

# VADEMECUM TIROCINIO: scadenze per l'a.a. 2015/2016

## PROCEDURA DI INIZIO TIROCINIO

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

1. domanda di tirocinio  
(scaricabile dal sito <http://www.agrariamedicinaveterinaria.unipd.it/modulistica-italia>)
2. progetto formativo in duplice copia originale  
(dal sito <http://www.agrariamedicinaveterinaria.unipd.it/modulistica-italia> )
3. attestato di superamento del corso di formazione generale in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro  
(vedi Iniziare lo stage: istruzioni per gli studenti iscritti tirocinio curriculare - <https://elearning.unipd.it/serviziosicurezza/course/index.php?categoryid=2> )

I moduli devono essere consegnati al Servizio Stage e Career Service presso la sede di Agripolis tassativamente entro le seguenti date:

Martedì 15/09/2015

Martedì 17/11/2015

Giovedì 14/01/2016

Martedì 15/03/2016

Martedì 17/05/2016

Giovedì 14/07/2016

Dopo tali scadenze il Servizio Stage e Career Service provvederà a trasmettere tutta la documentazione e i Diari di tirocinio alla Commissione di Tirocinio che verificherà i progetti formativi e di orientamento, tenendo conto anche dei curricula studiorum dei tirocinanti. I Diari di tirocinio sono nominativi e devono essere ritirati dallo studente al Servizio Stage e Career Service presso la sede di Agripolis prima dell'inizio del tirocinio. Gli studenti possono iniziare l'attività di tirocinio 20 giorni dopo la scadenza.

## PROCEDURA DI FINE TIROCINIO

### A TIROCINIO CONCLUSO

**GLI STUDENTI** devono entro le seguenti date:

Giovedì 29/10/2015

Giovedì 07/01/2016

Martedì 01/03/2016

Martedì 03/05/2016

Giovedì 07/07/2016

Giovedì 01/09/2016

- a) Inserire la relazione finale sull'attività svolta in formato WORD nella piattaforma Moodle.  
(vedi <https://elearning.unipd.it/scuolaamv/course/index.php?categoryid=315>)  
Selezionare il Corso di Studio di propria competenza; individuare il periodo utile di consegna della relazione ; accedere a "Inserisci relazione".  
Lo studente DEVE informare il Tutor universitario dell'avvenuto inserimento della relazione finale nella piattaforma Moodle.  
Dopo il nulla osta in Moodle del Tutor Universitario e del Servizio Stage e 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 alla voce "Valutazioni" nel menù Amministrazione dove saranno riportati anche gli eventuali commenti della Commissione di Tirocinio;
- b) Consegnare al Servizio Stage e Career Service presso la sede di Agripolis il Diario, timbrato e firmato per ogni mese di presenza dal Tutor Aziendale;
- c) Iscrivere alla lista di Uniweb nelle seguenti date:

Mercoledì 11/11/2015  
Venerdì 22/01/2016  
Martedì 15/03/2016  
Lunedì 16/05/2016  
Venerdì 22/07/2016  
Giovedì 15/09/2016

La lista, solitamente, apre un mese prima.

**IL TUTOR UNIVERSITARIO** deve entro le seguenti date:

Mercoledì 04/11/2015  
Giovedì 14/01/2016  
Lunedì 07/03/2016  
Lunedì 09/05/2016  
Giovedì 14/07/2016  
Martedì 06/09/2016

- a) Controllare nella piattaforma Moodle la relazione finale sull'attività svolta.  
(vedi <https://elearning.unipd.it/scuolaamy/course/index.php?categoryid=315>)  
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.

**IL SERVIZIO STAGE E CAREER SERVICE** deve entro le seguenti date:

Mercoledì 04/11/2015  
Giovedì 14/01/2016  
Lunedì 07/03/2016  
Lunedì 09/05/2016  
Giovedì 14/07/2016  
Martedì 06/09/2016

- a) Verificare la correttezza della documentazione presentata dal tirocinante esprimendo nella piattaforma Moodle il proprio nulla osta.  
(vedi <https://elearning.unipd.it/scuolaamy/course/index.php?categoryid=315>)  
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:

Mercoledì 11/11/2015  
Venerdì 22/01/2016  
Martedì 15/03/2016  
Lunedì 16/05/2016  
Venerdì 22/07/2016  
Giovedì 15/09/2016

- a) Esaminare e valutare la relazione finale nella piattaforma Moodle.  
(vedi <https://elearning.unipd.it/scuolaamy/course/index.php?categoryid=315>)  
Preso atto dell'approvazione da parte del Tutor Universitario e del Servizio Stage e 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.