



## **REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN ECONOMIA AZIENDALE (L-18)**

(Approvato dal Consiglio di Facoltà del 26 novembre 2015)

### INDICE

#### **Parte prima: Norme comuni a tutti i corsi di studio**

##### Titolo I - Aspetti generali

1. Titoli rilasciati dalla Facoltà di Economia
2. Caratteristiche e struttura dei corsi
3. Iscrizione al primo anno di un Corso di Laurea
4. Iscrizione al primo anno di un corso di studi, studenti stranieri
5. Corsi di studio con numero programmato
6. Modalità organizzative delle attività formative
7. Settimana di preparazione agli studi
8. Decadenza e rinuncia
9. Disabilità permanenti o transitorie
10. Iscrizione ai corsi di Laurea Magistrale
11. Iscrizioni ai corsi di insegnamento singoli
12. Periodo di validità dei crediti
13. Piani di studio
14. Passaggi tra corsi di studio e iscrizioni con abbreviazioni di corso
15. Tutorato e orientamento

##### Titolo II – Prove di valutazione del profitto

16. Ammissione e frequenza
17. Pubblicità dei programmi e delle modalità di svolgimento degli esami. Periodo di validità dei programmi
18. Esami degli insegnamenti disattivati
19. Sessioni d'esame
20. Invalidazione degli esami
21. Modalità di svolgimento degli esami
22. Prenotazione agli esami
23. Operazioni d'esame
24. Commissioni d'esame

##### Titolo III - Corsi di insegnamento

25. Corsi ufficiali
26. Corsi integrativi
27. Esercitazioni
28. Corsi sdoppiati o triplicati
29. Mutuazioni



Titolo IV - Periodi di studio all'estero e Tirocinio

30. Periodi di studio all'estero
31. Esami sostenuti all'estero e riconoscimento dei crediti
32. Tirocinio formativo/stage
33. Referente di tirocini/stage
34. Controllo e valutazione del tirocinio/stage
35. Domanda di tirocinio/stage

Titolo V – Prova finale

36. Esame finale dei corsi di laurea
37. Esame finale dei corsi di laurea magistrale
38. Assegnazione del Rapporto finale e della Tesi di laurea magistrale
39. Svolgimento del Rapporto finale e della Tesi
40. Commissione e votazione degli esami finali

Titolo VI - Organizzazione

41. Piano didattico di Facoltà
42. Valutazione dell'attività didattica e dei servizi della Facoltà
43. Commissione paritetica per la didattica e il diritto allo studio
44. Consiglio di Corso di Studio
45. Presidente/Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio

TITOLO VII - Norme transitorie

46. Norme rivolte a tutti gli studenti
47. Propedeuticità e vincoli

**Parte seconda: Norme relative al singolo corso di studio**

TITOLO VIII - Il corso di laurea in Economia Aziendale (D.M. 270/04) (sede di San Benedetto del Tronto) (ORDINAMENTO 2013)

48. Norme relative all'accesso
49. Iscrizione e riconoscimenti crediti
50. Obiettivi formativi
51. Attività formative autonomamente scelte dallo studente
52. Criteri di riconoscimento delle conoscenze e abilità extrauniversitarie
53. Tirocinio/stage
54. Modifica del Regolamento Didattico del Corso di Studio

TITOLO IX - Il corso di laurea in Scienze Economiche e Aziendali (D.M. 270/04) (sede di San Benedetto del Tronto) (ORDINAMENTO 2012 in corso di disattivazione)

55. Norme relative all'accesso
56. Iscrizione e riconoscimenti crediti
57. Obiettivi formativi
58. Attività formative autonomamente scelte dallo studente
59. Criteri di riconoscimento delle conoscenze e abilità extrauniversitarie
60. Tirocinio/stage

TITOLO X - Il corso di laurea in Economia e Commercio (sede di San Benedetto del Tronto) (D.M. 270/04) (ORDINAMENTO 2010 in corso di disattivazione)

