteso in ogni pagina.
5. Concluso il periodo di tirocini, il/la Responsabile legale dell’Ente è tenuto/a ad attestare quanto già indicato dal/dalla tirocinante e dal/dalla tutor **mediante apposizione, in calce, del timbro della struttura e controfirmando**.
6. Non sono ammesse correzioni e cancellature di alcun tipo.
7. **In caso di erronea compilazione, il dato errato non deve essere ricoperto con l’uso del correttore ma deve essere barrato. La registrazione deve essere effettuata nel riquadro corrispondente della settimana successiva, e quindi concludere nel riquadro predetto la registrazione dei giorni mancanti della settimana, annullando le caselle rimaste vuote.**
8. Unitamente al libretto, al raggiungimento di tutte le ore di TPV previste dal CdS, andrà riconsegnata l’attestazione del giudizio di idoneità/non idoneità a cura del/della Tutor Psicologo/a e la Dichiarazione di avvenuta compilazione questionario tirocinio (a cura del/della tirocinante), debitamente compilati e firmati.
9. **L’invio via mail del libretto per i controlli amministrativi di correttezza e regolarità non esclude la consegna del documento cartaceo originale.** I/Le tirocinanti dovranno infatti consegnare al termine del TPV, entro la scadenza di riconsegna indicata nei Calendari delle PPV e delle sedute di laurea, tutta la documentazione del TPV in originale nel rispetto delle modalità e scadenze rese note nel sito web del Dipartimento di Psicologia nelle pagine dedicate al TPV.

NB: stampare e numerare le pagine del libretto in quantità necessaria per la registrazione del monte ore richiesto.

Compilare correttamente e per intero i campi e i dati richiesti, senza omettere parti.

LE ORE NON SVOLTE PER QUALSIASI RAGIONE (MALATTIA, IMPEGNI IMPREVISTI, ESIGENZE DIVERSE) SIA DEL TUTOR SIA DEL TIROCINANTE DEVONO ESSERE RECUPERATE PERCHÉ È OBBLIGATORIO SVOLGERE INTERAMENTE LE ORE PREVISTE NEL PIANO DI STUDI.

TIROCINANTE			
CORSO DI STUDIO		MATRICOLA	
MONTE ORE/CFU totali	Ore _____	CFU _____	
ENTE OSPITANTE			
TUTOR			
PERIODO DI SVOLGIMENTO	dal ____/____/____ al ____/____/____		



Università degli Studi "G. d'Annunzio"
CHIETI – PESCARA

TIROCINANTE _____

STRUTTURA _____

Giorno	Data	Orario E/U	n. ore	Attività svolte	Firma tirocinante	Firma tutor
Lun						
Mar						
Mer						
Gio						
Ven						
Sab						
Dom						
Tot. ore settimana				←		
Lun						
Mar						
Mer						
Gio						
Ven						
Sab						
Dom						
Tot. ore settimana				←		
Lun						
Mar						
Mer						
Gio						
Ven						
Sab						
Dom						
Tot. ore settimana				←		
Lun						
Mar						
Mer						
Gio						
Ven						
Sab						
Dom						
Tot. ore settimana				←		
Totale ore foglio				←		

Pag. __ di __

Timbro e firma Responsabile Legale Ente



Università degli Studi "G. d'Annunzio"
CHIETI – PESCARA

TIROCINANTE _____

STRUTTURA _____

Giorno	Data	Orario E/U	n. ore	Attività svolte	Firma tirocinante	Firma tutor
Lun						
Mar						
Mer						
Gio						
Ven						
Sab						
Dom						
Tot. ore settimana				←		
Lun						
Mar						
Mer						
Gio						
Ven						
Sab						
Dom						
Tot. ore settimana				←		
Lun						
Mar						
Mer						
Gio						
Ven						
Sab						
Dom						
Tot. ore settimana				←		
Lun						
Mar						
Mer						
Gio						
Ven						
Sab						
Dom						
Tot. ore settimana				←		
Totale ore foglio				←		

Pag. ___ di ___

Timbro e firma Responsabile Legale Ente



Università degli Studi "G. d'Annunzio"
CHIETI – PESCARA

TIROCINANTE _____

STRUTTURA _____

Giorno	Data	Orario E/U	n. ore	Attività svolte	Firma tirocinante	Firma tutor
Lun						
Mar						
Mer						
Gio						
Ven						
Sab						
Dom						
Tot. ore settimanali				←		
Lun						
Mar						
Mer						
Gio						
Ven						
Sab						
Dom						
Tot. ore settimanali				←		
Lun						
Mar						
Mer						
Gio						
Ven						
Sab						
Dom						
Tot. ore settimanali				←		
Lun						
Mar						
Mer						
Gio						
Ven						
Sab						
Dom						
Tot. ore settimanali				←		
Totale ore foglio				←		

