

CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI

Al fine di corrispondere agli obiettivi formativi qualificanti propri di questo corso di laurea, gli iscritti al Corso di laurea in Scienze dei servizi giuridici sono tenuti a svolgere una **attività formativa di Stage o tirocinio** per la quale è prevista l'attribuzione di 6 cfu e che si colloca al secondo semestre del secondo anno di corso. I 6 cfu attribuiti allo *Stage* o tirocinio vengono riconosciuti mediante un giudizio di idoneità che non contribuisce alla definizione della media dei voti conseguiti dallo studente. Lo *Stage* o tirocinio deve avere una durata minima di 150 ore e può consistere: a) in una attività lavorativa e/o professionale svolta o in corso di svolgimento che presenti riconoscibili profili di carattere giuridico; b) in una attività di collaborazione da svolgersi presso una struttura dell'Ateneo (quali ad esempio il Servizio per la Didattica, le Segreterie dei Dipartimenti, la Segreteria Studenti, l'Ufficio Legale); c) in una attività lavorativa e/o professionale da svolgersi presso enti o aziende pubblici o privati esterni all'Ateneo che abbiano previamente sottoscritto un'apposita convenzione con l'Ateneo. Per la definizione delle modalità di svolgimento dell'attività formativa di *Stage* o tirocinio gli interessati sono invitati a rivolgersi al Delegato di Dipartimento dott. Marco Ferraresi (marco.ferraresi@unipv.it).

STAGE PASSO PER PASSO

1. Controlla le convenzioni attive al seguente link:
http://cor.unipv.it/Aziende/serchpost_nuovaconvenzione/Convenzionilist.asp
Se l'azienda presso cui intendi svolgere lo stage è presente nella lista, passa direttamente al punto 3
2. Se l'azienda presso cui intendi svolgere lo stage non è presente nell'elenco delle convenzioni attive, occorre far compilare all'azienda/ente il modulo [dati necessari per la convenzione quadro](#) e dopo la firma da parte del dott. Ferraresi, consegnarlo in Segreteria Studenti. Sarai contattato appena la convenzione sarà attiva e quindi potrai consegnare il progetto formativo come indicato al punto 3
3. Dopo aver preso accordi con l'azienda, e a almeno quindici giorni prima dell'inizio dello stage, consegna il [progetto formativo](#) (dovrà essere firmato dal tutor aziendale e autorizzato dal tutor universitario) presso la Segreteria Studenti oppure invialo tramite fax (allegando copia di un documento di identità) al numero 0382/25133.
4. A questo punto potrai cominciare lo stage secondo le date indicate nel progetto formativo.
5. Al termine del tirocinio il tutor aziendale ti consegna il [modulo di giudizio del tirocinio formativo](#) che deve essere controfirmato dal tutor universitario e successivamente consegnato allo sportello della Segreteria Studenti (allegando anche un dettaglio delle ore svolte). Ricorda che il periodo indicato nel modulo deve essere ricompreso entro le date indicate nel progetto formativo (in caso contrario lo stage non potrà essere accreditato).

MODULISTICA

- [Dati necessari per la convenzione quadro](#)
- [Progetto formativo](#)
- [Modulo di giudizio per tirocinio formativo didattico](#)