61. Norme relative all'accesso



62. Organizzazione del Corso di Laurea
63. Iscrizione e riconoscimenti crediti
64. Obiettivi formativi
65. Attività formative autonomamente scelte dallo studente
66. Criteri di riconoscimento delle conoscenze e abilità extrauniversitarie
67. Tirocinio/stage



## REGOLAMENTO DIDATTICO DEI CORSI DI STUDIO DELLA FACOLTÀ DI ECONOMIA "Giorgio Fuà"

(Approvato dal Consiglio di Facoltà 26 novembre 2015)

### Parte prima: Norme comuni a tutti i corsi di studio

#### TITOLO I - ASPETTI GENERALI

##### **Art. 1 - Titoli rilasciati dalla Facoltà di Economia**

La Facoltà di Economia rilascia i titoli di laurea, laurea magistrale, master di primo livello, master di secondo livello e dottorato di ricerca. I titoli riguardano i seguenti corsi di studio.

##### - Laurea (L):

Economia e Commercio (sede di Ancona) (D.M. 270/04)

Economia Aziendale (sede di San Benedetto del Tronto) (D.M. 270/04)

##### e fino ad esaurimento

Scienze Economiche e aziendali (sede di San Benedetto del Tronto) (D.M. 270/04)

Economia e Commercio (sede di San Benedetto del Tronto) (D.M. 270/04)

Economia e Amministrazione delle Imprese (D.M. 509/99)

Economia e Commercio (D.M. 509/99)

Economia e Finanza (D.M. 509/99)

Economia del Territorio (D.M. 509/99)

Economia del Turismo (D.M. 509/99)

Economia del Territorio e del Turismo (D.M. 509/99)

Servizio Sociale (D.M. 509/99)

##### - Laurea magistrale (LM):

Scienze Economiche e Finanziarie (D.M. 270/04)

International Economics and Commerce (D.M. 270/04)

Economia e Management (D.M. 270/04)

Management Pubblico e dei Sistemi Socio-Sanitari (D.M. 270/04)

##### e fino ad esaurimento

Economia e Impresa (D.M. 509/99)

Economia e Management (D.M. 509/99)

Finanza, Banche ed Assicurazioni (D.M. 509/99)

Organizzazione Sociale e No Profit (D.M. 509/99)

Economia e Commercio Internazionale (D.M. 270/04)

Sistemi Socio-Sanitari e Pubblica Amministrazione (D.M. 270/04)

Organizzazione e gestione dei servizi sociali (D.M. 270/04)

e Corsi di laurea previgente DM 509/99

##### - Master di primo livello (M1)

##### - Master di secondo livello (M2)

- Corso di Dottorato di Ricerca in Economia Politica

- Corso di Dottorato di Ricerca in Management and Law

E' previsto il rilascio, come supplemento ai diplomi di cui sopra, di un certificato contenente, secondo i modelli conformi a quelli adottati dai paesi europei, le principali indicazioni relative al curriculum specifico seguito dallo studente per conseguire il titolo.

#### **Art. 2 - Caratteristiche e struttura dei corsi**

Le caratteristiche e la struttura dei corsi per il conseguimento dei titoli rilasciati dalla Facoltà sono indicate nella Parte Seconda: "Norme relative ai singoli corsi di studio" del presente regolamento. Per quanto concerne i corsi di Dottorato di Ricerca si rimanda al Regolamento dei singoli Corsi.

#### **Art. 3 - Iscrizione al primo anno di un Corso di Laurea**

Possono iscriversi al primo anno di un Corso di Laurea (CL) attivato presso la Facoltà, cittadini italiani e equiparati che siano in possesso, al momento dell'iscrizione, di titolo scolastico previsto dal Senato Accademico, ai sensi dello Statuto dell'Università Politecnica delle Marche e della vigente normativa di legge.

