

## ACQUISIZIONE DEI CREDITI PER LE ALTRE ATTIVITA'

A.A. 2024/2025

### I seminari interdisciplinari

Gli studenti dei corsi di studio del Dipartimento di Scienze politiche possono acquisire i crediti per le **Altre attività** relative ai **Seminari interdisciplinari** previsti dai propri piani di studio seguendo i seminari liberamente scelti dai cicli proposti dal Dipartimento sia nel primo che nel secondo semestre. L'elenco dei seminari idonei all'acquisizione dei crediti viene costantemente aggiornato ed è disponibile al seguente link <https://scipol.unipg.it/studenti/crediti-per-altre-attivit>

Per ciascun seminario con cui si intende acquisire i crediti deve essere redatta una relazione. Ogni **tre seminari seguiti in presenza (o a distanza per gli studenti autorizzati a seguire online), anche di cicli diversi, le tre rispettive relazioni** consentono l'acquisizione di **1 CFU** per le Altre Attività. Attenzione: tali crediti non potranno valere sulla voce stage o tirocini.

### La Relazione

Per ciascun seminario deve essere redatta una relazione secondo le seguenti specifiche:

- intestazione: indicare chiaramente nell'intestazione il titolo del seminario a cui si riferisce e il nominativo dello studente;
- contenuto: un riassunto sintetico delle tesi trattate dai diversi relatori del seminario e alcune riflessioni critiche personali su di esse;
- lunghezza: ogni pagina deve essere piena formato A4, margini 2,5 cm su ogni lato, corpo 12, interlinea 1, testo giustificato, per un totale di circa 700 parole, salvo indicazione diversa. Il numero di pagine è **1** per i cicli di seminari e **3** per gli Short course.

### La procedura

1) **La presenza nell'Aula fisica del seminario verrà rilevata attraverso la lettura sul telefono dello studente del proprio QR code** per l'accesso ai servizi di Ateneo (scaricabile dal sito <https://idm.unipg.it/>). La presenza in aula virtuale degli studenti autorizzati alla DAD verrà accertata tramite l'accesso con la propria mail istituzionale *xxx@studenti.unipg.it*.

2) Ogni relazione va inviata per mail al/alla docente di riferimento del seminario/short course a cui si riferisce. Ogni email deve indicare nell'oggetto la dicitura: "Approvazione relazione per Seminari interdisciplinari – crediti Altre Attività". Attenzione: l'indirizzo email che lo/la studente deve usare per comunicare con i/le docenti è quello istituzionale [xxx@studenti.unipg.it](mailto:xxx@studenti.unipg.it).

Se la relazione è ritenuta adeguata per contenuto e formato, verificata la presenza in aula (fisica o virtuale) al relativo seminario, il docente invia allo studente **attestazione dell'idoneità della relazione**. In caso contrario, il docente può richiedere una integrazione. Le relazioni devono essere improrogabilmente inviate ai docenti referenti entro il **24 Gennaio 2025** per i seminari del primo semestre ed entro il **20 Giugno 2025** per i seminari del secondo semestre.

3) Per ciascun CFU da conseguire, le **relative attestazioni di idoneità della relazione** vanno copiate e incollate **in un unico documento** che lo/la studente, dovrà presentare alla Segreteria didattica insieme alle eventuali altre certificazioni, **solo dopo aver completato l'acquisizione di tutti i CFU per le Altre attività** previsti dal proprio piano di studio.

