



Regolamento del Tirocinio Curriculare Corso di Laurea in Design e discipline della moda (L-03)

Il Piano di studi del Corso di Laurea triennale in Design e Discipline della Moda (Classe L-03) dell'Università Telematica eCampus attribuisce particolare rilevanza al tirocinio curriculare dello studente, con la funzione di sperimentare i propri saperi nel mondo lavorativo e dunque come completamento della formazione universitaria. Il tirocinio curriculare consiste in un periodo di attività pratica esclusivamente finalizzato al conseguimento dei CFU necessari al perfezionamento del percorso formativo del Corso di Studio (CdS).

Il tirocinio può svolgersi sia presso strutture - pubbliche o private - convenzionate con l'Università, sia presso l'Ateneo eCampus, sia presso altri Dipartimenti e Istituti di discipline letterarie e umanistiche italiane o straniere. Il tirocinio si svolgerà sotto la supervisione di un tutor d'Ateneo - responsabile per l'area didattico-organizzativa del tirocinio (un Componente della Commissione Tirocini della Facoltà di Lettere dell'Università eCampus) - e di un tutor aziendale che guideranno direttamente lo studente durante il periodo di tirocinio.

Art. 1 – OBIETTIVI E ATTIVITA' DEL TIROCINIO

Il tirocinio curriculare, finalizzato al conseguimento del titolo accademico, si propone di integrare opportunamente il curriculum universitario sul piano dei contenuti, delle abilità e dei comportamenti, consentendo esperienze dirette in contesti professionali e di lavoro al fine di favorire nello studente il conseguimento dei seguenti obiettivi formativi:

- a) la comprensione dei legami tra teoria e pratica professionale e l'integrazione tra le conoscenze teoriche, acquisite nel Corso di Laurea in Design e Discipline della Moda, e le applicazioni concrete nella prassi professionale;
- b) l'apprendimento di procedure e metodologie tipiche delle professioni che afferiscono al settore della Design e della moda;
- c) la progressiva acquisizione, sotto la stretta supervisione del tutor, di competenze relative al ruolo professionale, in relazione ai differenti contesti di lavoro in cui operano i laureati Design e Discipline della Moda.

Il tirocinio si configura come un'attività programmata e segue un progetto individualizzato, costruito sulla base di un "progetto formativo" tra tirocinante e tutor nel quale devono essere specificate le reciproche responsabilità e i rispettivi compiti nell'attuazione del progetto stesso. Tale progetto verrà preventivamente visionato e approvato dalla Commissione Tirocini della Facoltà di Lettere dell'Università eCampus.

L'attività di tirocinio curriculare per gli studenti del Corso di Laurea in Design e Discipline della Moda è pari a 25 ore di tirocinio per credito formativo (CFU), secondo quanto previsto dall'offerta didattica.

Al fine di consentire una certa varietà di esperienze, gli studenti potranno realizzare il proprio tirocinio:

- a) in diverse strutture (pubbliche o private) - Enti, Associazioni, istituzioni, Accademie, centri di ricerca - nelle quali si realizzano i seguenti servizi:

- prodotti Fashion
- design della comunicazione
- design degli interni
- didattica del design e/o di alta gamma nel settore della moda;
- servizi editoriali per la moda;
- attività congressuali e fieristiche internazionali, di eventi e progetti relativi al design in generale e, in particolare, al settore della moda;
- servizi che si occupano di design e/o moda;
- servizi rivolti all'organizzazione di eventi di design e/o moda;
- predisposizione di contenuti informativi per la promozione di iniziative, eventi e imprese sui social network che trattino di design e/o moda;

b) solo in caso di effettiva difficoltà al reperimento sul luogo di residenza o in sua prossimità di enti convenzionati disposti ad accogliere il tirocinante, gli studenti iscritti possono richiedere di effettuare il tirocinio curricolare all'interno dell'Università eCampus. Sarà possibile svolgere il tirocinio presso:

- Uffici amministrativi d'Ateneo
- Centri di ricerca.
- C.L.A. (Centro Linguistico d'Ateneo)

Lo studente sarà sempre seguito da un "tutor universitario" che supervisionerà il progetto formativo e, a seconda della struttura di afferenza, da uno dei seguenti "tutor aziendali":

- Per gli uffici Amministrativi: un referente amministrativo
- Per i centri di ricerca: un docente afferente al Centro di Ricerca
- Per il C.L.A.: un docente afferente al Centro

Ogni docente "tutor aziendale" non potrà seguire più di due tirocinanti interni contemporaneamente.

Gli aspetti organizzativi del tirocinio verranno gestiti dall'Ufficio tirocini, sia come Ente Ospitante che come Ente Promotore.

L'attività svolta durante il tirocinio potrà essere successivamente utilizzata come lavoro preliminare in vista dell'attività per la preparazione della tesi di laurea; le due attività dovranno comunque sempre essere distinte mantenendo inalterato il carico di lavoro corrispondente ai CFU previsti per entrambe.

