

Regole Esame di Tirocinio Secondo Tirocinio N.O. – Tirocinio III anno V.O.

■ QUALI SONO I REQUISITI PER POTER CONSEGNARE LA RELAZIONE DI T2 AL DOCENTE?

1. Aver concluso il Secondo Tirocinio N.O. / Tirocinio III anno V.O.
2. Aver svolto o programmato il colloquio conclusivo con tutor e supervisore
3. Aver ottenuto parere positivo da parte del tutor alla presentazione della relazione

■ PERCHÉ PER CONSEGNARE LA RELAZIONE È RICHIESTO IL PARERE POSITIVO DEL TUTOR?

Così come previsto dagli art.31 e 32 del Regolamento¹ di tirocinio, la valutazione finale del tutor contempla - tra gli altri elementi – anche un giudizio sulla pertinenza fra la relazione finale della/del tirocinante e l'esperienza realizzata presso il servizio; tale giudizio deve essere oggetto di discussione nell'incontro finale di verifica tirocinante/supervisore/tutor.

Oltre a questo, il tutor verifica la presenza dei requisiti necessari affinché la relazione possenga i requisiti minimi per poter essere sottoposta alla valutazione del docente (rispetto delle indicazioni presenti nel vademecum², corrispondenza fra esperienza e esposizione, impostazione non meramente descrittiva ma orientata alla rielaborazione e al raccordo fra conoscenze teoriche e pratica, raccordo testimoniato anche dalla presenza di riferimenti bibliografici pertinenti; ricorso al linguaggio specialistico, correttezza dal punto di vista della forma testuale, ecc.).

■ PERCHÉ, PUR IN PRESENZA DI UNA VALUTAZIONE POSITIVA DA PARTE DEL /DELLA TUTOR, IL/LA DOCENTE HA GIUDICATO INSUFFICIENTE IL MIO ELABORATO?

Perché le valutazioni sono correlate, ma distinte: il tutor considera solo gli elementi sopra citati e - verificata la loro presenza/correttezza - stabilisce se la relazione può essere presentata alla valutazione del/della docente. In caso contrario, esprime suggerimenti inerenti agli aspetti non aderenti ai criteri.

Il/la docente analizza il testo, entrando nel merito degli aspetti teorici, metodologici, deontologici e comunicativi, al fine di valutare il livello di conoscenze teoriche e di competenze professionali che il testo rende evidenti. Valuta la rappresentatività dei

¹ Cfr: http://www.didattica-cps.unito.it/html/Ufficio_Tirocinio/Home_Ufficio_Tirocinio/Documenti_Tirocinio/Regolamento_Tirocinio_CLaSS_N.O._2016.pdf

² Cfr: http://www.didattica-cps.unito.it/html/Ufficio_Tirocinio/Secondo_Tirocinio_N.O./Documenti/Vademecum_Relazione_di_T2_2016.pdf

contenuti, verifica la ricostruzione del processo di approfondimento sui temi scelti e affrontati come focus del tirocinio e la relativa presenza della letteratura di riferimento, nonché il livello di correttezza comunicativa e formale.

Per chiarire le due valutazioni sono, come già citato, correlate perché relative a prodotti del percorso della/del tirocinante. Il giudizio del/la docente non va inteso, tuttavia, come una ratifica formale dell'esito del lavoro del tutor; questo significa che una relazione che presenta i requisiti minimi per il tutor non otterrà automaticamente un giudizio di sufficienza per il docente, trattandosi di piani valutativi differenti.

■ **QUANTI SONO GLI APPELLI DELL'ESAME?**

Sono 6 per ogni anno accademico: 2 a gennaio/febbraio (I sessione esami), 2 a giugno/luglio (II sessione) e 2 a settembre (III sessione)

Agli/ studenti e alle studentesse laureandi/e nella sessione di laurea immediatamente successiva è consentito iscriversi ad appelli consecutivi nella medesima sessione esame (es. appello di gennaio e appello di febbraio per i laureandi a marzo). Per i non laureandi nella sessione successiva è consentito iscriversi a uno solo dei due appelli previsti per sessione (es. 1 tra gennaio o febbraio, 1 tra giugno e luglio)

Per coloro che intendono laurearsi nella sessione di novembre è previsto un appello straordinario a inizio ottobre, solo nel caso non sussistano altri esami da sostenere.

