

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE**

**EMERGENZA COVID-19**

**LINEE GUIDA PER L'ACQUISIZIONE DEI CFU PER STAGE E TIROCINI  
PER GLI STUDENTI DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE FINO  
ALLE SESSIONI DI OTTOBRE-NOVEMBRE 2021**

Stanti la vigente normativa e i decreti della Presidenza del Consiglio dei Ministri per l'emergenza COVID-19, al momento è possibile per le Università 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 Dott.ssa Flavia Baldassarri ([flavia.baldassarri@unipg.it](mailto:flavia.baldassarri@unipg.it)) per ottenere supporto nell'attivazione di stage e tirocini.

Nella consapevolezza che comunque, a seguito dell'emergenza sanitaria, l'attivazione e/o la prosecuzione di stage e tirocini presso imprese ed enti, potrebbe risultare ancora difficoltosa, qualora non fosse possibile perseguire le vie ordinarie per l'acquisizione dei crediti, gli studenti che intendono conseguire il titolo di studio fino alle sessioni di **ottobre-novembre 2021** possono – in subordine – seguire le seguenti linee guida.

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](mailto: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 ad ottobre/novembre 2021.

Lo studente che intenda presentare una tesina sostitutiva deve contattare, prima di iniziare la stesura, il referente unico per il proprio corso di Laurea, come individuato 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 <a href="mailto:cecilia.chirieleison@unipg.it">cecilia.chirieleison@unipg.it</a>
LT Scienze politiche e Relazioni internazionali LM Scienza della Politica e del Governo	Prof. Enrico Carloni <a href="mailto:enrico.carloni@unipg.it">enrico.carloni@unipg.it</a>
LM Relazioni Internazionali	Prof. Luca Pieroni <a href="mailto:luca.pieroni@unipg.it">luca.pieroni@unipg.it</a>

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 svolto con modalità ordinarie 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, entro i termini stabiliti nella tabella seguente. Il referente ha la possibilità di richiedere modifiche ed integrazioni. Successivamente, il referente, dopo aver attestato l'adeguatezza della tesina sostitutiva, rilascia una certificazione di conformità, che lo studente invierà alla Segreteria didattica. Infine, a seguito della riunione della Commissione stage, vengono assegnati i relativi CFU allo studente.

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

	<b>Lauree Triennali maggio 21</b>	<b>Lauree Triennali luglio 21</b>	<b>Lauree Triennali novembre 21</b>
Consegna tesina al referente	05/04/2021	17/06/2021	21/10/2021
Rilascio attestazione da parte del referente	12/04/2021	24/06/2021	28/10/2021
Consegna documentazione alla Segreteria didattica	19/04/2021	28/06/2021	08/11/2021
Riunione Commissione stage (da confermare)	22/04/2021	05/07/2021	15/11/2021

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

	<b>Lauree Magistrali giugno 21</b>	<b>Lauree Magistrali luglio 21</b>	<b>Lauree Magistrali novembre 21</b>
Consegna tesina al referente	05/05/2021	08/06/2021	04/10/2021
Rilascio attestazione da parte del referente	12/05/2021	15/06/2021	11/10/2021
Consegna documentazione alla Segreteria didattica	20/05/2021	21/06/2021	18/10/2021
Riunione Commissione stage (da confermare)	25/05/2021	28/06/2021	25/10/2021