L'ammissione al primo anno di un Corso di Laurea è libera per i cittadini italiani e equiparati nelle condizioni di cui al comma 1, salvo quanto stabilito dai successivi articoli **4** e **5**. La Facoltà/Organo Competente istituisce una prova preliminare non selettiva da svolgersi sotto forma di test volta a valutare la preparazione di chi intenda iscriversi alla Facoltà.

I contenuti e le modalità di svolgimento della prova saranno disciplinati nei regolamenti didattici dei singoli Corsi di Studio.

#### **Art. 4 - Iscrizione al primo anno di un corso di studi, studenti stranieri**

La Facoltà/Organo Competente, in sede di programmazione delle attività didattiche nei termini stabiliti dal calendario didattico di cui all'art. **41**, fissa il numero massimo degli studenti extra comunitari residenti all'estero che, in possesso dei titoli di legge, possono iscriversi al primo anno di un Corso di studi della Facoltà.

#### **Art. 5 - Corsi di studio con numero programmato**

La Facoltà/Organo Competente si riserva di istituire il numero programmato per singoli Corsi di Laurea o di Laurea Magistrale in relazione alla disponibilità delle strutture e delle risorse o alla presenza nei relativi ordinamenti didattici di specifiche attività formative da svolgere all'esterno delle strutture dell'Università Politecnica delle Marche ( tirocinio, formazione all'estero, ecc.).

In tal caso la Facoltà/Organo Competente indicherà anche i criteri che verranno utilizzati per la predisposizione delle graduatorie.

#### **Art. 6 – Modalità organizzative delle attività formative (tempo pieno e tempo parziale)**

La Facoltà/Organo Competente si riserva di istituire il tempo parziale e di definire i criteri di iscrizione agli anni successivi al primo.

#### **Art. 7 - Settimana di preparazione agli studi**

Allo scopo di agevolare gli studenti nei successivi studi universitari la Facoltà//Organo Competente può istituire una settimana di preparazione agli studi per gli studenti che intendano iscriversi al primo anno. La settimana si svolgerà prima dell'inizio dei corsi, secondo quanto stabilito nel calendario didattico di cui all'art. **41**.

**Art. 8 – Decadenza e rinuncia**

Lo studente decade decorsi otto anni dall'acquisizione dell'ultimo credito.

A far data dall'entrata in vigore delle norme regolamentari dell'Ateneo di Ancona, attuative della riforma degli ordinamenti didattici di cui al D.M. 509/99 e al D.M. 270/04, e solo con riferimento agli iscritti ai nuovi corsi di studio, lo studente dichiarato decaduto o che abbia rinunciato agli studi potrà all'atto della re- immatricolazione chiedere il riconoscimento dei crediti acquisiti nella precedente carriera.

In tal caso la Facoltà/Organo Competente determinerà lo svolgimento della carriera dello studente alla luce della preventiva verifica di quali crediti relativi ad attività formative pregresse non siano stati dichiarati obsoleti ai sensi dell'art. 9, comma 14, del Regolamento Didattico d'Ateneo.

La convalida esami, deliberata dalla Facoltà/Organo Competente, a seguito di passaggio di corso equivale ad acquisizione crediti e pertanto il passaggio di corso interrompe la decadenza.

**Art. 9 - Disabilità permanenti o transitorie**

Gli studenti con particolari esigenze connesse alle loro condizioni di salute segnalano al Preside il loro stato, producendo idonea documentazione. Copia della richiesta viene trasmessa dal Preside all'Amministrazione dell'Università. L'attività didattica viene organizzata in modo da garantire anche a tali soggetti una efficace fruizione dell'offerta formativa. A tal fine i docenti e i responsabili dei servizi di supporto per la didattica adattano le modalità previste per la generalità degli studenti (in particolare quelle previste per gli esami) alle specifiche necessità dei disabili.

