

**DIRETTIVE PER LO SVOLGIMENTO
DELLO STAGE AL MASTER BIENNALE**

*delle Facoltà di scienze della comunicazione
e di scienze economiche
per studenti iscritti a partire dall'Anno accademico 2007/2008*

1. PREMESSA

Art.1
Stage curriculare

¹Alcuni Master (laurea specialistica) in Scienze della comunicazione e in Scienze economiche prevedono lo svolgimento di un periodo di attività fuori dalla facoltà in forma di stage presso un'azienda o istituzione come momento integrante del curriculum formativo.

² Modalità e compiti specifici, crediti assegnati nonché l'eventuale obbligatorietà dello stage sono definiti dai rispettivi piani di studio dei Master.

Art.2
Obiettivi

¹Obiettivi dello stage per lo studente sono:

- (a) prendere contatto con il contesto professionale;
- (b) individuare le opportunità di un proprio inserimento nella professione, o altri percorsi professionali;
- (c) orientare il compimento del proprio curriculum a tali opportunità.

2. CONDIZIONI E MODALITA'

Art.3
Inizio e durata

¹Lo stage deve essere svolto nel periodo e per la durata indicati da ciascun piano degli studi specifico dei Master.

Art.4
Azienda o
istituzione dove
svolgere lo stage

¹La scelta dell'azienda o dell'istituzione dove svolgere lo stage è libera, nella misura in cui rispetta la pertinenza al piano di studi frequentato e al curriculum personale dello studente.

Art.5
Pertinenza dello
stage

¹Il riconoscimento della pertinenza dello stage al piano degli studi del Programma di Master e del coordinamento con il curriculum personale dello studente spetta al responsabile di ciascun programma Master, dopo attenta valutazione e su proposta del USI Career Service.

3. PROCEDURE

Art.6
Ricerca dello stage

¹Lo studente è responsabile della ricerca dello stage. Egli imposterà tale ricerca sia contattando direttamente le aziende o istituzioni in cui desidera svolgere il proprio periodo di stage; sia con il supporto dell'

USI Career Service consultando le banche dati messe a disposizione o attivando altre vie (contatti forniti dall'USI Career Service, professori e assistenti, ecc.)

²Dopo aver consultato il responsabile del Master, prima di avviare lo stage lo studente è tenuto a informare l'USI Career Service per iscritto con apposito formulario on-line.

³L'USI Career Service informa in tempo utile lo studente di eventuali incongruenze dello stage proposto con il piano di studio o con il curriculum personale.

Art.7
Contrattazione
dello stage

¹Lo studente è responsabile della contrattazione dello stage.

²Egli si presenta alle aziende o istituzioni con la documentazione adeguata (curriculum vitae, attestati, etc.)

³L'USI Career Service è a disposizione di aziende e istituzioni per chiarimenti riguardanti gli aspetti organizzativi dello stage.

4. DOCUMENTAZIONE

Art.8
Contratto di stage

¹Il contratto di stage è stipulato dall'azienda o istituzione e controfirmato dallo studente e vincola esclusivamente queste due parti.

³Nel 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

¹Lo 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

¹Lo studente è tenuto a richiedere all'azienda o istituzione un attestato di stage.

istituzione

²L'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

¹A 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 stampata

²Il Servizio valuterà la documentazione e la sottoporrà per l'approvazione al responsabile del Master. Verranno presi in considerazione solo i dossier completi di tutta la documentazione.

Art.12
Limitazioni al
riconoscimento

Esperienze professionali svolte presso un'attività di famiglia e attività imprenditoriali autonome, in quanto non congruenti con l'art.2 (obiettivi) del presente regolamento, non possono essere riconosciute ai fini della convalida dello stage curriculare.

Art.13
Estensione dello
stage

¹Ogni estensione dello stage o altro tipo di collaborazione tra lo studente e l'azienda o istituzione non è dipendente dall'organizzazione dello stage.

6. ORGANI COMPETENTI

Art.14
Responsabile del
Master

¹Il responsabile di ciascun Master:

- (a) decide sulla pertinenza dello stage rispetto al piano degli studi della facoltà e al 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 sulla riconoscibilità di stage o esperienze lavorative precedenti,
 - (e) decide su eventuali impedimenti allo stage,
 - (f) decide su eventuali deroghe alle presenti direttive.

Art.15
USI Career Service

¹L' USI Career Service svolge i seguenti compiti:

- (a) organizza e fornisce la documentazione richiesta per lo svolgimento e la convalida dello 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 i percorsi formativi della facoltà;
- (c) raccoglie la documentazione degli stage;
- (d) trasmette la documentazione, comprensiva di una prima valutazione, al responsabile del Master.

²L' USI Career Service non svolge di norma ricerca di stage per singoli studenti (vedi anche art.6).

7. DISPOSIZIONI FINALI

Art. 16
Riconoscimento di
esperienze
lavorative/stage
precedenti

¹Lo studente che prima o durante gli studi ha svolto significative attività lavorative può richiederne il riconoscimento ai fini dello stage.

²Per il riconoscimento lo studente deve sottoporre la documentazione adeguata al proprio Responsabile di Master che valutata la congruenza dell'attività lavorativa svolta con le specifiche modalità e finalità previste per lo stage può decidere di concedere il riconoscimento e attribuire i corrispondenti ECTS.

³In tal caso lo studente è tenuto a portare tutta la documentazione valutata e firmata dal Responsabile di Master all'USI Career Service per la formalizzazione del riconoscimento.

⁴Eventuali stage svolti e già accreditati durante programmi precedenti possono essere accettati nel Master senza riconoscimento di ECTS.

⁵Lo studente in tali casi concorderà con il responsabile del Master l'integrazione degli ECTS mancanti con altre attività.

Art.17
Impedimenti allo

¹Su richiesta dello studente, in caso di evidenti e motivati impedimenti allo svolgimento dello stage, il responsabile del Master può definire un

stage

percorso individuale alternativo.

Art.18
Contenzioso

¹In caso di contenziosi, valgono le disposizioni del "Regolamento degli studi" della Facoltà di scienze della comunicazione e di scienze economiche.