

**VADEMECUM PER GLI STUDENTI
IMMATRICOLATI NEI CORSI DI
LAUREA MAGISTRALI
SCUOLA DI PSICOLOGIA
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA**

A CURA DEL SERVIZIO TUTORATO DI PSICOLOGIA

IN COLLABORAZIONE CON:

LE SEGRETERIE DELLA SCUOLA DI PSICOLOGIA

**IL SERVIZIO ERASMUS E IL SERVIZIO TIROCINIO DECENTRATI PRESSO LA SCUOLA DI
PSICOLOGIA**

INDICE DEGLI ARGOMENTI

1. ORGANIZZAZIONE DELLE LEZIONI

2. RICEVIMENTO STUDENTI

3. PIANI DI STUDIO

4. TIROCINIO

5. PROVA FINALE

5.1. RICHIESTA DEL RELATORE DI TESI

5.1. 2 CONSEGNA DELLA TESI DI LAUREA E DOCUMENTI

5.2. SESSIONI DI LAUREA

6. ERASMUS

6.1. ALTRI PROGRAMMI INTERNAZIONALI

1. ORGANIZZAZIONE DELLE LEZIONI

COSA

Nell'Anno Accademico le lezioni sono suddivise in **due semestri**: il primo semestre parte in ottobre e finisce a gennaio, mentre il secondo semestre inizia a marzo e termina a giugno. La frequenza alle stesse non è obbligatoria, **ma è caldamente consigliata**.

Le sedi in cui si svolgono le lezioni sono tre: le aule del complesso ex-Fiat (via Venezia 13), del polo didattico di via Bassi 2 e le aule dell'edificio Psicologia 2 (via Venezia 12), che ospita anche gli uffici della Scuola di Psicologia, i servizi Erasmus, Tutorato e Tirocini.

COME

In base al numero di Crediti Formativi Universitari (CFU) previsti per ogni corso, il numero di ore di lezione alla settimana è:

- 9 cfu → 6 ore/sett. (63 ore totali)
- 8 cfu → 6 ore/sett. (56 ore totali)
- 6 cfu → 4 ore/sett. (42 ore totali)

Per i corsi di 6 cfu l'orario delle lezioni prevede 4 ore alla settimana.

Per i corsi di 8 e 9 cfu l'orario delle lezioni prevede un numero massimo di 6 ore alla settimana.

QUANDO

Ogni anno nel sito della Scuola di Psicologia (www.psicologia.unipd.it/lezioni) puoi trovare la suddivisione semestrale e gli orari delle lezioni. Nel sito di Ateneo (www.unipd.it → studenti → tutti i giorni → calendario accademico) puoi trovare il **Calendario Accademico**,

con elencati i periodi delle vacanze natalizie, pasquali, le festività e altri giorni di chiusura dell'Ateneo.

A CHI RIVOLGERSI

Gli orari delle lezioni sono pubblicati nei siti:

- www.psicologia.unipd.it/lezioni
- www.didattica.unipd.it → Scuola di Psicologia → *scegli il* Corso di Laurea magistrale → Calendario lezioni

NOTE IMPORTANTI E HINTS

Ti consigliamo di controllare spesso la sezione “Avvisi e Notizie” nel sito **www.psicologia.unipd.it** dove vengono pubblicate eventuali modifiche e notizie su lezioni, esami, lauree, erasmus, stage e tirocini, tutorato.

2. RICEVIMENTO STUDENTI

COSA

Se hai bisogno di chiarimenti, informazioni, supporto o di concordare il lavoro per la tesi di laurea, puoi rivolgerti ai docenti durante il loro “Ricevimento Studenti”: ogni docente riceve gli studenti in un orario dedicato di due ore alla settimana nel suo studio.

COME

Gli orari e le sedi dei ricevimenti sono pubblicati nelle pagine web personali dei docenti, che trovi nei siti:

- dei Dipartimenti di afferenza dei docenti (es. www.dpg.unipd.it → Persone → Personale docente)
- www.didattica.unipd.it → inserisci il nome del docente su **Cerca** → *clicca sul nome del docente*

QUANDO

All'inizio di ogni Anno Accademico i docenti decidono il proprio orario di ricevimento che, in caso di necessità, potrà subire modifiche nel corso dell'anno. I ricevimenti sono sospesi durante le feste accademiche, nei periodi di vacanza e per tutto il mese di agosto.

