

1. Il tirocinio (6 CFU/150 ore, secondo il piano di studi in vigore dall'A.A. 2010-11), coerentemente con quanto previsto dall'ordinamento, si svolge secondo le seguenti modalità:

- a) Attività seminariali interne, con la certificazione della presenza in aula, nella misura di 30 ore complessive;
- b) Attività formative esterne, nella misura di 120 ore complessive.

2. Le Attività seminariali interne si svolgono soltanto all'interno delle strutture dell'Università Kore di Enna.

3. Le attività formative esterne devono essere realizzate presso Enti pubblici o Istituzioni, che già svolgono servizi in convenzione o per conto di Enti pubblici, che offrono servizi educativi e formativi, socio-sanitari, socio-assistenziali o socio-culturali, nonché presso Enti pubblici di formazione e orientamento operanti nel territorio, previa stipula di convenzioni tra l'Ente e l'UKEPASS dell'Università Kore di Enna.

4. Il tirocinio deve essere svolto secondo i tempi previsti dal piano di studi. Gli studenti, per essere ammessi, devono presentare istanza all'UKEPASS. Lo studente può fare domanda a partire dall'immatricolazione al Corso di Laurea.

5. Le attività formative esterne devono essere seguite certificate secondo le modalità previste dal regolamento da tutor interni alla Facoltà (tutor scientifico, in pratica un docente di materie psicologiche), appartenente ad uno dei quattro ambiti professionali delle discipline psicologiche (1. Sperimentale-Methodologica-Neuropsicologica, 2. Sviluppo ed Educazione, 3. Sociale-organizzativa, 4. Dinamico-clinica) il cui compito è quello di certificare le attività svolte, che da tutor esterni (tutor aziendale, lo psicologo dell'ente) che segue le attività giornaliere. I tutor aziendali devono essere necessariamente psicologi iscritti all'Albo da almeno 2 anni con adeguata esperienza professionale e anzianità di collocazione nella struttura. Il rapporto tutor aziendale-tirocinanti non può superare il rapporto di 1 a 3.

6. Per l'organizzazione e per il coordinamento delle attività di tirocinio è costituita una Commissione, nominata dal Consiglio di Facoltà, tra i docenti della stessa. La Commissione, composta da almeno tre membri, dura in carica tre anni accademici. Essa presenta, alla fine di ciascun anno accademico, una relazione dettagliata sulle attività svolte e sul loro andamento al Preside di Facoltà.

7. Sono compiti della Commissione tirocinio:

- a) individuare Enti e Istituzioni rispondenti ai requisiti di cui al comma c) del presente articolo, per la stipula delle convenzioni per le attività di tirocinio;
- b) istruire le convenzioni di cui sopra e sottoporle all'approvazione del Consiglio di Facoltà;
- c) provvedere al raccordo tecnico organizzativo con i responsabili degli Enti e delle Istituzioni convenzionati;
- d) ammettere gli studenti al tirocinio, secondo un calendario che, sulla base di criteri obiettivi, stabilisce le precedenze;
- e) delineare i criteri scientifici, didattici e operativi cui ispirare il tirocinio e svolgere la supervisione scientifica delle attività, relazionando al Consiglio di Facoltà per l'opportuna approvazione;

f) predisporre, in accordo con gli Enti convenzionati, un calendario delle attività e indicare le azioni formative oggetto del tirocinio;

g) preparare un calendario delle attività pratiche guidate, in modo che le ore a esse dedicate siano congruenti con il minimo previsto, sottoponendolo per l'approvazione al Consiglio di Corso di studi e per gli aspetti finanziari al Consiglio di Facoltà. Per lo svolgimento dei compiti sopra elencati la Commissione può distribuire incarichi e deleghe tra i suoi membri o tra i tutor interni. Inoltre, essa si avvale del personale amministrativo e tecnico della Facoltà o di personale a contratto, che verrà incaricato dal Preside delle mansioni relative.