

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

■ QUALI SONO I REQUISITI PER POTERSI ISCRIVERE ALL'ESAME?

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 posseda 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:

<https://forms.gle/mNGD8SpDVHZq8ViT9>

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);
 - 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.



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

Corso di Laurea in Servizio Sociale



**Dipartimento di
Culture, Politica e Società**

Pagina 4 di 6

- **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 SUCCUDE?**

La valutazione che comparirà sul libretto sarà di idoneità.
La registrazione avverrà attraverso il sistema esse3, iscrivendosi all'esame di sola verbalizzazione per la sede di Biella. Occorrerà solo effettuare la registrazione, in modo che la valutazione possa essere inserita correttamente.
La mancata registrazione sul sistema ESSE3 sarà considerata non accettazione della valutazione complessiva. Pertanto la formalizzazione della valutazione avverrà solo dopo la sua accettazione attraverso le modalità di cui sopra.
- **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. 2024-2025

STUDENTE/SSA NON LAUREANDO/A					
Scadenze Esame di Tirocinio a.a. 2024-2025					
APPELLI ESAME	ISCRIZIONE		CONSEGNA RELAZIONI		VALUTAZIONE
	Termini invio modulo iscrizione esame	Pubblicazione Iscritti/indicazioni consegna	Consegna relazioni	Trasmissione degli esiti	Convocazioni orali
GENNAIO	2 - 15 dicembre	Entro il 23 dicembre	7 gennaio	Entro il mese di febbraio	Massimo finestra esami di febbraio
FEBBRAIO	7 - 22 gennaio	Entro il 27 gennaio	3 febbraio	Entro il mese di marzo	Massimo finestra esami di giugno
GIUGNO	1 - 13 aprile	Entro il 21 aprile	19 maggio	Entro il mese di giugno	Massimo finestra esami di giugno/luglio
LUGLIO	2 -15 giugno	Entro il 23 giugno	9 luglio	Entro il mese di luglio/settembre	Massimo finestra esami di luglio/settembre
SETTEMBRE	7-20 luglio	Entro il 28 luglio	1 settembre	Entro il mese di ottobre	Massimo finestra esami di gennaio
SETTEMBRE II	1-14 settembre	Entro il 19 settembre	22 settembre	Entro il mese di ottobre	Massimo finestra esami di gennaio

STUDENTE/SSA LAUREANDO/A					
Scadenze Esame di Tirocinio laureandi a.a. 2024-2025					
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)	2 - 15 dicembre	Entro il 23 dicembre	7 gennaio	Entro il mese di febbraio	Finestra esami di febbraio
FEBBRAIO** (Per tirocinanti che si laureano a marzo)	7 - 22 gennaio	Entro il 27 gennaio	3 febbraio	Entro il mese di febbraio	Finestra esami di febbraio
GIUGNO* (Per tirocinanti che si laureano a luglio)	1 - 13 aprile	Entro il 21 aprile	19 maggio	Entro il mese di giugno	Finestra esami di giugno
LUGLIO** (Per tirocinanti che si laureano settembre)	2 -15 giugno	Entro il 23 giugno	9 luglio	Entro il mese di luglio	Finestra esami di luglio
SETTEMBRE I** (Per tirocinanti che si laureano a novembre)	7-20 luglio	Entro il 28 luglio	1 settembre	Entro il mese di ottobre	Finestra esami di settembre/ottobre
SETTEMBRE II (Per tirocinanti che si laureano a novembre)	1-14 settembre	Entro il 19 settembre	22 settembre	Entro il mese di ottobre	Finestra esami di settembre/ottobre

Appello straordinario novembre 2025

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 17 ottobre 2025**.

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.