

## InfoStage – per studenti di REL

Le informazioni essenziali relative allo stage possono essere reperite:

- nel portale del **COSP** nella homepage dell'Università di Milano (<https://www.unimi.it/it/studiare/stage-e-lavoro/stage-e-tirocini>) per le questioni amministrative e di segreteria;

Lo stage può essere trovato attraverso la bacheca messa a disposizione dal COSP/Almalaurea (<https://placement-unimi.almalaurea.it/lau/annunci/bachecaannunci.aspx?lang=it&tipobacheca=TIROLAV>), oppure autonomamente dallo studente.

### Attivazione dello stage:

L'attivazione dello stage curriculare avviene attraverso una convenzione fra ente in cui viene svolto e Università. L'ufficio di riferimento per gli aspetti amministrativi è il COSP ([stage@unimi.it](mailto:stage@unimi.it)).

Per far attivare all'azienda o ente ospitante il tirocinio curriculare le procedure di attivazione si trovano sul portale del COSP.

Per gli stage all'estero è necessaria la predisposizione di due documenti: internship agreement e lettera del tutor per gli stage (Christian Ponti), si veda sul medesimo portale del COSP (<https://www.unimi.it/it/internazionale/studiare-alleestero/tirocini-alleestero/attivare-uno-stage-alleestero>).

**NB:** Dopo aver individuato uno stage, prima di avviare le procedure di attivazione, o comunque prima della data di inizio, è necessario un colloquio con il tutor (Christian Ponti) nel suo orario di ricevimento ai fini dell'approvazione dello stage.

Senza un colloquio preventivo lo stage non sarà approvato!

(l'unica eccezione viene fatta per i tirocini presso Consolati, Ambasciate o istituzioni europee – es. Rappresentanza della Commissione UE a Milano – per i quali non è previsto colloquio).

*Nel periodo della pandemia il colloquio è sostituito dall'invio di una mail (vedi bacheca del presente sito ARIEL)*

### Si segnala quanto segue:

- per il riconoscimento di 9 CFU per attività di stage la durata deve essere di almeno **225 ore** complessive;
- i crediti formativi vanno acquisiti in **un unico stage** (in altri termini i 9 CFU non possono essere acquisiti sommando 2/3 esperienze diverse, ciascuna delle quali equivalga a 3 o 6 CFU);
- lo stage deve avere una **natura lavorativa**, non vengono riconosciute come tali attività di volontariato, formative (scuole di specializzazione, corsi di lingua o altri corsi di carattere formativo) o progetti-collaborazioni svolti presso l'Ateneo di Milano (es. 150 ore);

### Chiusura dello stage e riconoscimento dei crediti formativi:

Al termine dello stage lo studente e l'ente dovranno espletare le pratiche di chiusura richieste dal COSP in fase di attivazione (l'ufficio di riferimento per tali pratiche rimane esclusivamente il COSP).

Lo studente deve invece rivolgersi al tutor per gli stage ai fini del riconoscimento dei 9 CFU, per il quale è richiesta una **relazione finale**. Tale relazione di fine stage va consegnata al tutor nel suo orario di

ricevimento e dovrà seguire le seguenti indicazioni:

- Formato - Lunghezza: 5-7 pagine; file word o pdf; nella prima pagina dovranno essere indicati nome e cognome dello studente, matricola, nome dell'ente presso cui si è svolto lo stage e data di inizio e fine del medesimo;
- Contenuti – nella relazione lo studente dovrà descrivere le attività svolte, gli aspetti più problematici e quelli più positivi dell'esperienza di stage e, infine, indicare se e come le competenze acquisite nel percorso universitario (laurea triennale compresa) sono state più o meno utili nello svolgimento dello stage.

**NB:** La relazione va consegnata a mano (non inviata via e-mail) al tutor universitario al suo ricevimento. In un primo ricevimento si consegna esclusivamente la relazione, a partire dal ricevimento immediatamente successivo è possibile portare la documentazione rimanente (vedi sotto) e procedere alla richiesta di riconoscimento dei 9 CFU.

Ai fini del riconoscimento dei 9 CFU lo studente dovrà infine stampare e compilare il modulo "Richiesta di riconoscimento CFU per attività di stage", scaricabile sul sito di facoltà. Il modulo è scaricabile anche dal sito docente Christian Ponti (<https://cpontiddc.ariel.ctu.unimi.it/v5/home>) seguendo il percorso "Apri Ambiente" > "Vedi file allegati".

*Nel periodo della pandemia tutta la suddetta documentazione va inviata via mail (vedi bacheca del presente sito ARIEL).*

### **Riconoscimento attività lavorative**

Possono essere riconosciuti 9 CFU per attività lavorative se 1) tale attività ha una natura continuativa; 2) se non sono stati riconosciuti CFU per la medesima attività durante la laurea triennale; 2) se il monte ore complessivo di tale attività supera le 225 ore.

