

**Riconoscimento CFU – Attività alternative alla scelta dei Laboratori
a.a. 2009-2010**

LAUREE TRIENNALI		LAUREE MAGISTRALI	
CFU	Attività	CFU	Attività
2	Corso extrauniversitario di lingua Per il riconoscimento dei CFU: Consegnare in Segreteria di Presidenza l'attestazione della frequenza (min. 50 ore) e del superamento esame finale.	2	Corso extrauniversitario di lingua. Per il riconoscimento dei CFU: Consegnare in Segreteria di Presidenza l'attestazione della frequenza (min. 50 ore) e del superamento esame finale.
2	Erasmus/Socrates Per il riconoscimento dei CFU: Consegnare la relativa documentazione in Segreteria di Presidenza.	DA 3 A 5	Borsa di studio per tesi all'estero promossa dall'Università o Erasmus 3 CFU. Con attività certificata di tirocinio per un totale di 5 CFU Per il riconoscimento dei CFU: Consegnare la relativa documentazione in Segreteria di Presidenza.
2	Elaborato scritto (massimo 15/20 cartelle) Per il riconoscimento dei CFU: Consegnare l'elaborato e il modulo (collegamento http://www.luiss.it/files/KKIL4B9NBWSKD MOJDH5T461255012486/tesina_tirocinio_triennale_modulo.pdf) firmato dal docente in Segreteria di Presidenza	2	Elaborato scritto (massimo 15/20 cartelle) a completamento di tirocini con un numero di ore non sufficiente a coprire il numero di CFU necessari. Per il riconoscimento dei CFU: Consegnare l'elaborato e il modulo (collegamento http://www.luiss.it/files/KKIL4B9NBWSK DMOJDH5T461255012486/tesina_tirocini_o_triennale_modulo.pdf) firmato dal docente in Segreteria di Presidenza.
MASSIMO 6**		MASSIMO 6**	
“	1) Corsi organizzati da altra università * Per il riconoscimento dei CFU: Richiedere autorizzazione preventiva al Preside scienzepolitiche@luiss.it , al termine dell'attività consegnare la relativa documentazione in Segreteria di Presidenza.	“	1) Corsi organizzati da altra università * Per il riconoscimento dei CFU: Richiedere autorizzazione preventiva al Preside scienzepolitiche@luiss.it , al termine dell'attività consegnare la relativa documentazione in Segreteria di Presidenza.
“	2) Summer school * Per il riconoscimento dei CFU: Richiedere autorizzazione preventiva al Preside scienzepolitiche@luiss.it , al termine dell'attività consegnare la relativa documentazione in Segreteria di Presidenza.	“	2) Summer school * Per il riconoscimento dei CFU: Richiedere autorizzazione preventiva al Preside scienzepolitiche@luiss.it , al termine dell'attività consegnare la relativa documentazione in Segreteria di Presidenza.
“	3) Stage/Tirocinio* (1 CFU per ogni 25 ore di impegno certificato) Per il riconoscimento dei CFU: Richiedere autorizzazione preventiva al Preside tramite il modulo da consegnarsi al Placement Office. A conclusione dello stage e/o del tirocinio, lo studente deve presentare al Placement Office la documentazione sull'attività svolta, comprensiva di certificazione del responsabile della struttura in cui è stato realizzato lo stage/tirocinio, da cui emerga la tipologia di attività, il carico di lavoro, l'impegno giornaliero, gli eventuali risultati pratici (project work, ricerche, ecc.) conseguiti.	“	3) Stage/Tirocinio * (1 CFU per ogni 25 ore di impegno certificato) Per il riconoscimento dei CFU: Richiedere autorizzazione preventiva al Preside tramite il modulo da consegnarsi al Placement Office. A conclusione dello stage e/o del tirocinio, lo studente deve presentare al Placement Office la documentazione sull'attività svolta, comprensiva di certificazione del responsabile della struttura in cui è stato realizzato lo stage/tirocinio, da cui emerga la tipologia di attività, il carico di lavoro, l'impegno giornaliero, gli eventuali risultati pratici (project work, ricerche, ecc.) conseguiti.
	Consules – (attività preautorizzate in CdF) Per il riconoscimento dei CFU: Consegnare la relativa documentazione		Consules – (attività preautorizzate in CdF) Per il riconoscimento dei CFU: Consegnare la relativa documentazione

“	(attestazione dell'ente e relazione sull'attività svolta) in Segreteria di Presidenza. MAE/CRUI (attività preautorizzate in CdF) Rivolgersi al Placement Office	“	(attestazione dell'ente e relazione sull'attività svolta) in Segreteria di Presidenza. MAE/CRUI (attività preautorizzate in CdF) Rivolgersi al Placement Office
“	Corsi liberi Per il riconoscimento dei CFU: Fare istanza in Segreteria studenti per il riconoscimento dei crediti relativi al superamento dell'esame in sostituzione della frequenza al laboratorio.	“	Corsi liberi Per il riconoscimento dei CFU: Fare istanza in Segreteria studenti per il riconoscimento dei crediti relativi al superamento dell'esame in sostituzione della frequenza al laboratorio.
“	Web tv per l'a.a 2009/2010	“	Web tv per l'a.a 2009/2010

* Attività soggette a autorizzazione **preventiva** del Preside.

** Relativamente all'anno di immatricolazione e del corso di laurea verranno riconosciuti i rispettivi crediti.

LAUREA TRIENNALE	CFU	LAUREA MAGISTRALE	CFU
Immatricolati a.a 2006/2007	2	Immatricolati a.a. 2006/2007 v.o.	5
Immatricolati a.a 2007/2008 (seg Riforma Mussi) Immatricolati a.a 2008/2009 Immatricolati a.a 2009/2010	6	Immatricolati a.a. 2007/2008	5
		Immatricolati a.a. 2008/2009 Immatricolati a.a 2009/2010	
		Relazioni internazionali	4
		Scienze di governo e della comunicazione pubblica": Indirizzo "Comunicazione istituzionale e politica" indirizzo "Istituzioni politiche e amministrative:	6