**Art. 10 - Iscrizione ai corsi di Laurea Magistrale**

Possono presentare domanda di iscrizione, entro il termine indicato dal calendario della attività didattica di cui all'art.41, ad un corso di Laurea Magistrale attivato presso la Facoltà, i cittadini italiani e equiparati che siano in possesso di una laurea appartenente alle classi determinate dal decreto ministeriale 16 marzo 2007. I regolamenti didattici dei singoli corsi di laurea magistrale stabiliscono i requisiti curriculari per l'accesso.

Possono altresì presentare domanda di iscrizione i *laureandi* che dichiarino di conseguire il titolo triennale entro l'appello di laurea di dicembre o febbraio. L'iscrizione sarà in ogni caso subordinata alla condizione che il candidato ottenga il diploma di laurea.

Alla domanda deve essere allegata dichiarazione relativa al curriculum universitario con l'indicazione del voto di laurea (se già conseguita), voti riportati nei singoli esami, data esame, crediti, SSD, eventuali esami ancora da sostenere. Possono essere allegati altri titoli (tra quelli previsti dall'Ateneo) al fine del riconoscimento dei crediti formativi.

Le domande sono esaminate, per ciascun Corso di laurea magistrale, da Commissioni nominate dalla Facoltà/Organo Competente che procederanno, sulla base di criteri definiti nel Regolamento Didattico del corso di studio, alla verifica dei requisiti curriculari richiesti.

Le Commissioni procedono inoltre alla verifica dell'adeguatezza della personale preparazione dei candidati risultati in possesso dei requisiti curriculari, ai sensi dell'art.6, comma 2 (possessione della Laurea) e dell'art.11, comma 7, lettera f) (preparazione iniziale dello studente) del decreto ministeriale 22.10.2004, n. 270. Le predette Commissioni possono eventualmente richiedere ai candidati un supplemento di documentazione.

I regolamenti didattici delle singole lauree magistrali fissano i criteri per il riconoscimento di crediti universitari o in altre eventuali attività formative.

**Art. 11 - Iscrizione ai corsi di insegnamento singoli**

L'iscrizione ai corsi singoli è possibile nei termini ed in base ai requisiti stabiliti dal Senato Accademico.

I crediti relativi a singoli insegnamenti attivati al primo anno delle lauree magistrali, conseguiti e certificati, potranno essere riconosciuti, come previsto al precedente art. 10, in caso di ammissione alla laurea magistrale nel successivo anno accademico.

#### **Art. 12- Periodo di validità dei crediti**

La Facoltà/Organo Competente dopo sei anni dall'acquisizione può prevedere una verifica della validità dei crediti.

#### **Art. 13 - Piani di Studio**

Gli studenti iscritti ad un Corso di studio devono seguire l'ordinamento didattico previsto dalla Facoltà/Organo Competente in termini di insegnamenti ed altre attività didattiche. La Facoltà/Organo Competente si riserva di verificare la progressione effettiva della carriera dello studente e il monitoraggio del rispetto dei tempi di laurea previsti dall'ordinamento.

E' prevista la possibilità di presentare Piani di studio individuali nell'ambito delle possibilità di scelta indicate nel Manifesto degli Studi approvato annualmente dai Dipartimenti acquisito il parere del Consiglio di Corso di Studio e su proposta della Facoltà (art. 13, comma 1 del Regolamento Didattico di Ateneo).

Gli studenti che vogliono effettuare attività formative autonome (D.M. 270/04, art. 10, comma 5, lettera a) diverse da quelle esplicitamente ammesse dal Regolamento Didattico del loro corso di studio devono presentare motivata richiesta all'inizio dell'anno accademico in cui l'attività "a scelta autonoma dello studente" è prevista dall'ordinamento didattico e entro i termini stabiliti nel calendario didattico di cui all'art. 41.

#### **Art. 14 – Passaggi tra corsi di studio e abbreviazioni di corso**

E' consentito il passaggio tra corsi di studio. Le modalità di riconoscimento dei crediti per i passaggi tra corsi di studio istituiti presso la Facoltà sono indicate nel Regolamento Didattico di ciascun corso di studio ovvero nell'Appendice del presente Regolamento.

