



Facoltà di Psicologia
Servizio Tirocini Post Lauream
Contrada Santa Croce 17, 25124 (BS)
Tel. 030 2406528
e-mail: tirocini.psi-bs@unicatt.it

Avvertenze per Tirocini all'estero

N.B. Gli enti all'estero possono essere Dipartimenti o Ospedali Universitari (non rivolgersi ad altri enti privati o pubblici)

1. Lo studente deve individuare l'ente (meglio se tra gli enti già convenzionati con l'Università Cattolica) e prendere personalmente contatto con il docente/tutor dell'ente per verificarne la disponibilità.

Se l'ente non è convenzionato con l'Università Cattolica, lo studente deve inviare allo sportello tirocini (tirocini.psi-bs@unicatt.it) nominativo e indirizzo mail di un referente/ufficio tirocini dell'Università estera da poter contattare per avviare l'iter di convenzione.

NOTA BENE: trattandosi di una nuova procedura, è necessario considerare che i tempi di convenzione con l'Università potrebbero essere lunghi.

2. Contestualmente lo studente dovrà raccogliere i seguenti documenti ed inviarli via mail allo sportello (tirocini.psi-bs@unicatt.it) per una valutazione da parte della Commissione Tirocini **entro massimo un mese dalla data di avvio del tirocinio:**
 - un certificato attestante il ruolo del tutor e la relativa materia di insegnamento (qualora nel Paese di destinazione esista un Albo degli Psicologi: anno di iscrizione e numero di iscrizione);
 - una espressa dichiarazione che il periodo di tirocinio non consisterà in un periodo di specializzazione, configurabile - ad esempio - come un master (questo in analogia con quanto stabilito a livello nazionale circa l'incompatibilità tra tirocinio e scuole di specializzazione in psicoterapia);
 - una relazione del tutor sull'attività psicologica svolta dal Dipartimento;
 - una copia del CV del tutor;
 - un progetto personale di Tirocinio steso insieme al tutor.



3. Lo studente dovrà poi attendere la comunicazione dell'approvazione dei documenti da parte della Commissione Tirocini.
4. Una volta che l'ente è convenzionato con l'Università Cattolica e il tirocinante ha ricevuto una conferma di disponibilità da parte dell'ente ospitante, il tirocinante dovrà seguire la normale procedura di attivazione del tirocinio procedendo con la compilazione della **domanda di iscrizione al tirocinio** scaricabile dal sito <http://brescia.unicatt.it/facolta/psicologia-informazioni-per-gli-studenti-servizi-e-tirocini-post-lauream>, il pagamento del **contributo** e una **marca da bollo da 16 euro** (per dettagli si vedano le linee guida). Tale documentazione, consegnata presso la segreteria studenti (Via Trieste 17a Brescia), consente il rilascio del libretto.
5. Effettuare la procedura in St&p inserendo i dati e i documenti richiesti e seguendo i diversi passaggi fino alla stampa del progetto formativo.
6. Inoltre, per lo svolgimento dei tirocini all'estero, insieme alla copia del progetto formativo, va compilato e consegnato all'Ufficio Stage e Placement, la manleva, modulo scaricabile alla pagina <http://brescia.unicatt.it/facolta/psicologia-informazioni-per-gli-studenti-servizi-e-tirocini-post-lauream>, oppure su Blackboard (SERVIZIO TIROCINI POST LAUREAM FACOLTA' PSICOLOGIA, sezione materiali).