■ **COME CI SI ISCRIVE AGLI APPELLI D'ESAME?**

Ci si iscrive compilando un modulo online che sarà attivo solo in determinate finestre temporali, una per ogni appello di esame

Il modulo è reperibile nelle sezioni "modulistica" delle pagine dei tirocini, oppure ai seguenti link:

[Modulo iscrizione per tirocinanti del N.O. e del V.O.](#)

N.B. I moduli inviati all'infuori dei periodi previsti per l'iscrizione non saranno considerati validi

■ **IL /LA LAUREANDO/A CHE COSA DEVE FARE?**

Deve semplicemente dichiarare la propria condizione nel modulo, indicando il docente relatore e la sessione di laurea prevista. Nel modulo sono poste le domande pertinenti.

■ **ALLO STUDENTE LAUREANDO NELLA SESSIONE DI LAUREA SUCCESSIVA ALLA CONSEGNA DELLA RELAZIONE COSA È GARANTITO?**

In caso l'Ufficio incontrasse criticità a causa ad es. del numero elevato di elaborati da correggere, verrà data priorità all'invio degli esiti dei/le laureandi/e nella sessione di laurea successiva all'appello (l'Ufficio chiederà conferma della condizione di laureando/a ai docenti relatori); in linea generale però l'Ufficio è sempre riuscito a inviare gli esiti tutti insieme, senza dover procedere a distinzioni.

La ricezione dell'esito e se questo è positivo la registrazione dell'esame entro i termini utili a laurearsi.

La possibilità, qualora la valutazione della prima versione della relazione fosse negativa, di riconsegnare un testo revisionato nel secondo appello della sessione.

■ **UNA VOLTA CHE IL/LA TIROCINANTE È ISCRITTO ALL'ESAME E LE ISCRIZIONI SONO CHIUSE COSA SUCCEDERÀ?**

Verranno pubblicate sulle pagine web dell'Ufficio le indicazioni per la consegna

■ **CHE COSA DEVE FARE IL/LA TIROCINANTE IL GIORNO DELLA CONSEGNA DELLA RELAZIONE?**

Caricare online la relazione in formato elettronico (in formato word .doc) attraverso il modulo al seguente link:

[Modulo upload relazione di T2](#)

Unitamente alla relazione di T2 andrà caricata anche la scheda esiti T2 ricevuta dal proprio tutor di riferimento.

■ **CHE COSA FARÀ L'UFFICIO TIROCINIO IL GIORNO DELLA CONSEGNA DELLA RELAZIONE?**

Allegherà ad ognuna delle relazioni la scheda di valutazione del tutor di riferimento dello studente.

Sulla base del numero di relazioni consegnate e dei rispettivi carichi di lavoro, si incaricherà di assegnare e consegnare gli elaborati ai docenti.

■ **COSA SUCCEDERÀ DOPO LA CONSEGNA?**

I docenti valuteranno gli elaborati e trasmetteranno gli esiti all'Ufficio che, una volta ottenute tutte le osservazioni, comporrà le singole schede di valutazione e le trasmetterà agli studenti utilizzando l'indirizzo mail fornito all'atto dell'iscrizione all'esame

N.B. L'Ufficio raccomanda agli studenti e alle studentesse di indicare all'atto dell'iscrizione esclusivamente l'indirizzo mail di Ateneo (@edu.unito.it); non saranno accettate mail provenienti da altri gestori.