Ai fini della rendicontazione dell'attività di tirocinio svolta, devono venire considerate solamente le ore di effettivo svolgimento delle esercitazioni pratiche e didattiche e non quelle di presenza all'interno della struttura (sono escluse ad esempio le ore di soggiorno nelle strutture ricettive o nelle comunità, le ore di intermezzo o quelle di permanenza all'interno della struttura prima e dopo l'attività pratica). Il tirocinio formativo non costituisce rapporto di lavoro.

La durata massima e complessiva del periodo di tirocinio è di 12 mesi e si intende comprensiva di proroghe. Nel computo del limite sopra indicato non si tiene conto dei periodi di astensione o sospensione del tirocinio.

Art. 2 – ACCESSO AL TIROCINIO

Per poter iniziare l'attività di tirocinio lo studente deve:

- prendere obbligatoriamente e preventivamente contatti con l'Ufficio Tirocini scrivendo un'e-mail a tirocinio.lettere@uniecampus.it;
- aver acquisito un numero minimo di 100 su 180 CFU;
- essere iscritto al terzo anno di corso
- Possedere l'attestato del corso sulla sicurezza, formazione generale dei lavoratori ai sensi dell'Art 81/08.
- nel caso in cui lo studente desideri svolgere il tirocinio presso un Ente esterno, si precisa che i rapporti tra l'Università e le strutture ospitanti devono essere regolati da apposite convenzioni. Qualora l'Ente presso il quale lo studente intendesse svolgere il tirocinio non fosse

convenzionato, è necessario stipulare tale Convenzione con l'Ateneo prima dell'avvio del tirocinio.

Lo studente può segnalare eventuali strutture da convenzionare sulla base dei propri interessi formativi, dopo aver verificato la loro disponibilità. La Commissione Tirocini si riserverà di valutare l'adeguatezza delle strutture proposte dallo studente.

Art. 3 – FUNZIONI E CARATTERISTICHE DEI TUTOR

Il tutor segue lo studente nel tirocinio, concordando le modalità pratiche del suo svolgimento, assicurandosi che il tirocinio venga svolto in modo appropriato e partecipando alla valutazione del tirocinio.

Negli Enti pubblici e privati la funzione di tutor può essere svolta da personale che appartenga ai profili professionali legati alle attività lavorative indicate all'Art.1, con adeguata esperienza professionale e in grado di garantire un rapporto stabile con l'Ente convenzionato per tutta la durata del tirocinio.

Art. 4 – REGOLE COMPORTAMENTALI DEL TIROCINANTE

Il tirocinante deve attenersi a quanto concordato nella convenzione tra Università e soggetto ospitante, deve rispettare i regolamenti disciplinari, le norme organizzative, di sicurezza ed igiene sul lavoro. Il tirocinante deve mantenere, durante e dopo il tirocinio, la massima riservatezza per quanto attiene ai dati e alle informazioni acquisite durante lo svolgimento delle attività di tirocinio.

Ove sia presente presso il soggetto ospitante un codice di comportamento, ovvero un regolamento interno, il tirocinante è tenuto a sottoscriverlo e a rispettarlo.

Art. 5 – ASSICURAZIONI

Le assicurazioni RC e INAIL, necessarie per lo svolgimento del tirocinio, sono a carico dell'Università eCampus.

In caso infortunio, il tirocinante è tenuto ad avvertire l'Università dell'accaduto.

Art. 6 – PROGETTO FORMATIVO

Il Progetto Formativo è un vero e proprio contratto tra il tirocinante e il soggetto ospitante.

Il Progetto Formativo contiene i dati del tirocinante, i dati del soggetto ospitante, il luogo e il periodo di svolgimento del tirocinio, gli estremi assicurativi, i nominativi del/dei tutor/es.

Nel Progetto Formativo vengono poi indicati l'obiettivo del tirocinio e le modalità necessarie per raggiungere l'obiettivo prefissato (ossia quali sono le competenze che si vogliono raggiungere con il tirocinio e come fare ad acquisirle).

La durata del tirocinio e le modalità di accesso ai locali aziendali sono dettagliate nel Progetto Formativo, compilato prima dell'avvio di ciascun tirocinio.

Il Progetto Formativo è un vero e proprio contratto tra tirocinante, soggetto ospitante e soggetto promotore. Il Progetto Formativo contiene i dati del tirocinante, i dati del soggetto ospitante, il luogo e il periodo di svolgimento del tirocinio, gli estremi assicurativi, i nominativi dei tutor.

Art. 7 – SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

L'attività di tirocinio non costituisce rapporto di impiego, né deve essere comunque sostitutivo di manodopera aziendale o di prestazione professionale. Gli obiettivi formativi sono naturalmente funzionali ai profili professionali definiti dal Corso di Studi.

In caso di assenza per malattia, il tirocinante è tenuto ad avvertire l'Università e a recuperare i giorni di assenza.

Art. 8 – CONCLUSIONE DEL TIROCINIO

Una volta concluso il tirocinio, lo studente dovrà spedire a mezzo posta raccomandata TUTTA la documentazione (Progetto Formativo completo, libretto registro presenze, accettazione opuscolo sicurezza, Relazione di fine stage e Scheda di valutazione) alla c.a. **Ufficio Tirocini** dell'università eCampus di Novedrate.

I CFU previsti vengono riconosciuti solo a fronte della consegna presso agli uffici dell'Ateneo di tutti i documenti sopra citati.