UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

CORSO DI LAUREA IN SCIENZE E TECNICHE DELLO SPORT - MAGISTRALE

Procedura per il ritiro e la consegna della documentazione per il tirocinio

1. Compilazione del "Progetto formativo e di orientamento"

a. Scaricare il Modulo **Progetto formativo e di orientamento** dal sito di ateneo del Corso di Laurea Magistrale in Scienze e Tecniche dello Sport, sezione Studiare -> Tirocinio -> https://www.uniba.it/it/corsi/scienze-e-tecniche-dello-sport/studiare/tirocinio/modulo-progetto-formativo-e-di-orientamento-sts.pdf/@@download/file/Modulo%20Progetto%20formativo%20e%20di%20orientamento%20-%20STS.pdf

b. Compilarlo in ogni sua parte, ***senza cancellature***, avendo cura di indicare i dati dell'azienda/soggetto ospitante, il periodo di tirocinio (12 mesi a decorrere dalla data di firma del progetto formativo) il tutor interno (vedi in seguito) e il tutor aziendale, di cui si deve specificare la qualifica (diploma ISEF o laurea magistrale in Scienze Motorie), nonché , dunque far apporre firma e timbro della struttura/azienda ospitante

c. Chi è il TUTOR INTERNO o SOGGETTO PROMOTORE?
- Prof. FISCHETTI Francesco - Prof.ssa CATALDI Stefania - Prof. CARVUTTO Roberto

d. La parte relativa a "obiettivi e modalità del tirocinio" sarà da compilare con particolare attenzione, in quanto oggetto di valutazione da parte dei TUTOR INTERNI.

e. Il modulo compilato, recante **firma e timbro dall'azienda/soggetto ospitante** e **firma del tirocinante**, deve essere scansionato e inviato con la propria e-mail istituzionale (...@studenti.uniba.it) A UNO dei seguenti indirizzi e-mail:

Studenti primo anno STS
- *Prof. FISCHETTI Francesco*
  francesco.fischetti@uniba.it
- *Prof. CARVUTTO Roberto*
  roberto.carvutto@uniba.it

Studenti secondo anno STS
- *Prof.ssa CATALDI Stefania*
  stefania.cataldi@uniba.it
- *Prof. CARVUTTO Roberto*
  roberto.carvutto@uniba.it

Si riceverà via e-mail dal TUTOR INTERNO/SOGGETTO PROMOTORE, entro un tempo utile, copia firmata del progetto formativo.

2. Svolgimento del tirocinio e compilazione del "Libretto di tirocinio - Foglio di attestazione frequenza e valutazione"

Dopo aver ricevuto via e-mail copia del progetto formativo firmata dal TUTOR INTERNO/SOGGETTO PROMOTORE, è possibile iniziare il tirocinio presso la struttura indicata dall'azienda/soggetto ospitante, cui lo studente deve fornire una copia del Progetto formativo firmata. ***Durante lo svolgimento delle ore di tirocinio***, dovrà:

- portare con sé copia cartacea o digitale del Progetto formativo
- scaricare il Modulo **Libretto di tirocinio - Foglio di attestazione frequenza e valutazione** dal sito di ateneo del Corso di Laurea Magistrale in Scienze e Tecniche dello Sport, sezione Studiare -> Tirocinio (https://www.uniba.it/it/corsi/scienze-e-tecniche-dello-sport/studiare/tirocinio/modulo-libretto-di-tirocinio-foglio-di-attestazione-frequenza-e-valutazione.pdf/@@download/file/Modulo%20Libretto%20di%20tirocinio%20-%20Foglio%20di%20attestazione%20frequenza%20e%20valutazione.pdf), e compilarlo giornalmente avendo cura di indicare la data, l'attività e il n. di ore svolte, assicurandosi l'apposizione della firma del tutor aziendale

Al termine del tirocinio, lo studente dovrà svolgere l'**esame di idoneità**.

3. Consegna dei documenti

Dopo aver svolto entrambi i tirocini e l'esame di idoneità, in prossimità ed entro i termini di scadenza previsti per la consegna della tesi di Laurea, si proceda alla consegna dei documenti in originale ("Progetto formativo e di Orientamento" e "Libretto di Tirocinio") alla **Segreteria Studenti di Professioni Sanitarie** (presso Policlinico di Bari - Piazza Giulio Cesare, 1).

Il Coordinatore del CdSM
in Scienze e Tecniche dello Sport
Prof. Francesco Fischetti