

Lo studente/studentessa che partecipa alle campagne di scavo o ad altre attività archeologiche (ricognizioni, documentazione dei reperti ecc.) ai fini del riconoscimento dei CFU deve seguire i passaggi di seguito indicati:

- 1) alla fine dell'attività deve chiedere al docente titolare della medesima l'attestato di partecipazione;
- 2) l'attestato di partecipazione serve per essere allegato al modulo denominato "Riconoscimento Attività Sostitutive di Tirocinio", che deve essere scaricato alla pagina <https://www.unive.it/web/it/877/tirocinio-e-attivita-sostitutive> e compilato con i dati personali dello studente/studentessa (A);
- 3) lo studente/studentessa deve consegnare la documentazione (il modulo e l'attestato sopra descritti, in un unico file, oppure stampati) tramite appuntamento, o in via del tutto eccezionale mediante e-mail, al referente del Collegio Didattico per i tirocini o attività sostitutive (prof. D. Cottica, prof. E. Rova) (B);
- 4) il referente deve riconoscere, sul modulo, nell'apposito spazio, i corrispondenti CFU e firmarlo;
- 5) lo studente/studentessa, alla fine, deve trasmettere tutto l'incartamento all'indirizzo email dedicato, [stage.areaumanistica@unive.it](mailto:stage.areaumanistica@unive.it). L'ufficio provvederà a registrare sul libretto dello studente/studentessa i CFU riconosciuti.

A) L'attestato deve indicare con esattezza, oltre al nome dello scavo o attività, anche la data d'inizio e di fine con la descrizione delle attività svolte e il numero di ore di impegno e delle settimane di lavoro. Esempio:  
Scavo Quarto D'Altino, località Ghiacciaia; dal 2 al 13 ottobre.  
Prima settimana: 2-6 ottobre;  
seconda settimana: 9-13 ottobre;  
attività: scavo, documentazione dei reperti;  
numero ore svolte di attività: 80 ore.  
(Numero ore di lavoro effettivo svolto durante il periodo di svolgimento delle attività).  
Un CFU (uno) corrisponde a 25 ore di attività.

B) Il modulo deve essere compilato con cura.

**Importante:** nel caso di attività organizzate da docenti esterni al Dipartimento, la procedura per chiedere il riconoscimento dei crediti è la stessa, ma lo studente/studentessa prima di prendere parte allo Scavo deve avere l'autorizzazione del referente o dal coordinatore/coordinatrice del Collegio didattico.

L'autorizzazione deve essere formalizzata sul predetto modulo, "Attività Sostitutive Di Tirocinio", in due momenti differenti: nella prima parte il/la docente autorizza l'attività con la compilazione del box centrale, approvando così l'attività. Una volta completata l'attività di scavo il/la docente procederà alla seconda parte della compilazione del documento (lo spazio sottostante al box centrale) riguardante il riconoscimento delle ore svolte e all'attribuzione dei rispettivi crediti.

In caso di assenza di approvazione preventiva sarà cura del Collegio Didattico decidere l'ammissibilità del riconoscimento delle attività.