



## FACOLTA' DI COMUNICAZIONE

### **MODALITA' DI CONVALIDA ATTIVITA' LAVORATIVA QUALE ATTIVITA' FORMATIVA A SCELTA**

Vista la nota del MIUR 1063 del 29/04/2011 che prevede il riconoscimento dell'attività lavorativa effettuata sulla base delle competenze dimostrate, lo studente già impegnato in attività lavorativa in attinenza con i percorsi di studi IULM può chiedere che la sua attività lavorativa (contratto a progetto, contratto a tempo indeterminato, altro) venga convalidata quale attività formativa a scelta da 6 Cfu. *Sono convalidabili solo le attività lavorative svolte a partire dal secondo anno del percorso curricolare di primo livello. Il numero massimo di CFU riconoscibili per le competenze professionali certificate non può superare i 12 crediti, complessivamente fra i corsi di I e II livello.*

Il riconoscimento di crediti per attività lavorative è possibile per coloro che svolgano o abbiano già svolto, durante il percorso formativo universitario, attività lavorativa di comprovata attinenza con il percorso di studi, per **almeno due mesi full time o quattro mesi part time se iscritti a corsi di I livello e tre mesi full time o sei mesi part time se iscritti a corsi di II livello**. I crediti riconosciuti **non sono cumulabili** con i crediti conseguiti dal riconoscimento di esperienze di stage e tirocini.

Per ottenere il riconoscimento lo studente dovrà presentare:

- **domanda di riconoscimento di attività lavorativa**
- **copia del contratto di lavoro** relativo all'attività svolta
- **dichiarazione dell'azienda** dell'attività che è stata svolta
- **relazione dettagliata** dell'attività svolta (a cura dello studente)

La **Domanda di riconoscimento attività lavorativa** dovrà essere presentata al referente del corso di laurea con la seguente procedura:

- a) lo studente dovrà, entro 60 giorni dalla sessione di laurea in cui intende laurearsi, presentare richiesta di convalida dell'attività lavorativa quale attività formativa a scelta da 6 Cfu, direttamente al referente del suo Corso di laurea, con il modulo "Richiesta convalida attività lavorativa" (in allegato), allegando copia della documentazione richiesta.
- b) il referente del Corso di laurea, valutata la congruità dell'esperienza lavorativa con il percorso di studi, la approverà il suddetto modulo e lo consegnerà con la documentazione richiesta direttamente agli uffici competenti.

La **dichiarazione dell'azienda** deve presentare i seguenti **requisiti formali**:

- deve essere prodotta su carta intestata dell'azienda
- deve essere firmata dal responsabile (es. Capo del Personale, Legale Rappresentante); la firma deve essere chiara e leggibile e devono essere riportati in calce il nome e cognome del responsabile, le sue funzioni ed il timbro dell'azienda



**Nella dichiarazione dell'azienda** deve essere specificato:

- l'inquadramento dell'attività svolta ( tirocinio, attività lavorativa a tempo determinato/indeterminato, co.co.co.,)
- il dettaglio delle mansioni svolte
- il numero di ore svolte e il periodo (nel caso di dipendente a tempo determinato o indeterminato, è sufficiente il numero di ore settimanali e la durata del contratto dal... al...)

Una volta deliberato il riconoscimento dell'attività lavorativa, la Segreteria Studenti provvederà ad aggiornare la carriera dello studente.



**ALLEGATO - MODULO DI VALUTAZIONE E APPROVAZIONE DI**

**ATTIVITA' LAVORATIVA QUALE ATTIVITA' FORMATIVA A SCELTA**

Da consegnare contestualmente alla documentazione richiesta

---

---

**FACOLTA' DI COMUNICAZIONE**  
**CORSO DI LAUREA..... (TRIENNALE/MAGISTRALE) IN**

---

*(indicare il Corso di laurea)*

**VALUTAZIONE ALTRA ATTIVITA' LAVORATIVA**

COGNOME E NOME .....

MATRICOLA.....

IL COORDINATORE DEL CORSO DI LAUREA ....., AI FINI DEL RICONOSCIMENTO DEI RELATIVI CREDITI FORMATIVI, VALUTATA L'EQUIVALENZA DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA DESCRITTA NELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA DALLO STUDENTE

**ESPRIME LA SEGUENTE VALUTAZIONE:**

- APPROVA
- NON APPROVA

**Firma del Coordinatore del corso di laurea**

---



Data \_\_\_\_\_