

DIRETTIVE PER LO SVOLGIMENTO
DELLO STAGE AL BACHELOR

Regolamento degli Studi della facoltà di Scienze
economiche,
19 dicembre 2007,
Anni accademici 2008/2009

1. PREMESSA

Art.1
Stage curriculare Nel corso della laurea triennale (Bachelor) in Scienze economiche è possibile trascorrere un periodo di attività fuori dalla facoltà in forma di stage presso un'azienda o istituzione come momento integrante del curriculum formativo.

I crediti assegnati per lo svolgimento dello stage sono definiti dal piano degli studi della facoltà.

Art.2
Obiettivi Obiettivi dello stage sono:
(a) prendere contatto con il contesto professionale;
(b) individuare le opportunità di un proprio inserimento nella professione, o altre carriere economiche;
(c) orientare il compimento del proprio curriculum a tali opportunità.

2. CONDIZIONI E MODALITA'

Art.3
Inizio e Durata Lo stage può essere svolto solo dopo il completamento del quarto semestre.

La durata minima richiesta è di un mese fino ad un massimo di tre, di regola durante il periodo di sospensione dei corsi e preferibilmente a tempo pieno.

Art.4
Azienda o istituzione dove svolgere lo stage La scelta dell'azienda o dell'istituzione dove svolgere lo stage è libera, nella misura in cui rispetta la pertinenza al piano di studi e al curriculum personale dello studente.

Art.5
Pertinenza dello stage Il riconoscimento della pertinenza dello stage al piano degli studi della facoltà e del coordinamento con il curriculum personale dello studente spetta al Delegato agli esami, dopo attenta valutazione della commissione USI Career Service e su proposta dell'USI Career Service.

3. PROCEDURE

Art.6
Ricerca dello
stage

Lo studente è responsabile della ricerca dello stage. Egli imposterà tale ricerca:

- (a) contattando direttamente le aziende o istituzioni in cui desidera svolgere il proprio periodo di stage;
- (b) consultando le banche dati messe a disposizione dall' USI Career Service;
- (c) attivando altre vie (contatti forniti dall' USI Career Service, professori e assistenti, ecc.)

Art.7
Contrattazione
dello stage

Durante la fase di ricerca, lo studente informa l' USI Career Service delle ipotesi di stage per accertarne la compatibilità con il piano di studi e con il proprio curriculum personale.

Lo studente è responsabile per la contrattazione dello stage.

Egli si presenta alle aziende o istituzioni con la documentazione adeguata (curriculum vitae, attestati, etc.)

L' USI Career Service è a disposizione delle aziende o istituzioni per chiarimenti riguardanti gli aspetti organizzativi dello stage.

4. DOCUMENTAZIONE

Art.8
Contratto di
stage

Il contratto di stage è stipulato dall'azienda o istituzione e controfirmato dallo studente e vincola esclusivamente queste due parti.

La facoltà non definisce un contratto standard di stage.

Nel contratto di stage devono apparire le seguenti informazioni:

- (a) cahier des charges dello stagiaire;
- (b) durata dello stage;
- (c) grado di occupazione (percentuale);
- (d) eventuale responsabile dello stage all'interno dell'azienda o istituzione;
- (e) condizioni retributive (eventuali).

Art.9
Relazione di
stage on-line
dello studente

Lo studente è tenuto, al termine dello stage, a redigere la relazione di stage on-line, che contiene i seguenti elementi:

- (a) aspettative;
- (b) esposizione dell'esperienza;
- (c) risultati ottenuti;
- (d) conseguenze per il curriculum (eventuali adattamenti) e individuazione di opportunità professionali.

Art.10
Attestato stage
dell'azienda o
istituzione

Lo studente è tenuto a richiedere all'azienda o istituzione un attestato di stage.

L'attestato di stage contiene i seguenti dati:

- (a) periodo durante il quale si è svolto lo stage;
- (b) attività svolte dallo studente durante lo stage;

e, qualora l'azienda o istituzione lo ritenga possibile:

- (c) valutazione del lavoro svolto;
- (d) valutazione delle attitudini personali sul posto di lavoro;
- (e) eventuali potenziali sviluppi professionali.