#### FAQ (Domande frequenti)

1. È necessaria una prenotazione per iscriversi al seminario?	No, non è necessaria la prenotazione. Basta presentarsi nell'aula del seminario e seguirlo per tutta la sua durata. All'ingresso in Aula verranno raccolte le firme di presenza. Gli studenti autorizzati a seguire a distanza potranno farlo purché <u>accedano nell'aula virtuale con la propria mail istituzionale</u> .
2. Che cosa bisogna fare per ottenere un credito?	È necessario seguire tre seminari ed elaborare la relazione di 1 pagina per ciascun seminario, salvo indicazione diversa nel programma delle attività offerte.
3. Ci sono vincoli per i tre seminari da seguire?	No, i tre seminari da seguire possono essere scelti in modo libero nell'elenco generale di tutti i seminari.
4. È possibile seguire tre seminari collocati sia al primo sia al secondo semestre per l'acquisizione del credito?	Sì, è possibile. Ad esempio, si può seguire due seminari nel primo semestre e uno nel secondo oppure un seminario nel primo semestre e due nel secondo.
5. Dove si trova il calendario dei seminari?	Il calendario dei seminari si trova di seguito, sulla pagina web del Dipartimento di Scienze Politiche <a href="https://scipol.unipg.it/studenti/crediti-per-altre-attivita">https://scipol.unipg.it/studenti/crediti-per-altre-attivita</a> e sulla pagina Facebook del dipartimento.
6. In quale semestre sono previsti i seminari?	Sono previsti seminari sia nel primo che nel secondo semestre. Il calendario per i seminari viene costantemente aggiornato alla seguente pagina <a href="https://scipol.unipg.it/studenti/crediti-per-altre-attivita">https://scipol.unipg.it/studenti/crediti-per-altre-attivita</a>

<p><b>7. Come deve essere redatto il documento della relazione relativo al seminario seguito?</b></p>	<p>Salvo indicazione diversa nel programma delle attività offerte, il documento deve essere di una pagina piena (formato A4, margini 2,5 cm su ogni lato, corpo 12, interlinea 1, testo giustificato). Numero parole: circa 700. La relazione dovrà indicare chiaramente il titolo del seminario a cui si riferisce e il nominativo dello studente e contenere un riassunto sintetico delle tesi trattate dai diversi relatori del seminario e alcune riflessioni critiche personali su di esse. Nel caso di relazione insufficiente, il/la docente referente può chiedere ulteriori modifiche.</p> <p>Alcune delle attività proposte possono richiedere relazioni di più pagine come specificato nel programma dei seminari.</p>
<p><b>8. A chi bisogna inviare la relazione del seminario che si è seguito perché sia approvata?</b></p>	<p>Al/alla docente referente che può richiedere una integrazione oppure approvarla inviando attestazione dell'idoneità della relazione allo/la studente. Nella pagina in cui sono elencati i seminari, trovate l'email del/della docente referente.</p>
<p><b>9. Come deve essere organizzata la mail da inviare al/alla docente referente?</b></p>	<p>Ogni email deve indicare nell'oggetto la dicitura: "Approvazione relazione per Seminari interdisciplinari – crediti Altre attività".</p> <p>Come sempre, l'indirizzo email che lo/la studente deve usare per comunicare con i/le docenti è quello istituzionale <i>xxx@studenti.unipg.it</i>.</p>
<p><b>10. Entro quando bisogna inviare al docente la relazioni del seminario seguito per l'approvazione?</b></p>	<p>Entro il 24 Gennaio 2025 per i seminari del primo semestre. Entro il 20 Giugno 2025 per i seminari del secondo semestre. Oltre queste date, la relazione non può più essere approvata</p>
<p><b>11. Cosa bisogna fare una volta acquisite l'approvazione da ogni docente?</b></p>	<p>Per ciascun CFU da conseguire, le relative attestazioni di idoneità della relazione rilasciate dai docenti referenti vanno copiate e incollate in un unico documento che lo/la studente, dovrà inviare per email all'ufficio didattica (<i>segr-didattica.scienzepolitiche@unipg.it</i>) insieme alle eventuali altre certificazioni, solo dopo aver completato l'acquisizione di tutti i CFU per le Altre attività previsti dal proprio piano di studio. Nella mail va indicato in Oggetto "Acquisizione dei crediti per altre attività".</p> <p><b>Attenzione: deve essere inviata un'unica mail per l'acquisizione di tutti i CFU per le altre attività previsti dal proprio piano di studio.</b></p>
<p><b>12. Chi posso contattare se ho bisogno di ulteriori informazioni relative ai Seminari interdisciplinari?</b></p>	<p>Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi alla Dott.ssa Rita Cecchetti (<i>rita.cecchetti@unipg.it</i>)</p>