Facoltà di Interpretariato e traduzione
Laurea triennale in Interpretariato e comunicazione
Laboratorio di esperienze professionali

Art. 1. Riconoscimento curriculare di attività di Stage o di Esperienze lavorative pregresse o in corso di svolgimento

1. Il Corso di Laurea triennale in Interpretariato e comunicazione prevede per gli studenti la possibilità di acquisire 3 CFU fra le attività formative a scelta come *Laboratorio di esperienze professionali*, attraverso:
- il riconoscimento di Stage, secondo le procedure definite all'art. 2;
- il riconoscimento di Esperienze lavorative pregresse (o in corso di svolgimento), secondo le procedure definite all'art. 3.

2. L'acquisizione dei 3 CFU prevede il riconoscimento in carriera studenti di un'idoneità che non sarà considerata nel calcolo della media di laurea. Per le modalità di riconoscimento, si veda l'art. 2 per lo Stage e l'art. 3 per le Esperienze lavorative pregresse o in corso di svolgimento.

3. L'interruzione anticipata di uno Stage o di un'Esperienza lavorativa in corso di svolgimento in assenza di gravi e giustificati motivi comporta il mancato riconoscimento dei crediti curriculari.

Art. 2. Stage

1. Uno Stage è un'attività codificata che prevede una durata minima di **un mese full-time** o **due mesi part-time** (elevata a **due mesi full-time** in caso di Stage estero).

2. Per attivare uno Stage, lo studente dovrà rivolgersi all'ufficio Career Service e Rapporti con le imprese che fornirà indicazioni collegate alla candidatura e all'attivazione dello Stage individuato e ai successivi adempimenti. Se uno studente trova in modo autonomo uno Stage, dovrà in ogni caso rivolgersi preliminarmente all'ufficio Career Service e Rapporti con le imprese, che valuterà l'idoneità dell'attività rispetto al Corso di Laurea e che fornirà tutte le informazioni affinché tale attività venga riconosciuta ai fini dell'acquisizione dei 3 CFU previsti dal piano degli studi.

3. Al termine dello Stage, lo studente dovrà consegnare in Segreteria Studenti la documentazione che gli verrà indicata dall'Ufficio Career Service e Rapporti con le imprese, debitamente compilata ed entro i termini stabiliti.

4. I termini di consegna della documentazione presso la Segreteria Studenti coincidono con i termini di presentazione della Domanda di Laurea stabiliti per ogni sessione (vedere il relativo avviso nella pagina del Corso di Laurea). Tutta la documentazione presentata oltre la scadenza indicata non sarà ritenuta valida ai fini del conseguimento dei CFU richiesti.

Ogni ulteriore informazione sarà disponibile contattando l'Ufficio Career Service e Rapporti con le imprese:
tel. +39 02 89141 2340
stage@iulm.it

Art. 3. Esperienze lavorative pregresse o in corso di svolgimento

1. Per l'acquisizione dei 3 CFU mediante riconoscimento di Esperienze lavorative pregresse o in corso di svolgimento, lo studente deve in primo luogo rivolgersi al Coordinatore del *Laboratorio di esperienze professionali* incaricato dalla Facoltà:

Dott.ssa Grizzaffi Mariachiara
Dipartimento di afferenza: Comunicazione, arti e media
Contatti: tel. 02891412243 (reperibile in orari di ricevimento indicati online sulla scheda docente)
e-mail: mariachiara.grizzaffi@iulm.it

2. L'interessato dovrà compilare il modulo in allegato (*ALLEGATO – APPROVAZIONE ESPERIENZA LAVORATIVA - 3 CFU*) consegnando copia della documentazione comprovante il rapporto di lavoro e le mansioni svolte, per richiedere la valutazione della congruità dell'esperienza lavorativa con il percorso formativo della laurea triennale.

3. Il Coordinatore del *Laboratorio di esperienze professionali* valuterà la richiesta e, sottoscrivendo il modulo, ne indicherà l'esito e gli eventuali ulteriori adempimenti; sarà richiesta una certificazione da parte del datore di lavoro, che attesti le attività e il numero di ore svolte, e, allo studente, la redazione di una breve relazione sull'esperienza lavorativa.

4. Tutta la certificazione relativa al riconoscimento dell'esperienza lavorativa andrà consegnata, dopo validazione da parte del Coordinatore del *Laboratorio di esperienze professionali*, presso la Segreteria Studenti.

5. I termini di consegna della documentazione presso la Segreteria Studenti coincidono con i termini di presentazione della Domanda di Laurea stabiliti per ogni sessione (vedere il relativo avviso nella pagina del Corso di Laurea). Tutta la documentazione presentata oltre la scadenza indicata non sarà ritenuta valida ai fini del conseguimento dei CFU richiesti.

Per ogni ulteriore informazione, rivolgersi al Coordinatore del *Laboratorio di esperienze professionali*, i cui contatti sono stati indicati sopra.

Milano, 16 settembre 2026

La Preside
Prof.ssa Giovanna Rocca

FACOLTÀ DI INTERPRETARIATO E TRADUZIONE
Corso di Laurea in
INTERPRETARIATO E COMUNICAZIONE

ALLEGATO – APPROVAZIONE ESPERIENZA LAVORATIVA - 3 CFU
DA CONSEGNARE IN SEGRETERIA STUDENTI CON LA DOMANDA DI LAUREA

STUDENTE..... MATR……

ANNO DI CORSO .....ANNO ACCADEMICO……..

NUMERO DI CELL. .....E-MAIL……..

AI FINI DEL RICONOSCIMENTO DEI RELATIVI CREDITI FORMATIVI, VALUTATA LA CONGRUITÀ DELL'ATTIVITÀ SVOLTA DALLO STUDENTE RISPETTO AL PIANO DEGLI STUDI DEL CORSO DI LAUREA, IL COORDINATORE DEL *LABORATORIO DI ESPERIENZE PROFESSIONALI*

- ❑ APPROVA
- ❑ NON APPROVA

DATA DI PRESENTAZIONE .....

firma dello studente ***firma del Coordinatore del Laboratorio di esperienze professionali***

…… ……..

Allegare certificazione relativa all'esperienza lavorativa svolta