Per i trasferimenti da altre sedi o Facoltà le domande di riconoscimento vengono preliminarmente esaminate dai Presidenti/Coordinatori dei Corsi di Studio affiancati da altri docenti e le proposte sottoposte all'approvazione della Facoltà (art. 9, comma 12 del Regolamento Didattico di Ateneo).

Lo studente in ogni caso non potrà sostenere gli esami prima che la procedura di trasferimento e/o passaggio sia ultimata.

Per soggetti già in possesso di titolo di studio universitario (laurea o diploma) e per trasferimenti provenienti da altre sedi, di norma possono essere riconosciute attività fino ad un massimo di 140 crediti per l'iscrizione a corsi di laurea triennali, e fino ad un massimo di 60 crediti (D.M. 270/04) per l'iscrizione a corsi di laurea magistrale.

In caso di passaggio/trasferimento/nuova iscrizione lo studente può ottenere l'ammissione all'anno di corso successivo se ha acquisito i crediti di almeno la metà degli insegnamenti previsti nell'anno di corso precedente.

#### **Art. 15 - Tutorato e orientamento**

1. Il tutorato è volto a sostenere gli studenti nella loro formazione e a facilitare una più adeguata fruizione del diritto allo studio e dei servizi allo scopo di diminuire il tasso di abbandoni e ridurre il divario tra la durata legale e quella reale del corso di studio; il servizio di tutorato provvede, inoltre, ad orientare gli studenti in relazione alla scelta del percorso di studio.
2. I dipartimenti presenti nella Facoltà deliberano in ordine ai loro fabbisogni di tutorato; tali richieste vengono poi trasmesse alla Presidenza.



3. Nello svolgimento del tutorato si tiene conto di quanto previsto dalla legge 19 ottobre 1999, n. 370, sull'incentivazione della didattica.
4. La Facoltà, per lo svolgimento delle attività di tutorato, si avvale anche degli studenti sulla base di appositi bandi redatti dall'Amministrazione con le modalità ed i limiti stabiliti all'articolo 13 della legge 2 dicembre 1991, n. 390.
5. Oltre alle attività di tutorato, possono essere attivate forme di orientamento pre-iscrizione e post-laurea.
6. Le attività di orientamento delle pre-iscrizioni sono svolte, di concerto con i Provveditorati agli Studi, a partire dal penultimo anno di scuola secondaria.





## TITOLO II – PROVE DI VALUTAZIONE DEL PROFITTO

### **Art. 16 – Ammissione e frequenza**

Per lo studente frequentante possono essere previsti particolari programmi e modalità di svolgimento degli esami. L'eventuale obbligatorietà della frequenza ai corsi e le relative modalità sono stabilite dalla Facoltà/Organo Competente.

Per acquisire la qualifica di frequentante lo studente deve ottenere l'attestazione di frequenza di almeno due terzi delle ore complessivamente impartite nel corso (incluse lezioni, esercitazioni, visite guidate, ecc.).

La frequenza viene registrata con firma su appositi registri o mediante altri strumenti informatici indicati dalla Facoltà prima dell'inizio dei corsi.

Lo studente in corso non può sostenere nessun esame dell'anno al quale è iscritto, prima che l'attività didattica dell'insegnamento sia terminata.

La domanda di immatricolazione o di iscrizione va considerata anche come domanda di ammissione agli esami di profitto ed è valida per l'intero anno accademico.

Il libretto universitario è l'unico documento che lo studente è tenuto a presentare alla commissione d'esame ed esso deve essere esibito, sia per l'identificazione che per l'annotazione del risultato, durante tutte le prove d'esame previste (prova scritta, orale o pratica).

### **Art. 17 - Pubblicità dei programmi e delle modalità di svolgimento dell'esame. Periodo di validità dei programmi**

Nel corso delle prove d'esame lo studente è chiamato a rispondere su argomenti e con modalità indicate dal docente all'inizio del corso e adeguatamente pubblicizzate.