Pag. ___ di ___

Timbro e firma Responsabile Legale Ente



Università degli Studi "G. d'Annunzio"
CHIETI – PESCARA

TIROCINANTE _____

STRUTTURA _____

Giorno	Data	Orario E/U	n. ore	Attività svolte	Firma tirocinante	Firma tutor
Lun						
Mar						
Mer						
Gio						
Ven						
Sab						
Dom						
Tot. ore settimanali				←		
Lun						
Mar						
Mer						
Gio						
Ven						
Sab						
Dom						
Tot. ore settimanali				←		
Lun						
Mar						
Mer						
Gio						
Ven						
Sab						
Dom						
Tot. ore settimanali				←		
Lun						
Mar						
Mer						
Gio						
Ven						
Sab						
Dom						
Tot. ore settimanali				←		
Totale ore foglio				←		

Pag. ___ di ___

Timbro e firma Responsabile Legale Ente



Università degli Studi "G. d'Annunzio"
CHIETI – PESCARA

TIROCINANTE _____

STRUTTURA _____

Giorno	Data	Orario E/U	n. ore	Attività svolte	Firma tirocinante	Firma tutor
Lun						
Mar						
Mer						
Gio						
Ven						
Sab						
Dom						
Tot. ore settimanali				←		
Lun						
Mar						
Mer						
Gio						
Ven						
Sab						
Dom						
Tot. ore settimanali				←		
Lun						
Mar						
Mer						
Gio						
Ven						
Sab						
Dom						
Tot. ore settimanali				←		
Lun						
Mar						
Mer						
Gio						
Ven						
Sab						
Dom						
Tot. ore settimanali				←		
Totale ore foglio				←		

Pag. ___ di ___

Timbro e firma Responsabile Legale Ente



Università degli Studi "G. d'Annunzio"
CHIETI – PESCARA

TIROCINANTE _____

STRUTTURA _____

Giorno	Data	Orario E/U	n. ore	Attività svolte	Firma tirocinante	Firma tutor
Lun						
Mar						
Mer						
Gio						
Ven						
Sab						
Dom						
Tot. ore settimanali				←		
Lun						
Mar						
Mer						
Gio						
Ven						
Sab						
Dom						
Tot. ore settimanali				←		
Lun						
Mar						
Mer						
Gio						
Ven						
Sab						
Dom						
Tot. ore settimanali				←		
Lun						
Mar						
Mer						
Gio						
Ven						
Sab						
Dom						
Tot. ore settimanali				←		
Totale ore foglio				←		
TOTALE COMPLESSIVO LIBRETTO				←		

Pag. __ di __

Timbro e firma Responsabile Legale Ente



Università degli Studi "G. d'Annunzio" CHIETI – PESCARA

GIUDIZIO DI VALUTAZIONE FINALE TPV (da compilarsi a cura del/della Tutor)

Il/la sottoscritto/a _____
in qualità di tutor delle attività di TPV svolte sotto la propria supervisione dal/dalla tirocinante
_____ per un numero di ore pari a _____

in relazione alle competenze acquisite nell'applicare le conoscenze psicologiche necessarie alla pratica professionale nonché nel dimostrare capacità di risolvere problemi tipici della professione e questioni di etica e deontologia professionale, con particolare riferimento

- a) alla valutazione del caso;
- b) all'uso appropriato degli strumenti e delle tecniche psicologiche per la raccolta di informazioni per effettuare un'analisi del caso e del contesto;
- c) alla predisposizione di un intervento professionale teoricamente fondato e basato sulle evidenze;
- d) alla valutazione di processo e di esito dell'intervento;
- e) alla redazione di un report;
- f) alla restituzione a paziente/cliente/utente/istituzione/organizzazione;
- g) allo stabilire adeguate relazioni con pazienti/clienti/utenti/istituzioni/organizzazioni;
- h) allo stabilire adeguate relazioni con i colleghi;
- i) alla comprensione dei profili giuridici/etico/deontologici della professione, nonché dei loro possibili conflitti,

ESPRIME

GIUDIZIO DI IDONEITÀ

GIUDIZIO DI NON IDONEITÀ per le seguenti motivazioni:

con invito ad approfondire i seguenti aspetti in fase di ripetizione del TPV:

Data

Timbro e firma Tutor

N.B. inserire tutti i dati richiesti, compresa la data di sottoscrizione necessaria ai fini della convalida del TPV.



Università degli Studi “G. d’Annunzio” CHIETI – PESCARA

QUESTIONARIO DI MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO

(A cura del/della tutor)

La vigente normativa richiede il monitoraggio delle attività di tirocinio svolte presso gli enti convenzionati con l’Ateneo. Pertanto, Le chiediamo cortesemente di compilare un breve questionario (durata: 3-4 minuti) sull’esperienza di tirocinio avuta con il/la tirocinante che ha seguito. Accedendo al questionario, troverà maggiori informazioni al riguardo. La ringraziamo della disponibilità.