■ **IN CHE COSA CONSISTE L'ESITO?**

- La mail conterrà i commenti del docente e una valutazione espressa in trentesimi.
- La valutazione della relazione di tirocinio può avere un esito:
 - positivo (con votazione espressa in trentesimi che lo/la studente ha facoltà di accogliere o rifiutare);
 - parzialmente positivo (studente ammesso/a all'esame orale con riserva, anche in questo caso con ha facoltà di accogliere o rifiutare il giudizio);
 - negativo (in questo caso lo/a studente dovrà ripresentare la relazione in successivi appelli, scrupolosamente revisionata sulla base delle indicazioni fornite dai docenti).

- **LA RELAZIONE È STATA VALUTATA NEGATIVAMENTE, COSA DEVE FARE IL/LA TIROCINANTE?**
 - Visionare l'elaborato corretto (nella mail contenente l'esito sarà allegato anche l'elaborato con le osservazioni del/della docente).
 - Richiedere un appuntamento con il/la docente nel caso in cui volesse avere maggiori delucidazioni riguardo all'esito (l'appuntamento va richiesto direttamente al docente e non scrivendo all'Ufficio tirocinio).
 - Iscrivere a un successivo appello dell'esame secondo le tempistiche previste.
- **QUANDO VERRÀ RICONSEGNA LA RELAZIONE AD UN SUCCESSIVO APPELLO, COSA DEVE FARE IL/LA TIROCINANTE?**
 - Ricaricare online la relazione revisionata in formato elettronico (in formato di documento word .doc) attraverso il modulo al seguente link:

[Modulo upload relazione di T2](#)

- All'interno della relazione revisionata dovranno essere evidenziate le parti corrette e riviste (usando lo strumento revisione o anche solo cambiando colore al testo o evidenziandolo)

- **LA RELAZIONE È STATA VALUTATA POSITIVAMENTE E LO/LA STUDENTE HA ACCETTATO IL VOTO, ORA COSA SUCCEDERÀ?**

Lo/la studente verrà convocato/a, sempre attraverso mail istituzionale, all'esame orale.

- **IN CHE COSA CONSISTE L'ESAME ORALE?**

L'esame orale consiste in un breve colloquio nel quale i/le docenti approfondiscono con la/lo studente quanto rilevato nella relazione e sintetizzato nella valutazione in precedenza inviata via mail. Lo/la studente dovrà dimostrare di aver conseguito gli obiettivi del tirocinio previsti dall'Art. 29 del Regolamento di Tirocinio.

- **COSA SUCCEDERÀ SE L'UFFICIO INVIA L'ESITO O CONVOCA GLI ESAMI ORALI SUCCESSIVAMENTE ALLA SCADENZA IMPOSTE DALLA SEGRETERIA PER LA CONSEGNA DELLA DOMANDA DI LAUREA?**
 - La/il tirocinante laureanda/o deve comunque provvedere a consegnare tutta la documentazione prevista per inoltrare domanda di laurea dalla Segreteria studenti entro i termini stabiliti dalla stessa.
 - L'Ufficio prenderà accordi direttamente con la Segreteria studenti per la consegna dei verbali con le registrazioni dell'esame; la/il tirocinante non dovrà fare null'altro.

- **COME VIENE CALCOLATO IL VOTO FINALE DEL TIROCINIO?**

Superata la prova orale, in sede di esame il voto proposto per l'elaborato verrà raffrontato con il voto del percorso di tirocinio (proposto dal tutor e derivato dalla Relazione e Check List del supervisore e dalla Scheda Esiti prodotta dal tutor): la media tra i due e la valutazione dell'esito del colloquio da parte del docente definiranno la votazione finale in trentesimi.