Per il riconoscimento delle attività lavorative sono necessari i seguenti documenti:

- 1) copia del contratto di lavoro
- 2) copia delle ultime due buste paga
- 3) modulo "Richiesta di riconoscimento CFU per attività lavorative/formative", scaricabile sul sito di facoltà. Il modulo è scaricabile anche dal sito docente Christian Ponti, seguendo il percorso "Apri Ambiente" > "Vedi file allegati" (<https://cpontiddc.ariel.ctu.unimi.it/v5/home>)

**NB:** Tali documenti vanno consegnati a mano nell'orario di ricevimento.

*Nel periodo della pandemia tutta la suddetta documentazione va inviata via mail (vedi bacheca del presente sito ARIEL).*

In caso di lavori occasionali è necessario rivolgersi al tutor per gli stage negli orari di ricevimento.

### **Q&A**

- *Quando verranno caricati i 9 cfu in carriera?*

Dopo la consegna del suddetto modulo "Richiesta di riconoscimento CFU" al tutor per gli stage, il riconoscimento formale dei 9 cfu coincide con la data che il tutor metterà sul modulo di richiesta. Ma verranno caricati sulla carriera dello studente solo nelle settimane successive

(NB: per i laureandi la data apposta sul modulo fa fede per le scadenze di domanda di laurea anche se i 9 cfu non compaiono ancora sulla carriera).

- *Si può chiedere il riconoscimento anticipato dei 9 cfu prima della fine dello stage?*

Sì, in caso siano necessari ai fini della domanda di laurea e solo se sono già state svolte almeno 225 ore dall'inizio dello stage (es. se uno stage dura 400 ore e finisce successivamente alla scadenza della domanda di laurea o addirittura dopo la discussione della tesi, il tutor può riconoscere i 9 cfu ma solo a condizione che siano state svolte almeno 225 ore).

- *Quando e dove riceve il tutor per gli stage (Christian Ponti)?*

Orario e luogo di ricevimento sono disponibili sul suo sito docente . Si consiglia di controllare sempre il giorno prima gli avvisi di eventuali spostamenti di orario o di giorno.

- *Ho già svolto uno stage o un'attività lavorativa prima di iscrivermi a REL, posso farli riconoscere come tirocinio curricolare?*

No, lo stage o l'attività lavorativa vanno svolti durante il periodo in cui si è studenti del corso di laurea. Non vengono riconosciute attività retroattivamente.

(NB: l'unica eccezione riguarda gli studenti che hanno svolto uno stage in un altro corso di laurea magistrale e chiedono il trasferimento a REL. In questo caso una commissione valuterà, come per gli esami, l'eventuale riconoscimento).

- *Dove fanno solitamente lo stage gli studenti di REL?*

Gli studenti di REL trovano opportunità e svolgono attività di stage nei seguenti contesti:

- Bachecca Alma Laurea
- Bandi MAECI-CRUI per stage presso rappresentanze italiane all'estero
- Bandi Erasmus Plus per tirocini all'estero (per info contattare il prof. Piero Graglia)
- Agenzie doganali per scambi internazionali (es. Central Shipping Agency a Milano)
- Amministrazioni pubbliche (uffici immigrazione, pari opportunità, prefettura ecc..)
- Consolati esteri a Milano
- Settore della cooperazione internazionale (ONG, associazioni e fondazioni impegnate nella cooperazione internazionale)
- Centri di ricerca (CESPI, ISPI, Geopolitica.info, IAI...)
- Aziende private, trovate autonomamente dallo studente a seconda dei propri interessi personali e proponendo autonomamente la propria candidatura all'azienda

- *A chi mi devo rivolgere se l'azienda ha problemi ad attivare la convenzione con l'università?*

Al COSP (stage@unimi.it), il docente tutor non svolge compiti di segreteria.

- *Qual è il ruolo del docente tutor per gli stage?*

Il tutor ha esclusivamente due funzioni: 1) l'approvazione dello stage prima del suo inizio; 2) la richiesta dei 9 CFU a fine stage.

- *Cosa NON compete al docente tutor?*

Non si occupa dell'attivazione dello stage (questo lo fa il COSP); non è una guida di orientamento post-laurea per il mondo del lavoro; non è un intermediario fra studente e azienda per le procedure di attivazione e definizione delle attività di stage.

- *Finito lo stage i crediti mi vengono caricati automaticamente in carriera?*

NO, bisogna seguire le indicazioni di fine stage (vedi sopra).

- *Non trovo o non voglio fare uno stage, quali sono le alternative?*

Si può sostituire lo stage con un esame di lingua, per le modalità e modifica del piano di studi contattare i tutor di REL per i piani di studio (<https://rel.cdl.unimi.it/it/il-corso/referenti-e-contatti>).