Per accedere al questionario, può utilizzare il link o il QR Code di seguito presentati.

Link di accesso al questionario: <https://forms.gle/2cgu4vp1k7LmQfyN6>

QR Code di accesso al questionario:





Università degli Studi "G. d'Annunzio" CHIETI – PESCARA

DICHIARAZIONE DI AVVENUTA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA DI TIROCINIO (A cura del/della tirocinante)

Il/La sottoscritto/a _____ matricola _____,
avendo terminato le ore di tirocinio:

Pre-laurea Corso di Laurea in Scienze e Tecniche psicologiche L-24

Pre-laurea Corso di Laurea Magistrale LM51 in _____

Post-laurea Corso di Laurea Magistrale in _____

DICHIARA

di avere compilato il questionario di valutazione dell'esperienza di tirocinio entro 7 giorni dal termine di ciascun periodo di svolgimento del tirocinio, come indicato di seguito:

PRIMO PERIODO	Dal __/__/__ al __/__/__
MONTE ORE/CFU (25 H=1 CFU)	Ore: CFU:
STRUTTURA	
SECONDO PERIODO (eventuale)	Dal __/__/__ al __/__/__
MONTE ORE/CFU (25 H=1 CFU)	Ore: CFU:
STRUTTURA	

Data

Firma

N.B. È OBBLIGATORIO inserire tutti i dati richiesti.

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DELL’ESPERIENZA DI TIROCINIO
(a cura del/della tirocinante)

INFORMAZIONI E LINK

La vigente normativa richiede il monitoraggio delle attività di tirocinio svolte presso gli enti convenzionati con l’Ateneo. Pertanto, ai fini della verbalizzazione del tirocinio, è necessario **compilare il QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE al termine di ciascuna esperienza di TPV esterno** svolta presso un ente convenzionato con l’Ateneo.

- **A chi è rivolto?** A tutti/e gli/le studenti/esse e laureati/e presso un CdS di psicologia dell’Università G. d’Annunzio che hanno fatto un’esperienza di TPV esterno (**anche se interrotta o risultata non idonea**) presso un ente convenzionato con l’Ateneo.
- **Quando va compilato? Entro 7 giorni** dalla data di conclusione di **ciascuna** esperienza di tirocinio. Nel caso in cui il tirocinio venga svolto presso due o più enti, sarà necessario compilare più volte il questionario, sempre entro 7 giorni dalla conclusione di ciascun TPV. Il rispetto di tale termine potrà essere attestato dalla ricevuta di avvenuta compilazione che verrà inviata automaticamente dal sistema all’indirizzo e-mail indicato all’atto della compilazione.
- **Quando va consegnato il modulo di avvenuta compilazione del questionario (presente nella sezione “Adempimenti amministrativi dei tirocinanti per iniziare il tirocinio” e nella sezione “Modulistica per gli studenti” della pagina TPV esterno CdS abilitanti)?** Al conseguimento complessivo delle ore di tirocinio previste dal proprio CdS. Esso dovrà essere inviato, unitamente al libretto di tirocinio e all’attestazione del giudizio di idoneità/non idoneità a cura del/della tutor, via e-mail alla Segreteria didattica del CdS di appartenenza (tpvpsico.triennale@unich.it; tpvpsico.magistrale@unich.it). Ottenuta conferma via e-mail dalla Segreteria didattica della regolarità della documentazione trasmessa, i documenti originali (domanda di attivazione TPV, progetto formativo e suoi allegati, libretto di tirocinio, giudizio di valutazione tutor, modulo di avvenuta compilazione del questionario) dovranno essere consegnati alla Segreteria didattica attraverso una delle seguenti modalità:
 - a) mediante consegna a mano, nei giorni e orari fissati dalla Segreteria didattica, oppure
 - b) mediante posta raccomandata con ricevuta di ritorno all’indirizzo Segreteria didattica CdS Area Psicologica, Università degli Studi di Chieti-Pescara, Via dei Vestini 31 CHIETI.
- **Perché è importante compilare il questionario?** Il monitoraggio è un aspetto fondamentale per garantire la qualità e la validità formativa del TPV. Questa valutazione è utile al fine di avere una visione più chiara delle esperienze e delle difficoltà dei/delle tirocinanti, e tutelare i/le tirocinanti da esperienze inadeguate dal punto di vista professionalizzante. **Pertanto, è importante rispondere al questionario con attenzione e sincerità.**
- Accedendo al questionario, è possibile trovare maggiori informazioni.

Link di accesso al questionario: <https://forms.gle/3WFzVnRp4EC6joLj9>

QR Code di accesso al questionario:

