



## ISCRIZIONE AL TIROCINIO E PROCEDURA SUL PORTALE ST&P PER L'ATTIVAZIONE DEL TIROCINIO

### ISCRIZIONE AL TIROCINIO

#### **Come:**

Il futuro tirocinante per richiedere l'iscrizione al tirocinio post-lauream deve:

- scaricare dal sito la relativa modulistica, compilarla ed applicare marca da bollo da 16€ <https://brescia.unicatt.it/facolta/psicologia-informazioni-per-gli-studenti-servi-zi-e-tirocini-post-lauream>
- effettuare il versamento della quota di iscrizione, pari a € 400,00 mediante bonifico. Il bonifico andrà versato al seguente IBAN: IT19N0569601600000017966X54, intestato a Università Cattolica del Sacro Cuore Brescia.

Nella causale del bonifico deve essere riportata la seguente dicitura: **Cognome Nome, Tirocinio post lauream di Psicologia, sede di Brescia.**

Tale versamento va effettuato prima della presentazione della domanda di iscrizione al tirocinio. Il contributo a favore dell'U.C.S.C. comprende la copertura assicurativa per entrambi i semestri di tirocinio.

- La domanda d'iscrizione al tirocinio con la marca da bollo e la ricevuta del bonifico devono essere inviati via email a [master.universitari-bs@unicatt.it](mailto:master.universitari-bs@unicatt.it)

Questa procedura d'iscrizione va effettuata solo all'inizio del primo semestre e vale per l'intero anno di tirocinio.

#### **Da quando posso iscrivermi al tirocinio post-lauream?:**

**Per tirocinio in partenza ad ottobre: Dal 15 luglio ed entro il 15 settembre.**

**Per tirocinio in partenza ad aprile: dal 15 febbraio ed entro il 15 marzo.**

Una volta inviata la documentazione per l'iscrizione al tirocinio post-lauream, l'ufficio Master nel giro di un paio di giorni abiliterà la piattaforma "Stage & Placement" <http://step.unicatt.it> sulla quale andrà inserito il progetto di tirocinio concordato con il tutor dell'ente.

#### **FAQ:**

**A) Non ho ancora trovato l'ente di tirocinio, posso comunque iniziare a iscrivermi al tirocinio post-lauream inviando la domanda di iscrizione e copia del pagamento?**

Sì, puoi inviare i documenti per l'iscrizione al tirocinio e continuare a ricercare

un ente disponibile ad accoglierti per il tirocinio. Nel caso non dovessi trovare un ente non perderai la quota versata, ma verrà conservata per il semestre successivo.

**B) Se effettuo il pagamento e invio la domanda d'iscrizione ma non riesco a laurearmi in tempo perdo i soldi?**

No, i soldi e la domanda d'iscrizione verranno tenuti validi per la sessione successiva d'inizio tirocinio.

**C) Una volta che ho trovato l'ente per il tirocinio cosa devo fare?**

Invia la domanda d'iscrizione con copia del pagamento effettuato dal 15 febbraio in poi (per il tirocinio con inizio ad Aprile) o dal 15 luglio (per il tirocinio con inizio ad Ottobre); predisponi con il tutor il progetto di tirocinio con gli obiettivi, le attività e gli strumenti del tirocinio congruenti all'area indicata. Leggi le istruzioni successive per comprendere come effettuare l'inserimento del progetto su St&p <http://step.unicatt.it>.

**D) Non sono ancora laureato, ma sulla domanda d'iscrizione mi viene chiesta la laurea.**

Se non hai ancora conseguito la laurea potrai compilare solo la sezione:

1.  laureando in \_\_\_\_\_ data di Laurea presunta \_\_\_\_\_

## **ATTIVAZIONE DEL TIROCINIO E PROCEDURA SUL PORTALE ST&P**

### **ATTIVAZIONE DEL TIROCINIO**

#### **Come:**

Dopo aver pagato la quota d'iscrizione e inviato la domanda e copia del pagamento, sarà possibile attivare il tirocinio sul portale St&p <http://step.unicatt.it>

Sul portale St&p si deve caricare il progetto di tirocinio concordato con il tutor dell'ente ospitante che deve contenere obiettivi, attività e strumenti congruenti all'area di tirocinio.

Da quando:

Per i laureandi nella sessione di settembre e di marzo il progetto potrà essere caricato solo dopo la laurea, quando i dati del voto di laurea saranno acquisiti dal polo (vedi FAQ sottostante).

Per coloro che invece sono già laureati, il progetto di tirocinio andrà inserito nel portale St&p entro il 15 marzo (per i tirocini con inizio ad Aprile) ed entro il 15 settembre (per tirocini con inizio ad Ottobre)

### **PROCEDURA DA SVOLGERE SUL PORTALE ST&P:**

1. Il futuro tirocinante deve accedere al sito del "Servizio Stage & Placement" <http://step.unicatt.it> utilizzando le sue credenziali ICatt. Sul portale gli verranno proposte tutte le matricole della sua carriera: triennale, magistrale, e la nuova



matricola, tirocinio post lauream (per la generazione di quest'ultima matricola potrebbero essere necessarie alcune ore dall'avvenuto passaggio alla segreteria studenti): il tirocinante deve selezionare la matricola del tirocinio e procedere con l'attivazione del tirocinio cliccando "attiva tirocinio" e scegliere "tirocinio post-lauream".

#### **PER STUDENTI DA ALTRI ATENEI:**

Se il futuro tirocinante non ha mai studiato in Cattolica, previa verifica della disponibilità di posti presso l'Ateneo scrivendo a [tirocini.psi-bs@unicatt.it](mailto:tirocini.psi-bs@unicatt.it), dovrà richiedere all'Ufficio Master la matricola e la password con cui registrarsi su ICatt, ottenere la sua username e poi accedere a ST&P seguendo la stessa procedura di cui sopra.

**NOTA BENE:** *Verificare che l'e-mail di contatto inserita sia quella normalmente utilizzata, in modo da garantire la ricezione di eventuali e-mail da parte dello Sportello e dell'ufficio Stage and Placement. Per gli studenti dell'Ateneo la e-mail utilizzata per l'invio delle comunicazioni è quella icatt.*

2. Il futuro tirocinante deve procedere con l'inserimento del progetto di tirocinio e completare i dati che gli verranno richiesti per attivare il tirocinio:
  - A. se Albo A (quinquennale) o B (triennale);
  - B. l'area di tirocinio (deve essere diversa per i due semestri); verificare sul portale di OPL che l'ente abbia l'accreditamento per l'area inserita, verificando se ha presentato progetto sul portale OPL.
  - C. la denominazione dell'Ente (utilizzare parole chiavi del nome dell'ente per la ricerca; se si svolge all'interno del Dipartimento di Psicologia dell'Università Cattolica bisognerà inserire come ente ospitante l'Università Cattolica);
  - D. la sede del tirocinio (se sarà svolto presso la sede legale inserire i relativi dati, se invece si svolgerà altrove, indicare la sede in cui verrà svolto fisicamente il tirocinio)
  - E. la descrizione dell'attività, ovvero il **Progetto di tirocinio** singolo (max. 3500 caratteri) concordato con lo Psicologo Tutor dell'Ente. In questa sezione inserire il progetto di tirocinio con Obiettivi, attività e strumenti.  
**NOTA BENE:** Il Progetto di tirocinio deve essere lungo all'incirca una pagina word e includere: area di svolgimento del tirocinio, nome del tutor e, in dettaglio, obiettivi formativi, attività previste e strumenti utilizzati. Il format del progetto è scaricabile dalla pagina <http://milano.unicatt.it/facolta/psicologia-informazioni-per-gli-studenti-servizio-tirocini-post-laurea> (modulistica e linee guida) oppure su blackboard (SERVIZIO TIROCINI POST LAUREAM FACOLTA' PSICOLOGIA materiali-format)
  - F. l'orario: è necessario inserire l'articolazione oraria del tirocinio. L'orario inserito deve essere compreso tra le 20 e le 40 ore settimanali per non più di 8 ore al giorno (es. 9-17; 9-16....in base al range indicativo di frequenza del tirocinio).
  - G. Modalità di svolgimento: se da remoto, in presenza o in modalità alternata e come verrà effettuato il monitoraggio da parte del tutor (ad esempio in via telematica o altra modalità), nel caso di tirocinio svolto da remoto o in modalità alternata.
3. Alla fine di questa procedura il portale STEP invierà una mail allo Sportello Tirocini e all'Ente. Il futuro tirocinante dovrà attendere l'approvazione del progetto da



parte dell'Ente ospitante (referente ente) e dello Sportello Tirocini.