A CHI RIVOLGERSI

Ogni docente afferisce a uno specifico Dipartimento, nel quale si trova il suo studio: la maggior parte degli studi si trova all'interno dell'edificio Psicologia 1 in via Venezia 8; presso il LIRIPAC di via Belzoni 84, o presso l'edificio Psico 2 in via Venezia 12 al piano terra. Ogni modifica dell'orario o della sede di ricevimento viene pubblicata nelle pagine dei docenti sul sito www.didattica.unipd.it, e all'interno dei rispettivi siti di Dipartimento.

3. PIANI DI STUDIO

COSA

Il **Piano di Studio** elenca l'insieme di tutti gli esami e delle attività formative che, ogni anno, dovrai seguire per poterti laureare; le attività devono essere scelte all'interno dell'offerta formativa del tuo Corso di Laurea Magistrale relativa al tuo anno di immatricolazione (la tua "**Coorte**").

Comprende sia le materie obbligatorie che quelle a scelta dello studente.

Il piano deve essere compilato ogni anno: al primo anno dovrai inserire gli esami previsti per il primo anno e i crediti liberi, al secondo anno gli esami del secondo.

COME

Puoi presentare **due tipologie** diverse di Piano:

- un **Piano Automatico**, previsto dal **Manifesto degli Studi** dell'anno di immatricolazione, che non richiede approvazioni particolari;
- un **Piano Proposto**, dove potrai proporre di inserire tra i crediti liberi attività formative attive in altri Corsi di Ateneo, e che quindi richiede l'approvazione del Consiglio del tuo Corso di Studio.

Per **compilare, modificare e presentare** il Piano di Studio (in entrambi i casi) hai a disposizione periodi specifici, e dovrai collegarti alla tua **pagina personale** di Uniweb → Didattica → Piano di Studio → Modifica Piano.

QUANDO

Se sei in corso o al primo anno fuori corso, e presenti un *Piano di Studio Automatico*, la finestra temporale "Modifica Piano" rimarrà aperta e attiva **da novembre a giugno**;

Se sei in corso o al primo anno fuori corso e presenti un *Piano di Studio Proposto*, la finestra temporale “Modifica Piano” si aprirà due volte all’anno, nei mesi di novembre e aprile, e rimarrà aperta per circa un mese.

Al di fuori dei termini previsti non potrai più presentare o modificare il tuo Piano di Studio.

Se sei dal secondo anno fuori corso in poi, le variazioni di piano sono previsti **solo in casi eccezionali e motivati**. Per richiederle dovrai:

- stampare il Manifesto degli Studi del tuo Corso di Laurea e dell’anno di immatricolazione;
- stampare l’ultimo Piano Approvato (Uniweb → Piano di Studio)
- stampare il libretto on-line con gli esami sostenuti;
- riportare le modifiche a penna nell’ultimo Piano Approvato;
- portare tutti i documenti stampati al **Presidente del tuo Corso di Laurea** nei periodi indicati (che trovi nel sito www.psicologia.unipd.it → Info studenti → Piani di studio).

Ricorda: quando presenterai domanda di laurea dovrai allegare il Piano approvato e firmato.

A CHI RIVOLGERSI

Ogni anno le informazioni dettagliate sulla procedura relativa ai Piani di Studio verranno pubblicate sul sito web della Scuola sulla sezione INFO STUDENTI – Piani di Studio.

Per informazioni sul Piano di Studio, sugli esami da inserire e consigli sulla tua carriera di studente rivolgiti ai Tutor del Tutorato in via Venezia 12/2 al primo piano, tel. 049/8276487, oppure scrivi all’indirizzo tutorjunior.psicologia@unipd.it Oggetto: “Piani di studio”.

Per segnalare problematiche o anomalie durante la compilazione dei Piani, puoi scrivere all'indirizzo pianidistudio.psicologia@unipd.it

NOTE IMPORTANTI E HINTS

Alcuni tuoi colleghi, in passato, **hanno avuto problemi alle soglie della laurea** perché non hanno seguito correttamente le procedure indicate per i piani di studio.

