

VADEMECUM TIROCINIO: scadenze per l'a.a. 2022/2023

(Aggiornato al 04/04/2023 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.agrariamedicinaveterinaria.unipd.it/sites/agrariamedicinaveterinaria.unipd.it/files/GuidaOperativaStudente_.pdf) all' Ufficio Career Service (silvia.begni@unipd.it e/o stage@unipd.it) presso la sede di Agripolis tassativamente entro le seguenti date:

giovedì 08/09/2022

martedì 15/11/2022

lunedì 16/01/2023

giovedì 23/03/2023

martedì 16/05/2023

venerdì 30/06/2023

martedì 12/09/2023

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 lavorativi 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:

giovedì 01/09/2022

venerdì 21/10/2022

lunedì 09/01/2023

venerdì 03/03/2023

lunedì 05/06/2023

venerdì 07/07/2023

lunedì 04/09/2023

martedì 24/10/2023

- 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:

lunedì 12/09/2022
venerdì 04/11/2022
lunedì 19/01/2023
venerdì 17/03/2023
lunedì 19/06/2023
venerdì 21/07/2023
giovedì 14/09/2023
lunedì 06/11/2023

La lista, solitamente, apre un mese prima.

IL TUTOR UNIVERSITARIO deve entro le seguenti date:

lunedì 05/09/2022
venerdì 28/10/2022
giovedì 12/01/2023
giovedì 09/03/2023
lunedì 12/06/2023
mercoledì 12/07/2023
giovedì 07/09/2023
lunedì 30/10/2023

- 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:

lunedì 05/09/2022

venerdì 28/10/2022

giovedì 12/01/2023

giovedì 09/03/2023

lunedì 12/06/2023

mercoledì 12/07/2023

giovedì 07/09/2023

lunedì 30/10/2023

- 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:

lunedì 12/09/2022

venerdì 04/11/2022

lunedì 19/01/2023

venerdì 17/03/2023

lunedì 19/06/2023

venerdì 21/07/2023

giovedì 14/09/2023

lunedì 06/11/2023

- 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.