

EMERGENZA COVID-19

**LINEE GUIDA PER L'ACQUISIZIONE DEI CFU PER STAGE E TIROCINI
PER GLI STUDENTI DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE CHE
INTENDONO LAUREARSI ENTRO L'ANNO 2020**

Stanti la vigente normativa e i decreti della Presidenza del Consiglio dei Ministri per l'emergenza COVID-19 che consentono alle Università di attivare o riprendere i tirocini curriculari e gli stage secondo le seguenti modalità:

- in presenza (nel rispetto nelle misure di sicurezza vigenti);
- in modalità smart working;
- in modalità mista;

gli studenti interessati possono rivolgersi alla d.ssa Flavia Baldassarri (flavia.baldassarri@unipg.it) per verificare questa possibilità, tenuto conto delle difficoltà in cui si trova complessivamente il mondo del lavoro.

Nella consapevolezza che comunque, a seguito dell'emergenza sanitaria, l'attivazione e/o la prosecuzione di stage e tirocini presso imprese ed enti, al fine di garantire la regolare acquisizione dei crediti da parte degli studenti potrebbe risultare ancora difficoltosa, sono state elaborate le seguenti linee guida per gli studenti che intendono conseguire il titolo di studio **fino alle sessioni di novembre 2020**.

Le linee guida sono immediatamente valide per tutti i corsi di Laurea triennale e magistrale del Dipartimento di Scienze Politiche, tranne che per il corso di Laurea triennale in Servizio Sociale e il corso di Laurea magistrale in Sociologia e politiche sociali per i quali sono previste regole specifiche, a seguito della necessità di garantire i requisiti richiesti per l'iscrizione all'Albo (per informazioni rivolgersi alla Prof.ssa Maria Giuseppina Pacilli - maria.pacilli@unipg.it).

LINEE GUIDA

È possibile svolgere, al posto del tirocinio (o di parte di esso), una tesina sostitutiva. La presentazione della tesina sostitutiva dà diritto all'acquisizione dei crediti corrispondenti al tirocinio previsto dal piano di studio, purché venga presentata domanda di Laurea nei termini previsti per le sessioni di laurea fino a novembre 2020.

Lo studente che intende presentare una tesina sostitutiva deve contattare, prima di iniziare la stesura, il referente unico per il proprio corso di Laurea, come indicato nella tabella seguente:

Referenti dei corsi di Laurea per le tesine sostitutive

Corso di studio	Referente
LT Scienze della Comunicazione LM Comunicazione Pubblica Digitale e d'Impresa	Prof.ssa Cecilia Chirieleison cecilia.chirieleison@unipg.it
LT Scienze politiche e Relazioni internazionali LM Scienza della Politica e del Governo	Prof. Enrico Carloni enrico.carloni@unipg.it
LM Relazioni Internazionali	Prof. Luca Pieroni luca.pieroni@unipg.it

Per i corsi di Laurea ad esaurimento si prega di contattare la Segreteria didattica per avere indicazioni sul referente unico.

Lo studente concorda con il referente unico l'argomento della tesina sostitutiva, che dovrà essere il più possibile applicativo ed orientato a tematiche pertinenti ad un inserimento nel contesto lavorativo. È necessario contattare il referente per concordare argomento e scadenze almeno **due mesi prima** della data prevista di Laurea.

Nell'elaborazione della tesina è necessario attenersi alle seguenti indicazioni:

- Carattere: Times New Roman 12
- Interlinea 1,5
- Layout di pagina: margini superiore, inferiore, destro e sinistro 2,5
- Lunghezza orientativa: 18 pagine per una attività da 6 CFU; 27 pagine per una attività da 9 CFU; 36 pagine per una attività da 12 CFU

Sono previste abbreviazioni da concordare con il referente unico nel caso il tirocinio

sia stato **parzialmente** svolto. Nel caso in cui siano state svolte durante il tirocinio almeno il 75% delle ore previste, l'attività si considera completata ed è possibile richiedere il riconoscimento dei relativi crediti per intero.

La tesina, nella versione definitiva, va inviata via mail al referente unico il quale, entro i termini stabiliti nella tabella seguente. Il referente ha la possibilità di richiedere modifiche ed integrazioni. Successivamente, il referente, dopo averne attestato l'adeguatezza, rilascia una certificazione di conformità, che lo studente invierà alla Segreteria didattica.

Tabella scadenze relative alle scadenze per le tesine sostitutive e per la consegna della documentazione – Lauree Triennali

	Lauree Triennali luglio	Lauree Triennali settembre	Lauree Triennali novembre
Consegna tesina al referente	26/06/2020	01/09/2020	02/11/2020
Rilascio attestazione da parte del referente	03/07/2020	08/09/2020	09/11/2020
Consegna documentazione alla segreteria didattica	07/07/2020	10/09/2020	11/11/2020
Riunione commissione stage (da confermare)	10/07/2020	14/09/2020	16/11/2020

Tabella scadenze relative alle scadenze per le tesine sostitutive e per la consegna della documentazione – Lauree Magistrali

	Lauree Magistrali giugno	Lauree Magistrali luglio	Lauree Magistrali ottobre
Consegna tesina al referente	15/05/2020	26/06/2020	22/09/2020
Rilascio attestazione da parte del referente	21/05/2020	03/07/2020	29/09/2020
Consegna documentazione alla segreteria didattica	24/05/2020	07/07/2020	01/10/2020
Riunione commissione stage (da confermare)	26/05/2020	10/07/2020	05/10/2020