

## ALTRE ATTIVITA' FORMATIVE

Gli studenti/esse interessati/e al riconoscimento di crediti liberi derivanti da attività non incluse in quelle curriculari (**Attività lavorativa**) devono inviare via e-mail, alla/al docente Referente/Delegata/o del Corso di Laurea (come da indicazioni riportate nella tabella sottoindicata):

- copia del contratto che dimostri il rapporto di lavoro subordinato
- ultima busta paga oscurata dei dati economici che dimostri, che l'attività è in essere al momento della domanda
- breve relazione, firmata dallo/a studente/essa e timbrata e firmata dal datore di lavoro, indicante:
- le mansioni precise e l'attività lavorativa svolta;
- le ore settimanali o mensili (che devono aver superato, al momento della richiesta, le 75 ore)
- la dichiarazione che non sussistono rapporti di parentela con il datore di lavoro (sia se imprenditore individuale o professionista direttamente titolare dello studio / dell'impresa sia se referente dell'attività)

La/Il Referente, sulla base della relazione effettuata, valuta la coerenza dell'attività con gli obiettivi formativi del corso di laurea e redige un verbale, che trasmette direttamente alla Segreteria Studenti di Scienze Economiche e Aziendali, con il quale attesta il riconoscimento dei crediti corrispondenti a valere sull'attività di "Tirocinio".

Le/I laureande/i devono inoltrare la richiesta di convalida almeno due settimane prima rispetto alla data della verbalizzazione dell'ultimo esame, con riferimento alla sessione di laurea in cui intendono laurearsi (vedi il calendario delle scadenze delle/dei laureande/i pubblicato al presente [link](#)).

Le/Gli studentesse/studenti interessate/i al riconoscimento di crediti liberi derivanti da attività non incluse in quelle curriculari (**Servizio civile**) devono inviare via e-mail alla/al docente Referente/Delegata/o del Corso di Laurea (come da indicazioni riportate nella tabella sottoindicata), alla conclusione dell'attività, la seguente documentazione:

- scheda del progetto con indicazione dell'Ente proponente
- attestato di servizio prestato firmato dal rappresentante dell'Ente proponente
- una relazione sull'attività di servizio civile prestato controfirmato dalla/dal rappresentante dell'Ente proponente.

La/Il Referente, sulla base di tale documentazione, valuta la coerenza dell'attività con gli obiettivi formativi del corso di laurea e redige un verbale, che trasmette direttamente alla Segreteria Studenti di Economia, con il quale attesta il riconoscimento dei crediti corrispondenti a valere sull'attività di "Tirocinio".

Le/I laureande/i devono inoltrare la richiesta di convalida almeno due settimane prima rispetto alla data della verbalizzazione dell'ultimo esame, con riferimento alla sessione di laurea in cui intendono laurearsi (vedi il calendario delle scadenze delle/dei laureande/i pubblicato al presente [link](#)).

Le/Gli studentesse/i interessate/i al riconoscimento di crediti liberi derivanti da attività non incluse in quelle curriculari (**Attività di libera partecipazione** svolte in ambito **sportivo, culturale, artistico, sociale** di cui al [Regolamento per le attività libere di partecipazione](#) di Ateneo), devono seguire le indicazioni in esso riportate.

Le/Gli studentesse/studenti non devono presentare nessuna documentazione nel caso in cui l'attività non curriculare sia proposta e gestita dal Dipartimento o da una/un docente del corso di laurea (es **Seminari, Laboratori didattici, Impresa Simulata**).

Le/Gli studenti interessate/i al riconoscimento di crediti liberi derivanti da attività non curriculari autorizzate dal Dipartimento (es. **Abilità informatiche\***, **Abilità linguistiche diverse dall'inglese** devono inviare idonea documentazione (certificazione) direttamente alla Segreteria Studenti di Scienze Economiche e Aziendali [Scrivi al service desk unipr](#) che provvede ad inserire nella carriera delle/degli studentesse/studenti i crediti corrispondenti secondo le seguenti modalità:

- direttamente, se le certificazioni presentate riguardano:
  - le Abilità informatiche di cui al presente [elenco](#)
  - le Altre abilità linguistiche di cui al presente [elenco](#)

- previa valutazione delle/dei docenti Responsabili, per tutte le altre certificazioni non incluse tra quelle sopra indicate.

**\*Attenzione!** Esiste un divieto di iterazione tra le certificazioni per Abilità informatiche e gli esami a scelta di Informatica di base – 3 CFU e Informatica base e avanzato – 6 CFU (v. [elenco corrispondenze e divieti di iterazione esami](#)).

I crediti riconosciuti non sono considerati nel calcolo della media dei voti. Il curriculum delle/degli studentesse/studenti riporterà la tipologia dell'attività svolta oltre ai crediti riconosciuti.

**Attività proposte per l'a.a. 2025/2026**

Corso di laurea	Attività	Docenti Referenti/Delegati e Docenti/Uffici Responsabili
<b>CLEM</b> Curriculum: CLEA CLEF CLAM CLEI CLED e altri corsi il cui piano di studio prevede le attività riportate	Attività lavorativa	Prof.ssa Silvia Scalzini <a href="mailto:silvia.scalzini@unipr.it">silvia.scalzini@unipr.it</a>
	Servizio civile	Prof.ssa Silvia Scalzini <a href="mailto:silvia.scalzini@unipr.it">silvia.scalzini@unipr.it</a>
	Attività in ambito sportivo, culturale, artistico, sociale	Soggetti certificatori/Consiglio di Corso di Studio
	Abilità informatiche	Prof. Laurini (previo invio via e-mail della certificazione/documentazione alla Segreteria Studenti di Scienze Economiche e Aziendali <a href="#">Scrivi al service desk unipr</a> )
	Abilità linguistica <u>diversa</u> dall'inglese	Prof. Dall'Aglio (previo invio via e-mail della certificazione/documentazione alla Segreteria Studenti di Scienze Economiche e Aziendali <a href="#">Scrivi al service desk unipr</a> )
	Impresa Simulata (secondo e terzo anno)	Prof. Stefano Magagnoli
	Seminari (secondo e terzo anno)	Docente proponente
	Laboratori didattici (terzo anno)	Docente proponente