4. Una volta ricevuta la mail di conferma, il futuro tirocinante deve accedere nuovamente al portale St&p e inserire la data presunta di consegna del progetto di tirocinio all'ufficio Stage e Placement (data precedente all'inizio del tirocinio<sup>1</sup>). A quel punto il futuro tirocinante deve attendere un'ultima e-mail di conferma da parte dell'Ufficio Stage & Placement.
5. Una volta ricevuta questa e-mail, il futuro tirocinante può entrare nel portale ST&P, scaricare il progetto formativo, stampare una copia del progetto, firmarla e farla firmare allo Psicologo Tutor dell'Ente (non al referente). Qualora il tirocinio venga svolto in presenza o in modalità alternata, il tirocinante riceverà il documento Addendum che dovrà essere compilato e firmato dal Legale Rappresentante dell'ente (o da un suo delegato avente potere di firma), con apposto il timbro dell'ente sul documento.
6. Il futuro tirocinante deve consegnare all'Ufficio Stage & Placement l'originale del progetto di tirocinio assieme al documento Addendum, entrambi firmati (il documento Addendum è da consegnare solo se ricevuto). La documentazione potrà essere consegnata presso il Servizio Stage e Placement sito in via Trieste 17, Brescia (durante l'orario di apertura dell'ufficio e qualora la situazione sanitaria lo consenta) oppure potrà essere lasciata presso la portineria di via Trieste, 17 - Brescia (durante gli orari di apertura dell'Ateneo) oppure inviata mediante racc. a.r. al Servizio Stage e Placement, via Trieste 17 - 25121 Brescia.  
**Tale documento deve pervenire al Servizio Stage & Placement possibilmente 5 giorni prima dell'inizio del tirocinio.**
7. Il servizio Stage&Placement si occuperà di sottoporre la copia firmata alla firma del Direttore di Sede. La copia, dopo essere stata firmata dal Direttore di Sede, verrà caricata sul portale St&p <http://step.unicatt.it>
8. Infine, accedendo al portale ST&P sarà possibile stampare il progetto formativo firmato:
  - L'AZIENDA e il TIROCINANTE potranno scaricare la loro copia del progetto completo di tutte le firme seguendo questo percorso su <http://step.unicatt.it>: Stage e tirocini - consulta storico stage - visualizza progetto - stampa versione italiana

**Il tirocinio si considera regolarmente attivato solo dopo che il Servizio Stage & Placement avrà inviato una mail di conferma di attivazione, nella quale verrà indicato il giorno dal quale decorrono le coperture assicurative.**

**NOTA BENE: Ad ogni passaggio effettuato sul portale per le relative approvazioni, come descritto sopra, vengono inviate delle e-mail automatiche dove sono indicati i passaggi successivi da svolgere per completare la procedura di attivazione.**

**Per il II Semestre di tirocinio:**

**La procedura sul portale Stage&Placement va ripetuta per caricare il progetto per il**

---

<sup>1</sup> Si ricorda che i due semestri di tirocinio hanno le seguenti date di avvio e di chiusura: 15 aprile - 14 ottobre; 15 ottobre - 14 aprile.

secondo semestre in un'area differente da quella del primo semestre secondo le date indicate sopra.

#### **FAQ:**

**A) Mi sono iscritto al tirocinio post laurea ma non ho ancora conseguito la laurea. Posso attivare il progetto formativo su <https:step.unicatt.it>?**

No, prima di procedere con l'attivazione del progetto formativo su St&p devono essere registrati i dati di laurea. Perciò solo dopo aver verificato tramite I catt che i dati della tua laurea sono stati registrati, invia una e-mail a [master.universitari-bs@unicatt.it](mailto:master.universitari-bs@unicatt.it) indicando l'avvenuta laurea.

I tempi per l'attivazione del tirocinio sono garantiti, anche se ristretti, l'importante è caricare il progetto su <https://step.unicatt.it> quanto prima.

**B) Ho inserito il progetto risulta ancora in attesa approvazione tutor, chi deve approvarlo?**

L'approvazione da parte del tutor si intende da parte del tutor universitario, e quindi dagli operatori dello sportello tirocini. La nostra approvazione non sarà immediata, leggiamo tutti i progetti che vengono inseriti e mandiamo richiesta di correzione ove necessario. Vi chiediamo di essere pazienti, tutti i progetti verranno approvati per tempo. Verificate la completezza del progetto con gli obiettivi, le attività e gli strumenti congruenti all'area. La nostra verifica sarà anche relativa all'idoneità del tutor su OPL.

**C) Non trovo l'ente sul portale Step?**

Prova ad inserire una parola chiave del nome dell'ente e non il nome completo, per esempio se cerco Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano posso inserire la parola "cuore" o "sacro" per la ricerca.