Non rischiare di ritardare la laurea, segui questi importanti suggerimenti:

- inserisci un esame nel piano di studio PRIMA, e non dopo, di iscriverti all'esame e sostenerlo;
- se intendi presentare un Piano Proposto, verifica attentamente la procedura e i tempi di apertura della finestra temporale per la sua approvazione;
- **prima di laurearti verifica sempre la correttezza del tuo piano di studio** e la sua corrispondenza agli esami che hai effettivamente dato; se vuoi richiedere una modifica, verifica in largo anticipo le scadenze per la presentazione delle modifiche del Piano Proposto, senza rischiare di perdere l'ultima finestra utile.

4. TIROCINIO

COSA

Il **tirocinio accademico**, che può essere interno o esterno, è previsto dal Manifesto degli Studi di ogni Corso di Laurea Magistrale, e con questa attività otterrai dei CFU necessari per laurearti. **Il tirocinio è obbligatorio per tutti.**

- Il tirocinio **Interno** si svolge in uno dei Dipartimenti raggruppati nella Scuola di Psicologia e prevede la collaborazione con un docente di qualunque materia, anche non psicologica, che sarà il tuo Tutor.

Per gli immatricolati alla magistrale dall'anno accademico 2010/2011 (iscritti al secondo anno a partire dall'a.a. 2011/2012) il tirocinio **interno** è sempre **OBBLIGATORIAMENTE MISTO**, ovvero composto da **250 ore** di tirocinio come descritto sopra **+ 4 CFU o 2 + 2 CFU** (pari a **100 ore**) di seminari, di cui viene pubblicato il calendario a inizio dell'anno accademico nuovo.

- Il tirocinio **Esterno** si svolge presso Enti (scuole, ASL, ospedali, agenzie interinali, associazioni, ecc.) convenzionati con l'Università degli Studi di Padova. La persona che seguirà il tuo tirocinio in azienda o nell'ente da te scelto sarà il tuo **Tutor**.

È possibile attivare il tirocinio **MISTO** anche per le esperienze di tirocinio **esterno**, seguendo la stessa modalità descritta sopra.

Altri **2 CFU**, che vanno a completare i crediti relativi all'esperienza del tirocinio, sono dedicati al seminario di *Deontologia professionale*, obbligatorio per tutti.

COME

Per iniziare il tirocinio devi:

- collegarti al sito www.unipd.it/stage (è il sito dell'Ufficio Stage e Career Service)
- selezionare la voce “**informazioni per gli studenti**”, quindi “**iniziare lo stage**”.
- cliccare sul link **area riservata** e accedere con le stesse credenziali di UNIWEB
- nel menù a tendina sulla sinistra cliccare su “**modulistica**” e poi “**compila un nuovo progetto formativo**”.

In ogni modulo on-line puoi trovare anche un file di istruzioni scaricabile e consultabile in formato PDF.

QUANDO

Puoi cominciare il **tirocinio magistrale solo dopo aver regolarizzato l'iscrizione al secondo anno** e dopo aver presentato il progetto formativo all'Ufficio Stage e Career Service.

Puoi iniziare il tirocinio in qualunque periodo dell'anno. Dovrai consegnare il progetto formativo compilato e firmato **tassativamente 15 giorni prima della data di partenza** stabilita con la struttura ospitante e indicata nel documento.

A CHI RIVOLGERSI

Per dubbi, regolamenti e ulteriori indicazioni puoi consultare la sezione dedicata agli stage e tirocini del sito della Scuola di Psicologia, all'indirizzo: www.psicologia.unipd.it > Stage e tirocini, oppure nella pagina del *Servizio Stage e Career Service* all'indirizzo: www.unipd.it/stage.

Ti puoi recare di persona allo Sportello Tirocini della Scuola di Psicologia, aperto tutti i mercoledì e giovedì dalle 9.00 alle 13.00, al palazzo Psico 2 in via Venezia 12, al 1° piano.

NOTE IMPORTANTI E HINTS

Lo Sportello Tirocini, aperto presso la Scuola di Psicologia il mercoledì e il giovedì mattina, alle 9.00 alle 13.00, si trova nello stesso Ufficio del Tutorato.

