



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO
FACOLTÀ DI SCIENZE POLITICHE

Vicolo Benevello, 3/A - 10124 Torino
tel. 011 670.3096 - fax 011 670.4968

Corso di laurea in

Scienze dell'Amministrazione e Consulenza del lavoro

Gli studenti del Corso di laurea in Scienze dell'Amministrazione e Consulenza del Lavoro, Sede di Torino, che intendono effettuare uno *stage* devono leggere attentamente il regolamento riportato qui di seguito ed attenersi scrupolosamente ad esso.

Per eventuali dubbi che non trovino risposta nel regolamento, contattare il docente responsabile, prof.ssa Mariapaola Aimo (mariapaola.aimo@unito.it)

REGOLAMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI STAGE

Il Consiglio di corso di laurea in Scienze dell'Amministrazione e Consulenza del lavoro stabilisce che:

- a) Nello svolgimento del corso degli studi lo studente può svolgere tirocini o *stages* alla condizione che:
 - i) siano inseriti nel percorso di studi individuale approvato dal responsabile del corso di laurea ed abbiano oggetto attinente a tale percorso di studi;
 - ii) siano autorizzati dall'ufficio di *Job placement*;
 - iii) vengano effettuati presso strutture operative (imprese o enti) convenzionate con la Facoltà.Nel caso in cui sia lo stesso studente a segnalare la struttura presso cui svolgere queste attività, il *Job placement*, prima di autorizzare il progetto formativo, provvede a stipulare un'apposita convenzione.
- b) Non vi devono essere legami di parentela tra lo studente e i soggetti responsabili dell'impresa o dell'ente presso il quale viene svolto il tirocinio o lo *stage*, né con coloro che per l'impresa o l'ente vengono incaricati della funzione di tutore. A tal fine la scheda attualmente predisposta dal *Job placement* va corredata con un'autocertificazione, sia da parte dell'azienda sia dello studente, che attesti la mancanza dei suddetti legami.
- c) Il laureato da non più di 18 mesi, interessato a svolgere un tirocinio o uno *stage*, si rivolge direttamente al *Job placement*, per verificare le opportunità esistenti, fatte salve le condizioni di cui sopra, e ne valuta personalmente la congruenza con i propri interessi. Il tutore è di norma il docente con cui egli ha svolto la prova finale o discusso la tesi di laurea.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO
FACOLTÀ DI SCIENZE POLITICHE

Vicolo Benevello, 3/A - 10124 Torino
tel. 011 670.3096 - fax 011 670.4968

- d) Lo studente in corso, interessato a svolgere un tirocinio o uno *stage*, si rivolge direttamente al *Job placement*, per verificare le opportunità esistenti ed ottenere informazioni sulla modulistica e sulla procedura di attivazione dello *stage*. Lo studente deve poi rivolgersi al titolare di un corso d'insegnamento affine all'oggetto dello *stage* e sottoporre alla sua approvazione il progetto formativo specifico predisposto dalla struttura ospitante (da allegare al "Progetto formativo e di orientamento per attività di *stage*"). L'approvazione di tale docente costituisce condizione necessaria per l'attivazione dello *stage*. Il docente stesso assume il ruolo di tutore universitario.
- e) Il tutore universitario – verificata l'attinenza del progetto formativo specifico al percorso di studi dello studente ed accertata la congruenza del progetto rispetto agli obiettivi prefissati – lo approva, ponendo in calce al progetto la dicitura "si approva" (od altra simile), il suo nominativo e la firma. Sarà cura dello studente consegnare direttamente al *Job placement* il progetto formativo specifico approvato. Il *Job placement* provvederà agli ulteriori adempimenti ed a consegnare al tutore universitario una copia della documentazione relativa allo *stage* (il "Progetto formativo e di orientamento per attività di *stage*" ed il progetto formativo specifico ad esso allegato).
- f) L'ammontare dei CFU da riconoscere sarà riferito all'impegno orario dedicato in modo specifico all'acquisizione di competenze professionali e relazionali; in ogni caso l'attribuzione di CFU non può essere superiore a quanto previsto dal percorso di studi.
- g) Lo stagista, durante lo svolgimento dello *stage*, è tenuto ad informare periodicamente il tutore universitario in merito all'andamento dello stesso. Al termine dello *stage* egli è tenuto a consegnare al tutore universitario una relazione sintetica contenente una valutazione sull'esperienza.
- h) Il tutore universitario – valutate la relazione dello studente di cui al punto g) e la relazione finale del tutore designato dalla struttura ospitante (tutore aziendale), contenente una valutazione complessiva sullo *stage* – accerta il raggiungimento degli obiettivi del programma formativo e provvede alla conversione dei risultati dello *stage* in CFU ed alla loro trascrizione sul suo registro.
- i) Il Corso di laurea individua per ciascun anno accademico un docente coordinatore delle attività formative esterne. Tale docente potrà predisporre, ove necessario, istruzioni generali di ordine operativo in relazione ad aspetti specifici degli *stages*.