UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Presidente: Prof. Paolo Contu
Corso di Laurea Triennale in Scienze delle Attività Motorie e Sportive
Corso di Laurea Magistrale in Attività Motorie Preventive e Adattate
Coordinatore: Prof. Filippo Tocco

Ufficio Coordinamento Attività Professionalizzanti: coordinamentotirocinimotorie@unica.it

LINEE GUIDA TIROCINIO FORMATIVO OBBLIGATORIO
Revisione approvata in Consiglio del 12/05/2026

Di seguito vengono schematizzate le linee guida per intraprendere e concludere correttamente il percorso di Tirocinio.

A) INTRAPRENDERE IL PERCORSO DI TIROCINIO

1) DOMANDA DI TIROCINIO

All'inizio di ciascun Anno Accademico (1 Ottobre), lo/la studente/studentessa è invitato/a a prendere visione delle Strutture convenzionate disponibili per il Tirocinio (Soggetti ospitanti), pubblicate sul sito internet del Corso di Laurea/Sezione Tirocini, al fine di inoltrare la richiesta di attribuzione di una sede per lo svolgimento del Tirocinio.

La richiesta dovrà essere inviata attraverso l'utilizzo dell'apposito Form online, pubblicato sul sito internet del Corso di Laurea/Sezione Tirocini/Soggetti ospitanti/Domanda di Tirocinio.

Dopo aver presentato la domanda di Tirocinio, lo/la studente/studentessa dovrà attendere la pubblicazione della graduatoria per l'attribuzione delle sedi di Tirocinio. La graduatoria verrà pubblicata, per ciascun anno di iscrizione, sul sito internet del Corso di Laurea/Sezione Tirocini/Soggetti ospitanti.

2) PROPOSTA NUOVE STRUTTURE DA CONVENZIONARE

E' possibile proporre nuove Strutture da convenzionare per lo svolgimento del Tirocinio. Le proposte di Convenzionamento possono essere inoltrate, **dal 1 Luglio al 20 Settembre di ogni anno**, attraverso l'utilizzo dell'apposito Form online pubblicato sul sito internet del Corso di Laurea/Sezione Tirocini/ Convenzioni nuove Strutture per i Tirocini / Proposta Convenzionamento.

3) PROGETTO FORMATIVO

Gli/Le studenti/studentesse inseriti/e nella graduatoria per l'attribuzione delle sedi di Tirocinio dovranno contattare la Struttura assegnata per la predisposizione del Progetto Formativo di Tirocinio **entro 2 settimane dalla pubblicazione della graduatoria di merito**, pena decadenza dal posto attribuito.

Il Format per il Progetto di Tirocinio è scaricabile direttamente dal sito internet del Corso di Laurea/Sezione Tirocini/Modulistica.

Il Progetto di Tirocinio dovrà essere trasmesso, **entro e non oltre 2 settimane dalla pubblicazione della graduatoria di merito,** all'Ufficio Coordinamento Attività Professionalizzanti attraverso la compilazione del Modulo al seguente link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc0UaxCNJxioP6pwR9EnRshHOeipGMNMFy9Cxyo0Y7Qc2vbNw/viewform

Lo/la studente/studentessa dovrà attendere una e-mail di conferma in merito all'approvazione del Progetto e all'autorizzazione ad iniziare l'attività.
L'email in merito all'approvazione del Progetto verrà inviata dall'Ufficio Coordinamento Tirocini **entro 14 giorni dalla ricezione del Progetto** stesso.

4) INIZIO ATTIVITA' DI TIROCINIO

Dopo aver ricevuto l'autorizzazione ad iniziare l'attività di Tirocinio da parte dell'Ufficio di Coordinamento delle Attività Professionalizzanti, lo/la studente/studentessa potrà scaricare il Libretto di Tirocinio ed iniziare l'attività presso la Struttura ospitante.
Il Libretto di Tirocinio è scaricabile direttamente dal sito internet del Corso di Laurea/Sezione Tirocini/Documenti utili.

5) TERMINE ATTIVITA' DI TIROCINIO

Tutti i percorsi di Tirocinio dovranno terminare improrogabilmente entro e non oltre il **30 Settembre** di ciascun Anno Accademico.
Qualora lo studente non riesca a completare il periodo di Tirocinio, per validi motivi, entro il termine previsto, potrà chiedere in via del tutto eccezionale una proroga di un mese (30 Ottobre di ciascun Anno Accademico) per il completamento delle ore mancanti. La richiesta di proroga supportata da adeguata motivazione dovrà essere trasmessa dal Supervisore dei Tirocini della Struttura entro e non oltre il **1 Settembre**.

B) CONCLUDERE IL PERCORSO DI TIROCINIO

Per procedere alla verbalizzazione del Tirocinio ed al conseguente caricamento dei CFU, lo/la studente/studentessa dovrà aver trasmesso i seguenti documenti:

1) QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DEL TIROCINIO

Entrambi i Questionari di Valutazione del Tirocinio debitamente compilati dovranno essere trasmessi utilizzando gli appositi Form online:
Parte A a cura del Tirocinante;
Parte B a cura del Supervisore della Struttura.

2) INVIO DEL LIBRETTO DI TIROCINIO

Dopo aver trasmesso il Questionario di Valutazione del Tirocinio, lo/la studente/studentessa potrà procedere con la consegna del Libretto del Tirocinio. Il Libretto di Tirocinio debitamente compilato in ogni sua parte, timbrato dalla Struttura e firmato dal Supervisore del Tirocinio, dovrà essere tramesso attraverso l'utilizzo del Form online pubblicato sul sito internet del Corso di Laurea/Sezione Tirocini/Soggetti ospitanti/Consegna documentazione Tirocinio obbligatorio.

3) ISCRIZIONE ALL'APPELLO PER IL TIROCINIO

A seguito della trasmissione di TUTTA la documentazione richiesta, lo/la studente/studentessa potrà procedere con l'iscrizione all'esame per il Tirocinio per la verbalizzazione del Tirocinio e il caricamento dei CFU sul libretto universitario.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI CAGLIARI

HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Presidente: Prof. Paolo Contu
Corso di Laurea Triennale in Scienze delle Attività Motorie e Sportive
Corso di Laurea Magistrale in Attività Motorie Preventive e Adattate
Coordinatore: Prof. Filippo Tocco

Ufficio Coordinamento Attività Professionalizzanti: coordinamentotirocinimotorie@unica.it

Per ulteriori informazioni/chiarimenti contattare l'Ufficio di Coordinamento delle Attività Professionalizzanti al seguente indirizzo e-mail: coordinamentotirocinimotorie@unica.it