

Ufficio Segreteria Studenti Psicologia

**Tirocinio post-lauream vecchio ordinamento
(D.M. 13/01/1992 n. 239)**

1. Il Tirocinio post-lauream deve essere effettuato in 2 (due) semestri continuativi con inizio 15 marzo e/o 15 settembre, in ogni semestre dovranno essere svolte 500 ore;
2. Il Tirocinio deve essere svolto in un'area di pertinenza scelta tra le seguenti: Sociale, Sviluppo, Clinica, Generale;
3. Il secondo semestre deve essere svolto in un'area di pertinenza diversa da quella del primo semestre;
Si precisa inoltre che dalla data di inizio e quella di fine tirocinio devono intercorrere obbligatoriamente 12 mesi.
4. Le ore di tirocinio dovranno essere trascritte e vidimate dal supervisore sull'apposito libretto rilasciato dalla segreteria studenti. Il suddetto libretto dovrà recare, negli spazi appositi, il timbro della struttura;
5. La polizza assicurativa responsabilità civile verso terzi e la polizza infortuni sono stipulate dall'Ateneo, in allegato sono indicati i numeri delle polizze e i nominativi delle compagnie assicurative;
6. Al termine del tirocinio si dovrà consegnare alla Segreteria Studenti una relazione (almeno di tre pagine) debitamente firmata dal candidato e recante timbro della struttura e firma del supervisore (tutor);

N. B. L'elenco delle strutture convenzionate, dove è possibile svolgere il tirocinio, è consultabile sul sito di Dipartimento www.psicologia.unicampania.it nella sezione didattica/tirocini.

La documentazione dovrà essere consegnata in segreteria almeno sette giorni prima della data di inizio tirocinio.

Il versamento non deve essere effettuato prima del conseguimento della laurea.

Allegati:

- Domanda in carta da bollo indirizzata al Magnifico Rettore
- Autorizzazione dell'ente prescelto a svolgere il tirocinio
- Modello PTV per il pagamento presso banco di Roma
- Progetto formativo in triplice copia

**F.to Il Capo Ufficio
(Dott.ssa Marina Longo)**