Ricordiamo che **l'Ufficio Tutorato non può accettare nessun tipo di documento, messaggio o richieste relative ai Tirocini.**

Prima di recarti allo sportello ti suggeriamo di controllare le informazioni contenute nella sezione dedicata agli Stage e Tirocini dei siti indicati, in quanto **vi puoi trovare facilmente risposta a molte delle domande più comuni.**

5. TESI DI LAUREA

COSA

La tua **prova finale di Laurea Magistrale** consisterà nella preparazione e discussione di una tesi sotto la guida di un docente **relatore**.

La tesi consiste nel resoconto individuale di una ricerca originale e personale o nella rassegna critica della bibliografia su un tema specifico. La tesi è un lavoro individuale, che può consistere nel resoconto di una ricerca empirica condotta in laboratorio o in contesti educativi, clinici, sociali, organizzativi, etc., oppure in una rassegna critica degli studi condotti su un tema specifico.

Il carattere individuale della tesi non esclude che una ricerca su uno stesso tema possa essere affrontata da due o anche più laureandi, ciascuno dei quali si focalizza su uno specifico aspetto di un tema, o analizza lo stesso tema con strumenti diversi. La tesi può essere redatta anche in lingua straniera preventivamente concordata con il Presidente del corso di studio.

Per la prova finale ti verranno assegnati 26 CFU su 120 previsti dal percorso formativo, vista la sua grande rilevanza formativa.

La prova comprende l'acquisizione di 2 CFU obbligatori dedicati all'insegnamento di *"Formazione all'etica della ricerca in Psicologia"*.

COME

La lunghezza della tesi non deve superare le 100 facciate (escluse eventuali allegati o appendici). Il testo deve essere redatto, indicativamente, con font Arial o Times New Roman, corpo 12, interlinea 2 o 1.5, margine 3 cm per lato. Nella copertina e nella prima pagina, chiamata "Frontespizio", devi inserire:

- il logo dell'Università degli Studi di Padova;
- il Dipartimento a cui afferisce il tuo corso di studio e il Dipartimento di appartenenza del tuo relatore (solo se diverso da quello del Corso di studio)
- la denominazione del tuo corso di studio;
- il titolo della tesi, con eventuale sottotitolo, in italiano e in inglese;

- il tuo nome, cognome e numero di matricola;
- il nominativo del tuo relatore e di eventuali correlatori che hanno collaborato nella preparazione della tesi;
- la copertina deve essere in cartoncino leggero.

QUANDO

Ti suggeriamo di cominciare a progettare la prova finale, prendendo contatti con i docenti di tuo maggiore interesse, **già alla fine del primo anno**.

A CHI RIVOLGERSI

Trovi tutte le informazioni sulla prova finale nel sito web:
www.psicologia.unipd.it/prove-finali

NOTE IMPORTANTI E HINTS

Se hai dubbi o perplessità su come muoverti per scegliere un relatore, come avvicinarti per iniziare a impostare la tesi di laurea e sui regolamenti delle prove finali puoi rivolgerti all'Ufficio Tutorato.

I Tutor ti consiglieranno e ti aiuteranno nel caso di difficoltà.

5.1. RICHIESTA DEL RELATORE DI TESI

COSA

Per poterti laureare devi fare la **richiesta del relatore** di tesi e dell'argomento della prova finale. Si tratta di una procedura fondamentale per formalizzare l'accettazione da parte di un docente e il tuo status di laureando/a.

Una volta accettata la richiesta, nel più breve tempo possibile dovrai stabilire con il tuo relatore i tempi e le modalità di stesura della tesi.

Non avrai limiti di tempo entro i quali laurearti.

COME

Per compilare la richiesta del relatore di tesi dovrai compilare un modulo accessibile tramite un apposito link pubblicato sul sito della Scuola di Psicologia.

La procedura è veloce e dovrai farla soltanto on-line (non dovrai recarti fisicamente presso le Segreterie, né far firmare nulla ai docenti).

Prima di fare richiesta ti consigliamo, comunque, di contattare precedentemente i docenti che ti interessano maggiormente, per farti conoscere e concordare eventualmente con loro l'argomento della prova finale.

QUANDO

Una volta raggiunti i **18 CFU** potrai fare la richiesta del relatore di tesi e dell'argomento della prova finale, compilando il modulo on-line che sarà accessibile dal sito della Scuola da un link che comparirà soltanto in due periodi dell'anno accademico: **indicativamente nella seconda metà di ottobre e nella seconda metà di marzo.**

Rispettivamente a dicembre e a maggio verrà pubblicata la lista delle assegnazioni, e potrai sapere se la tua richiesta è stata accettata.

