

Regolamento stage della SCUOLA di GIURISPRUDENZA

Allegato al Verbale del Consiglio della Scuola di Giurisprudenza del 17/04/2013

Art. 1

Commissione, Presidente della Commissione e Ufficio stage

Presso la Scuola di Giurisprudenza è istituita la Commissione stage. La Commissione si avvale dell'ausilio dell'Ufficio stage, eventualmente costituito.

La Commissione stage è composta da 4 componenti, di cui uno in rappresentanza degli studenti, è nominata dal Presidente della Scuola ed è presieduta dal più anziano in ruolo dei docenti che la compongono.

I compiti della Commissione sono:

- sovrintendere al regolare svolgimento dell'attività di stage, in rapporto con il Tutor accademico e con il Tutor aziendale;
- promuovere la stipulazione di convenzioni con imprese, enti pubblici, associazioni, ordini professionali e altri soggetti interessati all'avvio di stage con studenti della Scuola;
- sovrintendere all'operato dell'Ufficio stage, se costituito;
- organizzare al suo interno un osservatorio sulle richieste e proposte di stage di competenza della Scuola.

La Commissione stage si riunisce almeno due volte l'anno e predisponde una relazione annuale sul suo operato e sull'andamento del servizio stage che sottopone al Consiglio della Scuola.

Il Presidente della Commissione:

- verifica l'idoneità del progetto formativo e la sua compatibilità con il percorso di studi dello studente;
- nomina il Tutor accademico per ciascun tirocinante, scegliendolo tra i professori e i ricercatori appartenenti al Consiglio di coordinamento didattico della Scuola;
- attribuisce i crediti formativi maturati con lo stage.

Art. 2

Tutor accademico

Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione e orientamento è seguita e verificata dal Tutor accademico, che ha il compito di controllare che l'ente ospitante non impieghi il tirocinante in modo difforme da quanto previsto dal progetto formativo e dalla normativa di legge. Nel caso in cui si verificano violazioni della normativa sull'impiego del tirocinante, il Tutor segnalerà il caso alla Commissione stage, la quale adotterà gli opportuni provvedimenti, ivi compresa l'eventuale segnalazione ai servizi ispettivi della competente Direzione provinciale del lavoro.

Al termine dello stage il Tutor accademico, sulla base della relazione del tirocinante e della valutazione del Tutor aziendale, propone al Presidente della Commissione stage il numero di crediti formativi da attribuire.

Art. 3

Requisiti del tirocinante

Possono accedere allo stage, a condizione che risultino in possesso delle conoscenze richieste dal progetto formativo, comprovate dall'elenco degli esami sostenuti che il candidato deve far pervenire al Presidente della Commissione o all'Ufficio stage se costituito:

- gli studenti iscritti al corso di laurea di primo livello, che abbiano acquisito almeno 90 CFU;
- gli studenti iscritti al corso di laurea Magistrale a ciclo unico, che abbiano acquisito almeno 180 CFU.

Possono altresì accedere al tirocinio i laureati entro i diciotto mesi successivi al conseguimento del titolo.

Nel caso si tratti di stage presso ONG, è possibile che siano richieste particolari competenze o conoscenze linguistiche, che dovranno essere verificate da apposita Commissione.

Art. 4

Modalità di accesso

Gli interessati possono avvalersi del sistema di Ateneo o cercare un ente ospitante autonomamente. Nel primo caso, tramite la password e la login abbinata alla loro casella di posta elettronica, gli studenti potranno accedere a una vetrina di offerta stage in cui gli enti convenzionati offrono possibilità di tirocini.

Gli studenti che individuano una proposta di stage di loro interesse devono segnalare la propria candidatura seguendo le modalità on-line appositamente predisposte.

Nel secondo caso, invece, la ricerca autonoma e i contatti iniziali con gli enti ospitanti sono interamente rimessi all'iniziativa di ciascuno studente o laureato. Lo studente o laureato in tal caso dovrà avvisare l'ente ospitante in merito alla necessità di attivare la convenzione con l'Ateneo, seguendo le istruzioni reperibili sul sito www.stage.unimib.it prima di poter inserire la propria offerta formativa nella bacheca informatica.

Art. 5

Approvazione delle candidature

Il Presidente della Commissione o l'Ufficio stage se costituito verifica il possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 e decide in merito alla candidatura di ogni singolo studente.

A selezione avvenuta l'ente proponente segnalerà all'Ufficio stage il nominativo del prescelto, cui il Presidente assegnerà il Tutor accademico.

Art. 6

Orari di frequenza

Gli orari di frequenza sono definiti fra il tirocinante e il soggetto ospitante; in ogni caso non devono essere superiori a 160 ore mensili.

Art. 7

Svolgimento del tirocinio

Durante il tirocinio di formazione lo studente è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene i dati aziendali, le informazioni o le conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- seguire le indicazioni del Tutor aziendale e accademico e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o per altre evenienze;
- tenere contatti regolari con il Tutor accademico.

Al termine dello stage il tirocinante deve redigere una relazione sull'attività svolta che consegnerà al Tutor accademico unitamente al questionario di valutazione compilato dal Tutor aziendale.

Con il consenso del Tutor accademico, il tirocinante potrà elaborare una relazione sullo stage svolto e presentarla come prova finale del corso di laurea triennale.

Art. 8

Interruzione dello stage

Il tirocinante, qualora per qualsiasi ragione decida di interrompere anticipatamente la frequenza del tirocinio, deve avvisare per iscritto entro 5 giorni il Presidente della Commissione o l'Ufficio stage se costituito.

Il tirocinante che si è ritirato dallo stage potrà comunque candidarsi per altri eventuali stage.

Nel rispetto dei criteri di cui all'art. 10, potrà essere valutato il riconoscimento di crediti per il parziale svolgimento dello stage, purché l'interruzione sia stata tempestivamente comunicata.

Art.9

Proroga dello stage

In casi eccezionali, su richiesta dell'ente e con il parere favorevole del Tutor accademico, è possibile prorogare il tirocinio, con le modalità indicate dal portale di Ateneo.

Art. 10

Modalità di valutazione del tirocinio svolto

I tirocini devono avere la durata temporale minima di tre mesi.

L'attribuzione dei crediti formativi previsti nei regolamenti dei singoli corsi di studio è subordinata:

- alla presentazione della relazione sull'attività svolta dal tirocinante;
- alla valutazione positiva da parte del Tutor accademico, acquisito il questionario di valutazione e l'eventuale parere del Tutor aziendale.