TERMINI E SCADENZE PER L'ISCRIZIONE ALL'ESAME DI TIROCINIO A.A. 2023-2024

STUDENTE/SSA NON LAUREANDO/A					
Scadenze Esame di Tirocinio a.a. 2023-2024					
APPELLI ESAME	ISCRIZIONE		CONSEGNA RELAZIONI		VALUTAZIONE
	Termini invio modulo iscrizione esame	Pubblicazione Iscritti/indicazioni consegna	Consegna relazioni	Trasmissione degli esiti	Convocazioni orali
GENNAIO	4 - 18 dicembre	Entro il 22 dicembre	8 gennaio	Entro il mese di febbraio	Massimo finestra esami di febbraio
FEBBRAIO	8 - 22 gennaio	Entro il 26 gennaio	8 febbraio	Entro il mese di marzo	Massimo finestra esami di giugno
GIUGNO	2 - 15 aprile	Entro il 19 aprile	20 maggio	Entro il mese di giugno	Massimo finestra esami di giugno/luglio
LUGLIO	3 - 17 giugno	Entro il 22 giugno	8 luglio	Entro il mese di luglio/settembre	Massimo finestra esami di luglio/settembre
SETTEMBRE	1-15 luglio	Entro il 22 luglio	2 settembre	Entro il mese di ottobre	Massimo finestra esami di gennaio
SETTEMBRE II	2-16 settembre	Entro il 20 settembre	23 settembre	Entro il mese di ottobre	Massimo finestra esami di gennaio

STUDENTE/SSA LAUREANDO/A					
Scadenze Esame di Tirocinio laureandi a.a. 2023-2024					
APPELLI ESAME	ISCRIZIONE		CONSEGNA RELAZIONI		VALUTAZIONE
	Termini invio modulo iscrizione esame	Pubblicazione Iscritti/indicazioni consegna	Consegna relazioni	Trasmissione degli esiti	Convocazioni orali
GENNAIO* (Per tirocinanti che si laureano a marzo)	4 - 18 dicembre	Entro il 22 dicembre	8 gennaio	Entro il mese di febbraio	Finestra esami di febbraio
FEBBRAIO** (Per tirocinanti che si laureano a marzo)	8 - 22 gennaio	Entro il 26 gennaio	8 febbraio	Entro il mese di febbraio	Finestra esami di febbraio
GIUGNO* (Per tirocinanti che si laureano a luglio)	2 - 15 aprile	Entro il 19 aprile	20 maggio	Entro il mese di giugno	Finestra esami di giugno
LUGLIO** Per tirocinanti che si laureano settembre)	3 - 17 giugno	Entro il 22 giugno	8 luglio	Entro il mese di luglio	Finestra esami di luglio
SETTEMBRE I** (Per tirocinanti che si laureano a novembre)	1-15 luglio	Entro il 22 luglio	2 settembre	Entro il mese di ottobre	Finestra esami di settembre/ottobre
SETTEMBRE II (Per tirocinanti che si laureano a novembre)	2-16 settembre	Entro il 20 settembre	23 settembre	Entro il mese di ottobre	Finestra esami di settembre/ottobre

*Il/la tirocinante laureando/a nella sessione immediatamente successiva – qualora l'esito fosse negativo – avrà la possibilità di riconsegnare nel II appello della medesima sessione.

** Il/la tirocinante dell'edizione T2 appena conclusa e laureando/a nella sessione immediatamente successiva è tenuto/a prendere accordi con il tutor per definire gli step per la consegna della relazione.

Per poter accedere alla consegna della relazione ai docenti, la/il tirocinante dovrà consegnare la stesura della relazione al tutor entro questi termini:

- appello di febbraio: entro il 28 gennaio
(restituzione del tutor a tirocinante entro il 4 febbraio)
- appello di luglio entro il 26 giugno
(restituzione del tutor a tirocinante entro il 3 luglio)
- appello di settembre entro il 31 luglio
(restituzione del tutor a tirocinante entro il 22 agosto)

N.B. La consegna della relazione è vincolata al parere positivo del tutor, il quale è determinato da una serie di passaggi preliminari: il tirocinio deve essere concluso, il tutor deve aver visionato la scheda di valutazione del supervisore e la prima versione della relazione del tirocinante, il colloquio finale è stato svolto/programmato. Per tale ragione la data di consegna della relazione va sempre concordata con anticipo con il proprio tutor, a maggior ragione se il tirocinio è ancora in corso.