In caso positivo dovrai contattare il/la tuo/a docente entro sei mesi per organizzare il lavoro di tesi. In caso contrario potrai ripresentare la tua domanda scegliendo un altro relatore tra una lista di docenti che hanno ancora disponibilità di “posti”.

A CHI RIVOLGERSI

Per eventuali informazioni sulla procedura di richiesta del relatore di tesi e tutte le pratiche relative alle liste e alla pubblicazione dei risultati puoi rivolgerti alla **Segreteria Didattica** della Scuola di Psicologia, al primo piano dell'edificio Psico 2 in via Venezia 12, dal lunedì al venerdì dalle 10.30 alle 12.30; martedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NOTE IMPORTANTI E HINTS

Avendo solo due possibilità per presentare la richiesta del relatore di tesi ti suggeriamo di controllare attentamente le scadenze delle due aperture del link che ti consentiranno di compilare il modulo on-line.

5.1.2 CONSEGNA DELLA TESI DI LAUREA E DEI DOCUMENTI PER LA LAUREA

COSA

Sei quasi arrivato/a alla fine del tuo percorso! Per poterti laureare dovrai compilare la domanda di laurea che troverai, **circa un mese e mezzo prima dell'inizio della sessione di laurea**, nella voce "Conseguimento titolo" nella tua pagina personale su Uniweb.

Le istruzioni generali sulla domanda di laurea sono reperibili qui:

<http://www.unipd.it/domanda-di-laurea-0?target=Studenti>

La guida step-by-step della procedura da effettuare su Uniweb (ti invitiamo a scaricarla e seguirla attentamente) è disponibile in pdf qui:

<http://www.unipd.it/download/file/fid/17548>

Ti ricordiamo che, prima di compilare e consegnare la domanda di laurea, è **fondamentale**:

- che tu abbia registrato tutti gli esami previsti dal tuo piano di studi almeno 15 giorni prima della laurea;
- che tu sia in regola con il pagamento delle tasse;
- che rispetti le date e modalità di consegna della tesi.

COME

Tutta la procedura va eseguita rigorosamente nei termini previsti.

Tuttavia in ogni appello di laurea il termine per la consegna del solo libretto cartaceo viene brevemente prorogato nel caso in cui tu non abbia sostenuto o registrato degli esami entro il termine previsto.

QUANDO

Puoi controllare i periodi e le scadenze per la consegna della modulistica nel sito della Scuola di Psicologia, e dovrai consegnare:

- **una copia** al tuo relatore;
- **una copia** presso la Segreteria didattica entro le scadenze fissate a seconda dell'appello di laurea;
- **una copia** almeno una settimana prima della discussione al controrelatore designato, indicato nel calendario delle sedute a fianco del nome del relatore (es. PAZZAGLIA - STABLUM)

A CHI RIVOLGERSI

Per eventuali dubbi prima della laurea sulla tua carriera potrai rivolgerti alla Segreteria Studenti, dove dovrai portare anche tutta la documentazione per laurearti.

NOTE IMPORTANTI E HINTS

Prima di consegnare tutti i documenti ti consigliamo di controllare con **ampio anticipo**:

- che il voto on-line di ogni esame corrisponda a quello nel libretto cartaceo;
- che il codice dell'esame registrato corrisponda a quello dell'esame che dovevi registrare;
- che gli esami nel tuo libretto on-line siano presenti anche nel tuo Piano di Studio.

Soltanto per problemi urgenti relativi a incongruenze tra codici di esami, esami, voti e registrazioni potrai rivolgerti alla Segreteria Didattica, in via Venezia 12 primo piano.

Attenzione: non ritrovarti all'ultimo momento per controllare questi importanti aspetti, in quanto in caso di problemi non sanabili potresti perdere la sessione di laurea.

5.2. PERIODI DELLE SESSIONI DI LAUREA

COSA

Sono previsti tre periodi all'anno per la discussione delle tesi di laurea.

La discussione e la proclamazione avvengono contestualmente.

Trovi tutte le scadenze su: www.psicologia.unipd.it → prove finali → sessioni di laurea e scadenze.

