

FAQ – DOMANDE FREQUENTI SUL TIROCINIO

Cos'è il tirocinio?

Il tirocinio è un periodo di attività che si svolge durante il corso laurea ed è necessario per acquisire i crediti formativi universitari, come previsto dal regolamento didattico del proprio corso di laurea.

Cos'è il tirocinio Interno?

Il tirocinio Interno è un periodo di attività che si svolge presso le strutture della SSML di Vicenza o la sede periferica di Belluno.

Cos'è il tirocinio Esterno?

Il tirocinio Esterno, che è quello più frequente, è un periodo di attività che si svolge presso una sede esterna alla SSML di Vicenza e la sede periferica di Belluno.

Posso svolgere il tirocinio all'estero?

Sì, è possibile svolgere il tirocinio all'estero, anche in paesi extraeuropei, fermo restando che non si tratti di paesi a rischio, secondo criteri e indicazioni forniti dal Ministero Affari Esteri (<http://www.viaggiare Sicuri.it/>). Inoltre è possibile svolgere il tirocinio anche all'interno del progetto Erasmus Placement (rivolgersi al responsabile Erasmus +).

Ho trovato un ente esterno in cui svolgere il tirocinio. Cosa devo fare per iniziare il tirocinio?

Per iniziare il tirocinio è necessario contattare l'Ufficio tirocini (tirocini.vi.bl@fusp.it) e comunicare i contatti dell'ente esterno presso il quale si vuole attivare il tirocinio. L'Ufficio tirocini poi fornisce la modulistica e procede all'attivazione.

Quando devo consegnare la modulistica per iniziare il tirocinio?

La modulistica per l'avvio del tirocinio è gestita interamente dall'Ufficio tirocini. Il tirocinante è comunque tenuto a richiedere l'attivazione del tirocinio con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla data ipotizzata come inizio del tirocinio stesso.

Devo fare il tirocinio Interno, in questo caso è comunque necessario il progetto formativo e di orientamento?

Sì, il progetto formativo e di orientamento è obbligatorio in caso di tirocinio Interno o Esterno.

Devo compilare la modulistica di tirocinio, ma nella parte "tempi di accesso ai locali aziendali" non so che orari indicare perché l'ente non ha stabilito un orario preciso di tirocinio. Cosa devo fare?

È possibile indicare degli orari “ampi” di tirocinio (per esempio, orario di apertura della struttura) e indicare tra parentesi la dicitura “massimo di 8 ore al giorno”, per un massimo totale di 40 ore settimanali (calcolate considerando 8 ore al giorno per 5 giorni lavorativi).

Devo modificare gli orari di tirocinio rispetto a quelli indicati sul progetto formativo e di orientamento. Cosa devo fare?

Contattare l’Ufficio tirocini (tirocini.vi.bl@fusp.it) quanto prima, e comunque **prima dell’inizio del nuovo orario**, indicando tutti i dati del tirocinante (nome, cognome, matricola e corso di laurea) e i nuovi orari di tirocinio.

Devo modificare la data di fine tirocinio rispetto a quella indicata sul progetto di tirocinio. Cosa devo fare?

Contattare l’Ufficio tirocini (tirocini.vi.bl@fusp.it) quanto prima, indicando tutti i dati del tirocinante (nome, cognome, matricola e corso di laurea e il nuovo periodo concordato, sia che si tratti di fine anticipata o di proroga). N.B. Nel caso di proroga la comunicazione deve essere inviata prima della scadenza del tirocinio indicata sul progetto formativo e di orientamento. Ricordiamo, in caso di proroga, che il tirocinio non dovrà superare le 80 ore complessive.

Sono coperto da un’assicurazione mentre svolgo il tirocinio?

Sì, su ogni progetto formativo e di orientamento sono riportati i numeri identificativi relativi alle varie assicurazioni/polizze.

Devo compilare il progetto di tirocinio, ma non so cosa s’intende per “tutor indicato dal soggetto ospitante”. Cosa devo fare?

Per “tutor indicato dal soggetto ospitante” s’intende il la persona (o anche persone) in azienda che seguirà il tirocinante durante il tirocinio.

Devo compilare il progetto di tirocinio, ma non so cosa s’intende per “tutor universitario (indicato dal soggetto promotore)”. Cosa devo fare?

Per “tutor indicato dal soggetto promotore” s’intende il direttore didattico della SSML di Vicenza e sede distaccata di Belluno oppure un qualsiasi docente delegato dallo stesso, che approva l’attività di tirocinio.

Cosa devo consegnare una volta terminato il periodo di tirocinio?

Una volta terminato il tirocinio, lo studente deve consegnare all’Ufficio tirocini (tirocini.vi.bl@fusp.it), i seguenti documenti, che vengono poi controllati archiviati:

- Valutazione stage tirocinante

Cosa deve consegnare la struttura ospitante una volta terminato il periodo di tirocinio?

Una volta terminato il tirocinio, la struttura ospitante deve consegnare all'Ufficio tirocini (tirocini.vi.bl@fusp.it), i seguenti documenti, perché vengano controllati archiviati:

- Registro presenze
- Valutazione stage tutor aziendale

Ho già esperienze lavorative, devo comunque fare il tirocinio interno o esterno?

No, se lo studente ha già esperienze lavorative può rivolgersi all'Ufficio tirocini (tirocini.vi.bl@fusp.it) per capire come certificare le esperienze lavorative pregresse o in corso.

Come faccio a scegliere il mio tirocinio?

Il tirocinio dev'essere affine al percorso di studi dello studente, tuttavia quest'ultimo può scegliere il proprio tirocinio anche in base alle proprie affinità con i diversi corsi frequentati durante il corso di laurea, rivolgendosi alla realtà più indicata. La SSML di Vicenza e la sede periferica di Belluno, inoltre, sono promotrici di diversi progetti a distanza, collaborazioni innovativi e progetti Erasmus che possono rientrare nella definizione di tirocinio e che vengono periodicamente proposte agli studenti stessi (per esempio, il tirocinio a distanza con l'UNRIC). Qualsiasi dubbio potrà essere risolto dall'Ufficio tirocini (tirocini.vi.bl@fusp.it).