Per le edizioni in corso i primi appelli utili per la consegna sono:

- per le edizioni primaverili: luglio (per i laureandi a settembre) / settembre (per i laureandi a novembre);
- per l'edizione autunnale: febbraio (per i laureandi a marzo).

Appello straordinario novembre 2024

Le/I tirocinanti in possesso dei seguenti requisiti:

1. Hanno consegnato la relazione nel I o nel II appello di settembre conseguendo una valutazione negativa;
2. Risultino effettivamente laureandi a novembre 2024 (le dichiarazioni verranno verificate con i docenti relatori);
3. Hanno a libretto registrato tutti gli esami tranne l'esame di T2.

potranno consegnare la relazione in un appello riservato, calendarizzato tra la metà ottobre e i primi di novembre. I termini per le iscrizioni e consegna verranno concordati direttamente tra l'Ufficio e il/la tirocinante che ne farà richiesta all'ufficio **entro il 18 ottobre 2024.**

■ **REGOLE DA SEGUIRE E BUONE PRASSI**

- compilare con attenzione il modulo di iscrizione all'esame, avendo cura di riportare ogni informazione richiesta o utile a far presente la propria condizione;
- si ricorda che quanto dichiarato nel modulo di iscrizione è parificabile a un'autocertificazione, l'Ufficio verificherà le dichiarazioni degli studenti e prenderà provvedimenti in caso di dichiarazioni mendaci (es. studente non laureando che dichiara di esserlo, ecc.);
- è fatto obbligo, nel caso di elaborati revisionati, evidenziare le parti di testo modificate rispetto alla versione precedente;
- è fatto obbligo leggere e seguire le indicazioni per la stesura delle relazioni riportate sul sito internet dell'Ufficio tirocinio, in particolar modo è obbligatorio che gli elaborati rispettino le regole di correttezza grammaticale e di forma (note a piè di pagina, bibliografia, ecc.) indicati nel vademecum;
- è buona norma non presentare elaborati contenenti grossolani errori di battitura, a tal fine si raccomanda di utilizzare il correttore ortografico del proprio software di scrittura;
- i docenti sono disponibili per fornire delucidazioni sulle valutazioni e sulle correzioni apportate alle relazioni;
- è buona norma visionare le relazioni corrette prima di sostenere l'orale di tirocinio in modo tale da poter rielaborare le correzioni/annotazioni evidenziate dai docenti;
- all'esame orale presentarsi muniti di documento d'identità;
- è buona norma, se lo studente si è iscritto all'esame di tirocinio ma non ha intenzione di consegnare la relazione, scrivere una mail all'Ufficio chiedendo l'annullamento dell'iscrizione all'esame.

- **SEDUTE DI LAUREE STABILITE DAL DIPARTIMENTO**

Sessione anticipata a.a. 2023-2024 (marzo 2024)

Sessione di laurea: 11 – 27 marzo 2024

Domanda di conseguimento del titolo di laurea: **1 - 11 gennaio 2024**

Tesi on line: entro il **1° marzo 2024**

Ultimo esame: entro la sessione di febbraio 2024

Sessione estiva a.a. 2023-2024 (luglio 2024)

Sessione di laurea: 1 luglio - 12 luglio 2024

Domanda di conseguimento del titolo di laurea: **1 - 13 maggio 2024**

Tesi on line: entro il **17 giugno 2024**

Ultimo esame: entro il primo appello della sessione esami estiva 2024

Prima sessione autunnale a.a. 2023-2024 (settembre 2024)

Sessione di laurea: 5 - 13 settembre 2024

Domanda di conseguimento del titolo di laurea: **1 - 10 luglio 2024**

Tesi on line: entro il **2 settembre 2024**

Ultimo esame: entro la sessione di luglio 2024

Seconda sessione autunnale a.a. 2023-2024 (novembre 2024)

Sessione di laurea: 11 – 29 novembre 2024

Domanda di conseguimento del titolo di laurea: **1 - 10 ottobre 2024**

Tesi on line: entro il **4 novembre 2024**

Ultimo esame: entro la sessione di settembre con riserva dell'appello disponibile ai laureandi*