ISTRUZIONE OPERATIVA PER IL RICONOSCIMENTO CREDITI PER ATTIVITÀ PROFESSIONALI

1. COSA SONO I CREDITI PER ATTIVITA' PROFESSIONALI

L'articolo 5 dell'Allegato 2 del vigente Regolamento Didattico stabilisce quanto segue:
Nel corso della frequenza del Corso di studi di I e di II livello presso l'Accademia SantaGiulia è data facoltà allo studente di inoltrare domanda al Consiglio Accademico per il riconoscimento di attività professionali coerenti con gli obiettivi formativi dell'indirizzo di studi svolte presso enti esterni o a titolo di rapporto di lavoro, anche occasionale, o a titolo di stage oppure inquadrata all'interno di un progetto di collaborazione fra l'Accademia e realtà o istituzioni del territorio. Tali attività, qualora debitamente documentate e previa approvazione del Consiglio Accademico, danno diritto ad 1 CFA ogni 25 ore di attività svolta, sino a un massimo di 6 CFA nell'arco di ciascun corso di studi di I o di II livello.
Nel caso di particolari e rilevanti attività professionali di tipo continuativo svolte dallo studente in coerenza con lo sbocco professionale previsto dal Corso, l'ammontare complessivo dei crediti di cui al presente comma può, su richiesta dei diretti interessati e previa specifica delibera del Consiglio Accademico, includere in parte o in toto l'ammontare dei 10 CFA a scelta dello studente e salire di conseguenza sino ad un massimo 16 CFA. I 10 CFA ulteriori dovranno essere riconosciuti suddivisi sul 2° e 3° anno di corso nel caso dei Corsi di I livello, e sul solo 2° anno di corso per i Corsi di II livello, e potranno essere di tipologia A o C su valutazione del Consiglio Accademico.

Il riconoscimento dei crediti per attività professionali è deliberato dal Consiglio Accademico tuttavia, per garantire un più agevole lavoro da parte di quest'organo e una trasparenza maggiore nell'assegnazione dei crediti derivanti dalle molte attività in cui gli studenti sono coinvolti, è richiesta una presa visione e l'espressione di un parere sulla base di alcuni indicatori prestabiliti da parte di ciascuno dei Tutor di Scuola dell'Istituzione.
Può essere richiesto 1 CFA ogni 25 ore di attività svolta, di tipologia C o A:

- tipologia C, ovvero "caratterizzante", se l'attività svolta è perfettamente in linea con il percorso di studi dello studente;
- tipologia A, ovvero "affine", se l'attività svolta rientra a più ampio raggio nel percorso di studi dello studente.

Ad ogni studente è garantito il riconoscimento fino ad un massimo di 6 CFA per attività professionali nell'arco del triennio o del biennio.
Tuttavia, nel caso in cui lo studente seguitasse a svolgere particolari e rilevanti attività professionali di tipo continuativo in coerenza con lo sbocco professionale previsto dal suo corso di laurea, è sua facoltà presentare al Consiglio Accademico la richiesta di innalzamento crediti, ovvero richiesta di riconoscimento di ulteriori crediti fino a 10 CFA, per un totale massimo di 16 CFA. Nel caso di triennio, l'innalzamento di 10 CFA dovrà essere distribuito sul 2° e sul 3° anno di corso, mentre nel caso del biennio l'innalzamento di 10 CFA potrà avvenire interamente al 2° anno di corso. Questi ulteriori 10 CFA potranno essere di tipologia C o A a discrezione del Consiglio Accademico.

2. COSA DEVE FARE LO STUDENTE

Lo studente deve compilare e consegnare al Tutor di Scuola entro le scadenze indicate nel Calendario didattico il modulo **M0937 - Richiesta riconoscimento crediti per attività professionali**, allegando tutta la documentazione richiesta: breve relazione di ogni progetto svolto, eventuale

attestazione delle ore svolte firmata dall'ente o azienda con il/la quale ha collaborato, portfolio dei lavori realizzati.

3. COSA DEVE FARE IL TUTOR DI SCUOLA

a. Il Tutor di Scuola, dopo aver visionato i moduli M0937 e relativi allegati, compila per ciascuno studente il modulo **M0938 - Scheda valutazione richieste riconoscimento crediti** attraverso il quale esprime la propria valutazione sul lavoro svolto: può confermare quanto richiesto dallo studente oppure proporre il riconoscimento di un numero e/o una tipologia di crediti differente al Consiglio Accademico, dando riscontro dell'esito della sua valutazione anche allo studente.
b. Contestualmente, il Tutor di Scuola raccoglie tutti i dati degli studenti che fanno richiesta di riconoscimento crediti professionali nel modulo **M0939 – Modulo raccolta richieste riconoscimento crediti**.
c. Il Tutor di Scuola invia i **moduli M0937, M0938 e M0939** alla segreteria entro le scadenze indicate nel Calendario didattico.

4. COSA DEVE FARE LA SEGRETERIA

a. La segreteria raccoglie ed archivia nelle cartelle degli studenti tutti i moduli M0937 e M0938 inviati da ogni Tutor di Scuola.
b. Nella giornata del Consiglio Accademico, la segreteria predispone per il Vicedirettore i moduli M0939 presentati da ogni Tutor di Scuola.
c. Una volta deliberato il riconoscimento dei crediti, la segreteria inserisce il riconoscimento nel piano di studi dello studente.

5. COSA DEVE FARE IL CONSIGLIO ACCADEMICO

Il Consiglio Accademico deve visionare i moduli M0939 proposti da ogni Tutor di Scuola, confrontandosi con quest'ultimo rispetto al numero di crediti chiesti dallo studente in relazione al lavoro svolto.

6. INNALZAMENTO CREDITI

Una volta avuto il primo riconoscimento di 6 CFA per attività professionali, nel caso in cui lo studente seguitasse a svolgere attività professionale di tipo continuativo in coerenza con lo sbocco professionale previsto dal suo corso di laurea, è sua facoltà presentare al Consiglio Accademico richiesta di innalzamento crediti, ovvero richiesta di riconoscimento di ulteriori 10 CFA, per un totale massimo di 16 CFA.
Per richiedere l'innalzamento lo studente deve compilare e consegnare al Tutor di Scuola il modulo **M0937 - Richiesta riconoscimento crediti** entro le scadenze indicate nel Calendario didattico.
Il Tutor di Scuola valuta la richiesta e anche in questo caso compila il modulo **M0938 - Scheda valutazione richieste riconoscimento crediti** e il modulo **M0939 – Modulo raccolta richieste riconoscimento crediti**.