COME

Nella prova finale dovrai discutere la tesi di laurea con la **Commissione**, composta da 5 docenti. Alla presentazione possono seguire osservazioni o domande da parte dei componenti della Commissione.

Il calendario delle discussioni viene pubblicato sul sito della Scuola in prossimità di ogni periodo.

QUANDO

Il calendario delle sessioni di laurea dei Corsi di Laurea Magistrale è diviso in tre periodi.

I PERIODO: appelli di Novembre/Dicembre e Aprile

II PERIODO: appello di Luglio

III PERIODO: appello di Ottobre

A CHI RIVOLGERSI

Dovrai portare:

- una copia della tesi in **Segreteria Didattica** (secondo le scadenze previste).

- La domanda di laurea, il questionario Almalaurea e il libretto cartaceo completo di tutte le registrazioni in **Segreteria Studenti**.

Per informazioni sui periodi delle sessioni di laurea puoi rivolgerti all'Ufficio Tutorato.

6. ERASMUS – STUDENT MOBILITY FOR STUDY

COSA

Erasmus+, il nuovo programma dell'UE per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport, offrirà entro il 2020 a 4 milioni di persone l'opportunità di studiare, formarsi, insegnare o fare opera di volontariato all'estero.

Tra le azioni del programma c'è la possibilità di trascorrere un periodo di studio da 3 a 12 mesi (vecchio Erasmus/LLP- Mobilità Studenti) in un istituto di istruzione superiore di uno dei paesi europei che partecipano al programma, per sostenere esami, svolgere ricerche finalizzate alla tesi e svolgere tirocini (questi ultimi devono essere necessariamente affiancati ad attività didattica = esami e/o tesi).

QUANDO

Ogni anno, **verso la fine gennaio e i primi giorni di febbraio, esce il Bando Erasmus** ufficiale. In concomitanza con la pubblicazione del Bando, l'Ufficio Erasmus Decentrato di Psicologia organizzerà delle riunioni informative e di orientamento presso la Scuola.

COME

Dovrai fare la domanda per la borsa Erasmus Studio accedendo alla tua pagina personale di Uniweb. Le ulteriori prassi per la domanda vengono espresse nel Bando.

A CHI RIVOLGERSI

Se hai dubbi o vuoi maggiori informazioni puoi rivolgerti alla Dott.ssa Sara Pellegrini, Responsabile dell'Ufficio Erasmus Decentrato di Psicologia. L'ufficio si trova al primo piano di Via Venezia 12, di fianco alla Segreteria Didattica.

Il ricevimento avviene soltanto su appuntamento, da fissare via e-mail o telefonicamente.

NOTE IMPORTANTI E HINTS

- 1) Se desideri maggiori informazioni ti consigliamo di usare queste risorse su web:
www.unipd.it/programmi/erasmus/erasmus.html (Ateneo), e
www.psicologia.unipd.it/erasmus-e-internazionalizzazione (Scuola di Psicologia)
- 2) Iscriviti al gruppo Facebook ufficiale ERASMUS PSICOLOGIA UNIVERSITA' PADOVA
<https://www.facebook.com/groups/87806826669> per essere sempre aggiornato sulle notizie riguardanti l'Erasmus, sugli incontri informativi e di orientamento, o anche solo per conoscere chi è già stato in Erasmus e/o gli studenti stranieri in arrivo presso la Scuola di Psicologia.
- 3) Ti preghiamo di rispettare gli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Erasmus Decentrato.
- 4) Se deciderai di partecipare al Bando Erasmus, in caso di consegna di documenti cartacei presso l'Ufficio Erasmus Decentrato, ti consigliamo di rispettare le tempistiche fissate e di non aspettare gli ultimi giorni.

6.1. ALTRI PROGRAMMI INTERNAZIONALI

COSA

- 1) **Erasmus Placement:** borse di mobilità per studenti che intendono svolgere il tirocinio e/o la ricerca per la tesi in un paese dell'Unione Europea.
- 2) **Erasmus Mundus:** ha come obiettivi generali il miglioramento della qualità dell'istruzione superiore nell'Unione Europea e la promozione della comprensione interculturale mediante la cooperazione con i Paesi Terzi.

Azione 1: Non è un progetto di scambio ma permette di frequentare un intero corso di secondo ciclo (laurea magistrale o master universitario) o di terzo ciclo (dottorato).

