

Direttive per lo svolgimento dello stage al Master biennale¹

Delle Facoltà di comunicazione, cultura e società e di scienze economiche per studenti iscritti a partire dall'Anno accademico 2019/2020

Premessa

Art.1 Stage curriculare

- ¹ Alcuni 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

- ¹ Obiettivi 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.

Condizioni e modalità

Art.3 Inizio e durata

- ¹ Lo 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

- ¹ La 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

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

¹ Documento modificato ed approvato dal Consiglio di Facoltà nella sua riunione del 22 maggio 2019.

Procedure

Art.6 Ricerca dello stage

- ¹ Lo 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, alunni, ecc.)
- ² Prima di avviare lo stage curriculare, lo studente è tenuto a informare l'USI Career Service per iscritto con apposito formulario on-line e farsi approvare lo stage da un tutor accademico che verifica eventuali incongruenze dello stage proposto con il piano di studio o con il curriculum personale.

Art.7 Contrattazione dello stage

- ¹ Lo studente è responsabile della contrattazione dello stage.
- ² Egli si presenta alle aziende o istituzioni con la documentazione adeguata (curriculum vitae, attestati, etc.)
- ³ L'USI Career Service è a disposizione di aziende e istituzioni per chiarimenti riguardanti gli aspetti organizzativi dello stage.

Documentazione

Art.8 Contratto di stage

- ¹ Il contratto di stage è stipulato dall'azienda o istituzione e controfirmato dallo studente e vincola esclusivamente queste due parti.
- ² 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

- ¹ 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.
- ² Tale relazione finale di stage deve venir approvata dal tutor accademico.

Art.10 Attestato stage dell'azienda o istituzione

- ¹ Lo studente è tenuto a richiedere all'azienda o istituzione un attestato di stage.
- ² 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.

Convalida stage

Art.11 Dossier di convalida Stage

- ¹ A conclusione dello stage, per la convalida ai fini curricolari, lo studente è tenuto a consegnare all'USI Career Service un dossier di convalida stage completo ed adeguato, consistente in:
 - a. una copia stampata della scheda convalida stage on-line (www.desk.usi.ch/it/registrazione-e-convalida-stage-curriculare), approvata dal proprio tutor accademico
 - b. una copia del contratto firmato dalle parti
 - c. una copia dell'attestato rilasciato dall'azienda o istituzione
 - d. la relazione finale di stage on-line stampata e approvata (con firma) dal tutor accademico.
 - e. copia del proprio Curriculum Vitae aggiornato e comprensivo dell'esperienza di stage curriculare che si intenda convalidare.
- ² Il Servizio valuterà l'idoneità e l'adeguatezza della documentazione. Verranno presi in considerazione solo i dossier adeguati e 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 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, che esula dallo stage curriculare, non è regolato dalle presenti direttive.

Organi competenti

Art.14 USI Career Service

- ¹ Il tutor accademico:
 - a. È il direttore del Master e/o suoi delegati, nominati tra i docenti di uno dei corsi ufficiali di almeno 3 crediti ECTS del corso di Master,
 - b. decide, in coordinamento con il direttore di Master (se non la stessa persona), sulla pertinenza dello stage rispetto al piano degli studi della facoltà e al curriculum personale dello studente,
 - c. decide sull'idoneità ed adeguatezza della relazione finale di stage dello studente,

Art.14b Direttore del Master

- ² Il direttore di ciascun Master:
 - a. favorisce la ricerca di posti di stage,
 - b. decide sulla riconoscibilità di stage o esperienze lavorative precedenti,
 - c. decide su eventuali impedimenti allo stage,
 - d. decide su eventuali deroghe alle presenti direttive,
 - e. nomina eventuali delegati al ruolo di tutor accademico per lo stage curriculare.

Art.15 USI Career Service

- ¹ L'USI Career Service svolge i seguenti compiti:
 - a. 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;
 - b. organizza e fornisce la documentazione richiesta per lo svolgimento e la convalida dello stage;

- c. raccoglie la documentazione degli stage;
- d. verifica la congruenza, adeguatezza e completezza della documentazione richiesta per la convalida dello stage curriculare.
- e. Autorizza la convalida dello stage curriculare.

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

Disposizioni finali

Art.16 Riconoscimento di esperienze lavorative/stage precedenti

- ¹ Lo studente che prima o durante gli studi ha svolto significative attività lavorative può richiederne il riconoscimento ai fini dello stage.
- ² Per il riconoscimento lo studente deve sottoporre la documentazione adeguata al proprio Direttore 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.
- ³ In tal caso lo studente è tenuto a portare tutta la documentazione valutata e firmata dal direttore di Master all'USI Career Service per la formalizzazione del riconoscimento.
- ⁴ Eventuali stage svolti e già accreditati durante programmi precedenti possono essere accettati nel Master senza riconoscimento di ECTS.
- ⁵ Lo studente in tali casi concorderà con il direttore del Master l'integrazione degli ECTS mancanti con altre attività.

Art.17 Impedimenti allo stage

- ¹ Su richiesta dello studente, in caso di evidenti e motivati impedimenti allo svolgimento dello stage, il direttore del Master può definire un percorso individuale alternativo.

Art.18 Contenzioso

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