



Laurea triennale in FILOSOFIA

Il tirocinio curriculare: Vademecum

Il tirocinio curricolare è un'attività formativa che permette di entrare in contatto con il mondo del lavoro. La pagina del sito UniBg relativa ai tirocini si trova al seguente link: <https://dlfc.unibg.it/it/studiare/opportunita/tirocini-curricolari-e-laboratori-sostitutivi>

Il Corso di Studi in Filosofia prevede il tirocinio al terzo anno di studi, e assegna 6 cfu per questa attività. È possibile, previa approvazione da parte del Collegio docenti del Corso di Studi, anticipare il tirocinio.

Oltre che per tirocini in aziende, istituzioni culturali e di ricerca, istituzioni scolastiche, i crediti del tirocinio possono essere riconosciuti per la frequenza di laboratori didattici e *summer schools*.

La scelta o la verifica della struttura ospitante e delle varie opportunità di attività riconosciute ai fini del tirocinio può essere effettuata con l'aiuto del docente referente del CdS in Filosofia per i tirocini, [prof. Riccardo Saccenti](mailto:prof._Riccardo_Saccenti) (riccardo.saccenti@unibg.it).

Per un primo orientamento, è disponibile un elenco di opportunità valevoli come tirocinio al seguente link: <https://it-fil.unibg.it/it/studiare/tirocinio>

Per individuare un'azienda o un ente pubblico o privato in cui effettuare il tirocinio, è opportuno valutare le offerte contenute nel portale <http://sportello.unibg.it/esse3/Home.do>

È anche possibile istituire un'apposita convenzione fra aziende ed enti non comprese nell'elenco e l'Università di Bergamo (vedi oltre per la modulistica).

È possibile svolgere un tirocinio durante un soggiorno all'estero come studente Erasmus, sotto la supervisione dello stesso Istituto presso il quale lo studente trascorre il suo periodo di studio; le due attività (studio e tirocinio) devono essere svolte nello stesso anno accademico in maniera consecutiva e non contemporanea.

Rapporto crediti/ore: 150 ore di tirocinio corrispondono a 6 crediti formativi.

Un laboratorio alternativo al tirocinio e una *summer school* corrispondono a 6 cfu.



Modalità di presentazione dei documenti di tirocinio

La modulistica dei tirocini (convenzione, progetto formativo, registro) è da compilare online. Procedere nel modo seguente:

1) procedere alla stipula online della Convenzione con l'ente/azienda se questa **non risulta** già attiva, dopo una verifica con l'Ufficio Tirocini. Questa semplice procedura avviene a cura della struttura ospitante, che deve registrarsi alla pagina <http://sportello.unibg.it/esse3/Home.do> e sottoscrivere la convenzione alla sezione "Registrazione Aziende" - richiesta di registrazione.

2) chiedere la disponibilità a un docente supervisore, titolare di una disciplina attinente all'attività del tirocinio.

3) procedere, in accordo con il o la docente supervisore, alla redazione del Progetto Formativo di Tirocinio, che dovrà essere compilato online dall'ente/azienda alla pagina <http://sportello.unibg.it/esse3/Home.do>. Lo studente confermerà il progetto online inserendo il docente di riferimento, attenderà l'approvazione da parte dello stesso e il successivo avvio da parte dell'ufficio Tirocini, che avverrà entro una settimana dall'approvazione del docente. Il progetto è comunque stampabile ma non si deve consegnare né far firmare.

Studenti lavoratori e casi specifici

Nessuna attività lavorativa in itinere può di per sé essere riconosciuta come tirocinio. Gli studenti lavoratori possono svolgere il tirocinio all'interno del proprio consueto contesto lavorativo a condizione che:

- a) sia definito un Progetto Formativo non limitato all'ordinaria attività lavorativa, ma mirante al conseguimento di competenze significative per il percorso di studi prescelto;
- b) al tirocinio si aggiunga un laboratorio.

Per tutti gli altri casi specifici, si rimanda all'articolo 11 del Nuovo Regolamento di Ateneo per i Tirocini:

https://www.unibg.it/sites/default/files/normativa/regolamento_per_tirocini_curricolari.pdf

Crediti soprannumerari

In riferimento ai crediti soprannumerari, sarà possibile richiederli nel caso in cui il tirocinio venga svolto all'estero. Si rinvia nuovamente al Nuovo Regolamento di Ateneo per i Tirocini:

https://www.unibg.it/sites/default/files/normativa/regolamento_per_tirocini_curricolari.pdf



Non è possibile convalidare cfu a tirocinio concluso / ovvero cfu aggiuntivi, corrispondenti a ore considerate in esubero, DOPO lo svolgimento di tali ore.

La richiesta di inserimento di crediti soprannumerari nel piano degli studi va formalizzata in carta libera e indirizzata al Presidente del Corso di Studi, quindi depositata presso gli sportelli del Servizio Studenti. Va inoltre informato l'ufficio Tirocini per gli adempimenti relativi allo svolgimento del tirocinio.

Durante il tirocinio

Nel periodo di permanenza presso il soggetto ospitante, il tirocinante deve tenere compilato il **registro di tirocinio**, scaricabile alla pagina Tirocini del Dipartimento, con l'indicazione delle ore e delle attività effettivamente svolte. Il tirocinante dovrà informare periodicamente il docente supervisore (tutor accademico) delle attività prestate.

A conclusione del tirocinio

Entro 2 mesi dal termine del tirocinio, o al massimo un mese prima della data di consegna della tesi di laurea alla segreteria studenti, lo studente dovrà consegnare all'Ufficio tirocini il **registro dell'attività**, compilato in tutte le sue parti e **sottoscritto dallo studente, dal referente dell'azienda/ente, dal docente supervisore e dal tutor universitario**. Il registro deve essere consegnato tramite ticket, accedendo al [servizio helpdesk](#).

È possibile collegare il tirocinio alla prova finale di laurea secondo delle modalità da concordare con il proprio docente responsabile.

Per ulteriori informazioni consultare il regolamento d'Ateneo sui tirocini (<http://www.data.unibg.it/dati/bacheca/41/45268.pdf>) o rivolgersi al docente referente per Filosofia, [prof. Riccardo Saccenti \(riccardo.saccenti@unibg.it\)](mailto:riccardo.saccenti@unibg.it).