Azione 2: E' un programma comunitario di cooperazione e mobilità interuniversitaria per promuovere periodi di scambio di studenti, ricercatori e docenti universitari tra le Università dei Paesi dell'Unione Europea e dei Paesi extra-europei

- 3) **Accordi bilaterali:** gli studenti hanno la possibilità di frequentare, in Università partner dell'Ateneo (anche in mete extraeuropee), corsi della durata di tre - sei mesi o di un intero anno accademico e ottengono il riconoscimento degli esami sostenuti e delle attività didattiche svolte all'estero

COME

- 1) **Erasmus Placement:** <http://www.unipd.it/servizi/le-esperienze-internazionali/stage-e-tirocini-all'estero>;
- 2) **Erasmus Mundus:** <http://www.unipd.it/servizi/le-esperienze-internazionali/studiare-allestero/erasmus-mundus>;

3) **Accordi bilaterali:** <http://www.unipd.it/servizi/le-esperienze-internazionali/studiare-alleestero/accordi-bilaterali-studenti>.

NOTE IMPORTANTI E HINTS

Per notizie relative ai diversi programmi di Internazionalizzazione, tieni monitorate le pagine web dedicate e rivolgiti agli uffici preposti.

UFFICI E RECAPITI

SEGRETERIA STUDENTI

Referente: Mara Masiero

Casa Grimani, Lungargine del Piovego 2/3 - 35131 Padova

Tel. 049 827 6416 - 6425 fax 049 8276415

Email: segstud.psicologia@unipd.it

UFFICIO TIROCINI

Referente: Dott.ssa Eliana Pasquali

Servizio Stage e Career Service, Palazzo Storione, riviera Tito Livio, 6 -35122 Padova
Aperto dal lunedì al Venerdì dalle 10.00 alle 13.00, martedì e giovedì anche dalle 15.00 alle 16.30.

Tel 049 8273075 - 3903 / fax 049 8273524

Sito: www.unipd.it/stage

Email: stage@unipd.it

Email Dr.ssa Pasquali: eliana.pasquali@unipd.it

SEGRETERIA DIDATTICA DI PSICOLOGIA

Via Venezia 12/2 – 35131 Padova, 1° piano

Da lunedì a venerdì dalle 10.30 alle 12.30, martedì anche dalle 15.00 alle 16.00

UFFICIO TUTORATO DI PSICOLOGIA

Referente: Dr. Luca Pezzullo

Via Venezia 12/2 – 35131 Padova, 1° piano.

Dal lunedì al venerdì 9.30-13.30, martedì e giovedì fino alle 17.30.

Tel. 049 8276487

Email: tutor.junior.psicologia@unipd.it

UFFICIO ERASMUS DECENTRATO DI PSICOLOGIA

Referente: Dott.ssa Sara Pellegrini

Via Venezia 12/2 – 35131 Padova, 1° piano

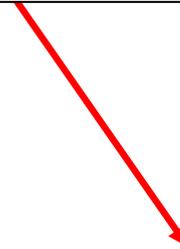
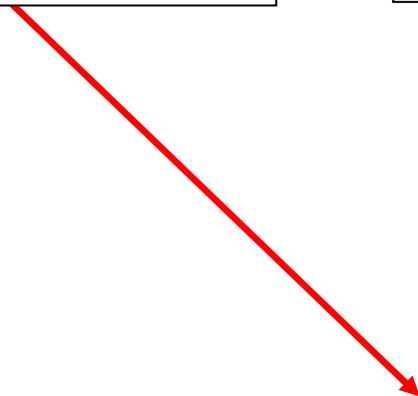
Tel. 39 049 827 6163 fax +39 049 827 6489

Da lunedì a giovedì dalle 10 alle 13, solo su appuntamento da concordare telefonicamente o via e-mail: erasmus.psicologia@unipd.it

MAPPA DELLE STRUTTURE DIDATTICHE E DEI LUOGHI

Psico 2: Presidenza,
Tutorato, Segreteria
Didattica, Biblioteca, Aule

Ex-Fiat: Aule per la
Didattica (prevalentemente
primo anno)





Psico 1: Studi dei Docenti,
Dipartimenti, Laboratori

Segreteria Studenti
(Amministrativa)