5. CONVALIDA STAGE

Art.11
Dossier di
convalida Stage

A conclusione dello stage, per la convalida ai fini curriculari, lo studente è tenuto a consegnare all' USI Career Service un dossier di convalida stage completo, consistente in:

- (a) una copia stampata della scheda convalida stage on-line (<http://www.careerservice.usi.ch/studenti/lostage/stage-registra.htm>)
- (b) una copia del contratto firmato dalle parti
- (c) una copia dell'attestato rilasciato dall'azienda o istituzione
- (d) la relazione di stage on-line

Il Servizio valuterà la documentazione e la sottoporrà per l'approvazione alla Commissione USI Career Service. Verranno presi in considerazione solo i dossier completi di tutta la documentazione.

Esperienze professionali svolte presso un'attività di famiglia e attività imprenditoriali autonome,

Art.12 Limitazioni al riconoscimento in quanto non congruenti con l'art.2 (obiettivi) del presente regolamento, non possono essere riconosciute ai fine della convalida dello stage curriculare.

Art.13 Estensione dello stage Ogni estensione dello stage o altro tipo di collaborazione tra lo studente e l'azienda o istituzione non é dipendente dall'organizzazione dello stage.

6. ORGANI COMPETENTI

Art.14 Commissione USI Career Service E' in funzione una Commissione USI Career Service composta da rappresentanti dei Consigli di facoltà, dall' USI Career Service e dal Direttore amministrativo.

La Commissione USI Career Service :

- (a) decide sulla pertinenza del sistema di stage al piano degli studi della facoltà e del coordinamento con il curriculum personale dello studente,
- (b) attribuisce ai fini del curriculum il giudizio positivo sul sistema di stage, sulla base della documentazione fornita dall' USI Career Service;
- (c) favorisce la ricerca di posti di stage;
- (d) decide su eventuali deroghe alle presenti direttive.

Art.15 USI Career Service L' USI Career Service svolge i seguenti compiti:

- (a) organizza e documenta i lavori per lo stage;
- (b) favorisce l'interazione tra domanda e offerta di stage e assicura il collegamento tra l'offerta di posizioni di stage nelle aziende e istituzioni e la struttura didattica della facoltà;
- (c) raccoglie la documentazione degli stage effettuati;
- (d) trasmette la documentazione, comprensiva di una prima valutazione, alla Commissione USI Career Service .

L'USI Career Service non svolge di norma ricerca di stage per singoli studenti (vedi anche art.6).

Art.16 Tutor Il Tutor (Professore della facoltà di Scienze Economiche), nell'ambito dello svolgimento della sua funzione orientativa, ha il compito di consigliare e indirizzare lo studente sulla scelta dello stage e di informare, in forma orale o scritta, l' USI Career Service degli indirizzi

intrapresi dagli studenti tutorati.

7. DISPOSIZIONI FINALI

Art.17
Riconoscibilità
dello stage nei
programmi Master

Lo stage svolto secondo le presenti direttive durante il Bachelor potrà essere riconosciuto all'interno dei programmi di Master offerti dall'USI, salvo verifica della compatibilità con il piano degli studi del Master frequentato. I crediti (ECTS) relativi allo stage potranno essere riconosciuti se non già accreditati per il conseguimento del Bachelor.

La richiesta di riconoscimento deve essere sottoposta al Responsabile del Master frequentato che richiede il dossier all' USI Career Service e decide in merito al riconoscimento.

Art. 17 Bis
Riconoscimento di
esperienze
lavorative/stage
precedenti

Attività lavorative o di stage precedenti all'iscrizione al Bachelor non sono riconoscibili ai fini del curriculum didattico. Esperienze professionali significative saranno valutate dal Delegato per gli esami.

Art.18
Contenzioso

In caso di contenziosi, valgono le disposizioni del "Regolamento degli Studi" della facoltà di Scienze economiche