

Componenti della Commissione Tirocini:

Presidente "ad interim" della Commissione Tirocini: **prof. Ceccherelli Andrea**

delegato tirocini per CdL triennale di Lingue e Letterature straniere (0979)

delegato tirocini per CdL triennale di Lingue, Mercati e Culture dell'Asia (0980)

delegato "in pectore" tirocini per CdL magistrale di Letterature Moderne, Compare e Postcoloniali (0981)

delegato tirocini per CdL magistrale di Lingua, Società e Comunicazione (0982)

delegato tirocini per CdL magistrale di Lingua e Cultura Italiane per stranieri (09839) (assente giustificato)

prof. Contadini Luigi
prof. Marco Prandoni
prof.ssa Catia Nannoni
prof.ssa Magnani Elisa
prof. Paolo Pirillo

partecipa come parte interessata anche la responsabile dell'ufficio Esteri, dott.ssa Desideria Santella

Richiesta di approvazione della nuova procedura per il riconoscimento di attività lavorative presso l'Università ospitante.

Il presidente Ceccherelli illustra una **nuova procedura di verbalizzazione dell'idoneità di tirocinio**, che riguarda le attività lavorative svolte nell'ambito dell'Università ospitante da parte di studenti in mobilità Erasmus o Overseas .

"Durante il periodo di studio in Erasmus o Overseas, lo studente può chiedere all'Università ospitante di svolgere all'interno di una sua struttura (per es. Centro, Istituto, Dipartimento etc.) un'attività di tirocinio, per es. come "assistente linguistico".

*Al termine del periodo all'estero lo studente deve chiedere al responsabile dell'attività (per es. il docente sotto la cui guida lo studente ha fatto l'assistente linguistico, il redattore della rivista accademica o il responsabile dell'ufficio internazionale con cui ha collaborato etc.) di scrivere su carta intestata una **dichiarazione** dove siano indicati:*

- *Le **mansioni** affidate al tirocinante*
- *Le **date di inizio e fine** della collaborazione*
- *Il **totale delle ore svolte**, che deve essere equivalente o superiore a quello indicato per il proprio Corso di Studio (come indicato alla pagina dei tirocini del proprio CdS)*

Per essere riconosciuto fra le attività svolte all'estero, il tirocinio presso l'Università ospitante deve essere inserito sia nel piano di studi italiano (nel caso dei corsi di laurea per cui non è curriculare bensì un esame a scelta) sia nell'ultima versione del Learning Agreement validata dal responsabile italiano dello scambio.

La dichiarazione, su carta intestata del docente straniero o del responsabile dell'attività presso la sede estera, va caricata in AlmaRM insieme al Transcript of Records fra i documenti da presentare al ritorno per chiedere il riconoscimento dell'attività svolta all'estero.

ATTENZIONE:

Nel caso in cui l'attività all'estero non sia svolta all'interno dell'Università, lo studente deve chiedere il riconoscimento di tale attività come attività lavorativa pregressa, che sarà valutata ed eventualmente approvata dalla Commissione Tirocini secondo le norme da essa indicate."

Il presidente Ceccherelli spiega che questa nuova procedura

- assegna all'ufficio Esteri la competenza dell'approvazione di questo tipo di attività lavorativa pregressa,
- deriva dall'esigenza di far riconoscere ogni attività svolta in Erasmus, per poter annoverare anche queste attività nell'ambito dell'Erasmus con il vantaggio per lo **studente di vedersi riconoscere un punto in più sul voto di laurea.**

Dopo essersi confrontati, i delegati ai tirocini stabiliscono all'unanimità quanto segue.

I tirocini all'estero si distingueranno d'ora in poi per la sede ospitante:

A. azienda, ente o istituzione convenzionata con l'Università di Bologna (la procedura è a cura dell'ufficio tirocini)

B. Università ospitante di scambio Erasmus studio (la procedura diventa competenza dell'ufficio Esteri).

Lo studente, mentre si trova all'estero in mobilità Erasmus o Overseas, può concordare un periodo di lavoro all'interno dell'Università ospitante per il monte ore richiesto dal tirocinio del proprio CdS, usufruendo della copertura assicurativa in quanto studente Erasmus frequentante.

Lo studente, al termine del lavoro svolto, deve farsi scrivere una **dichiarazione** con queste caratteristiche:

la lettera deve essere scritta **su carta intestata dell'Università ospitante** e

- deve avere in calce **la firma** del docente o dirigente dell'ufficio in cui si è svolto il lavoro e **il timbro** della Università ospitante
- devono essere specificate le **date di inizio e fine del lavoro** e il **totale delle ore (corrispondenti al monte ore del tirocinio)**
- descrizione delle **mansioni svolte**.

Al rientro dall'Erasmus il tirocinio risulterà **inserito nel Learning Agreement: lo studente deve chiedere preventivamente il riconoscimento del lavoro svolto in Erasmus all'ufficio Esteri**, inviando per e-mail

- **la dichiarazione** sopra descritta, con specificate le date di inizio e fine del lavoro
- **il certificato di periodo** con le date di arrivo e partenza relative al periodo di studio Erasmus: le date del lavoro devono essere comprese entro il periodo trascorso in Erasmus per esigenze di copertura assicurativa.