Se non trovi ancora l'ente, hai verificato che l'ente sia convenzionato con Cattolica? Scrivici una e-mail a [tirocini.psi-bs@unicatt.it](mailto:tirocini.psi-bs@unicatt.it);

**D) Sto caricando il progetto sul portale step, ma non trovo il tutor dell'ente.**

In questo caso ti invitiamo a mandarci una mail a [tirocini.psi-bs@unicatt.it](mailto:tirocini.psi-bs@unicatt.it) con i seguenti dati:

- nome dell'ente dove svolgerai il tirocinio;
- nome del tutor dell'ente;
- area di svolgimento del tirocinio;
- numero e data di iscrizione (giorno/mese/anno) all'Ordine degli Psicologi del tutor;
- telefono ed e-mail del tutor.

Provvederemo a verificare se il tutor è idoneo sul portale di OPL e nel caso affermativo verrà fatto inserire sul portale St&p.

**E) Devo caricare il progetto su St&p ma il mio tutor non è idoneo sul portale OPL, cosa devo fare?**

1. Nel caso in cui i tutor non abbiano completato la propria pagina personale su OPL, devono effettuare un accesso personale al portale OPL con le credenziali personali (diverse da quelle con le quali si è registrato l'ente, da richiedere a [tirocini@opl.it](mailto:tirocini@opl.it)) e completare i dati richiesti, fleggando i progetti e le sedi presso cui lavorano per l'ente. Sul portale OPL è disponibile un manuale dettagliato sui passaggi da seguire per ottenere l'accreditamento. Per informazioni [tirocini@opl.it](mailto:tirocini@opl.it).

2. L'accreditamento come tutor OPL non corrisponde all'iscrizione all'Ordine



degli Psicologi della Lombardia, è una procedura distinta che serve per essere valutati idonei a svolgere la funzione di tutor presso un ente.

**F) Sto concludendo la procedura su St&p, mi viene chiesta una data di consegna, cosa inserisco?**

Inserisci una data di consegna indicativa, antecedente alla data di inizio del tirocinio.

**G) Il mio ente non sa come approvare su Step il progetto, non hanno ricevuto la mail?**

Nel momento in cui il futuro tirocinante carica il progetto su step, sia noi dello sportello, sia il tirocinante che l'azienda ricevono una e-mail "Inserito nuovo progetto....". Il futuro tirocinante può verificare tra gli indirizzi della e-mail suddetta a quale indirizzo e-mail dell'azienda ospitante è stata inviata la e-mail e chiedere la loro approvazione sul portale St&p.

**H) Il tutor dell'ente non ha completato la scheda personale sul portale OPL, ma non ha credenziali, come fare?**

Il tutor deve scrivere alla e-mail [tirocini@opl.it](mailto:tirocini@opl.it) richiedendo le credenziali personali come tutor, accedere al portale <http://tirocini.opl.it/login.php> e completare i dati mancanti compresi i flag sui progetti.

**I) Sono ancora in attesa di risposta definitiva da parte dell'ente e non posso caricare il progetto sul portale step entro 15 settembre o 15 marzo, come faccio?**

Le date suddette non sono perentorie e la piattaforma Step non si chiude, l'importante è caricare il progetto quanto prima per ottenere tutte le approvazioni in tempo.

**J) Devo iniziare il secondo semestre, cosa devo fare? Lo svolgo all'interno dello stesso ente cosa devo fare?**

Accedi al portale <http://step.unicatt.it> con le credenziali ricevute in fase di caricamento del progetto del primo semestre e completa i campi con le informazioni relative il secondo semestre di tirocinio. Inserisci anche il progetto del secondo semestre, come descritto sopra.

Anche se il tirocinio lo si prosegue nello stesso ente bisogna presentare il nuovo progetto di tirocinio, riguardante un'area differente da quella del primo semestre. Quindi devi caricare sul portale St&p il nuovo progetto, in un'area diversa da quella del primo semestre.

Verifica che l'ente abbia un'altra area accreditata sul portale di OPL.

**H) Posso caricare il progetto online prima della laurea?**

Come detto precedentemente St&p si attiva solo successivamente al conseguimento del voto di laurea. Tuttavia, se hai già concordato il progetto con il tuo tutor prima della laurea, puoi inviarcelo alla e-mail [tirocini.psi-bs@unicatt.it](mailto:tirocini.psi-bs@unicatt.it), per una prima visione ed eventuali richieste di modifiche, seguendo il modello scaricabile dal link <https://milano.unicatt.it/facolta/psicologia-informazioni-per-gli-studenti-servizio-tirocini-post-laurea>.

Questo ti consentirà di accelerare le tempistiche burocratiche di approvazione, una volta conseguita la laurea e caricato il progetto online.