Eventuali variazioni, per essere valide, devono essere comunicate in Presidenza ed approvate per essere pubblicizzate.

Inoltre ciascun insegnamento può indicare, nel programma pubblicizzato all'inizio del corso, i prerequisiti che lo studente deve aver acquisito per poter superare l'esame.

Lo studente che sostenga l'esame nell'anno di corso successivo a quello in cui ha frequentato il corso, può mantenere il programma dell'anno di frequenza. Trascorso il termine perde tale diritto e deve adottare il programma in vigore, salvo concordare con il docente eventuali modifiche.

### **Art. 18 – Esami degli insegnamenti disattivati**

Per gli insegnamenti, già inseriti nel piano di studio, e non più attivati, è conservata allo studente la possibilità di sostenere il relativo esame entro l'anno accademico successivo a quello di ultima attivazione. Dopo tale termine l'esame potrà essere sostenuto secondo le modalità stabilite dalla Facoltà/Organo Competente e consultabile nel sito internet della Facoltà

Lo studente che sostenga l'esame nell'anno accademico successivo a quello di ultima attivazione, può mantenere il programma dell'anno di frequenza. Trascorso il termine perde tale diritto e dovrà concordare con il docente eventuali modifiche e integrazioni del programma.

### **Art.19 – Sessioni d'esame**

Gli esami di profitto si svolgono nelle seguenti sessioni:

- invernale, per gli insegnamenti impartiti nel primo semestre o negli anni accademici precedenti;
- estiva, per tutti gli insegnamenti impartiti;
- autunnale, per tutti gli insegnamenti impartiti.

Il numero di appelli per sessione è stabilito dalla Facoltà/Organo Competente nel calendario delle attività didattiche di cui all'art. 41.



La Facoltà/Organo Competente può inserire nel calendario delle attività didattiche anche eventuali sessioni straordinarie di esame, riservate esclusivamente agli studenti che hanno superato la durata legale del corso di studio.

#### **Art. 20 - Invalidazione degli esami**

Lo studente è tenuto a conoscere le norme dell'ordinamento didattico del proprio corso di studio ed è il solo responsabile dell'annullamento degli esami che siano sostenuti in violazione delle suddette norme. In aggiunta alle altre disposizioni previste nel presente regolamento e dalla normativa vigente, si stabilisce che:

- non si può ripetere un esame già verbalizzato con esito favorevole;
- gli esami sostenuti in violazione delle norme che regolano le propedeuticità (ove previste) saranno annullati.

L'esame annullato va sostenuto di nuovo.

#### **Art. 21 - Modalità di svolgimento degli esami**

Gli studenti possono sostenere gli esami di profitto in ogni appello previsto nelle sessioni di esame contemplate dal calendario accademico (art. 20 Regolamento Didattico di Ateneo).

Gli esami di profitto delle singole discipline possono prevedere:

- solo colloqui orali;
- solo prove scritte;
- prove scritte e colloqui orali.

La prova scritta, se preliminare all'ammissione ad un'ulteriore prova (scritta o orale), resta valida, di norma, al massimo nella sessione.

Il docente stabilirà nel proprio programma le modalità degli esami.

Ogni studente, qualora ritenga che le modalità di svolgimento di un esame non corrispondano a quanto indicato nel presente regolamento e nel programma pubblicizzato dal docente all'inizio del corso, può chiederne il rispetto rivolgendosi al Preside, ovvero al Presidente/Coordinatore del Corso di Studio.

In presenza di appositi laboratori la prova scritta può essere sostituita da una prova pratica.

La distanza tra due appelli consecutivi dello stesso insegnamento, di norma, deve essere almeno 10 giorni.

#### **Art. 22 - Prenotazione agli esami**

Per ogni appello e per ogni insegnamento sono predisposte liste informatizzate nelle quali gli studenti debbono iscriversi. Solo coloro che sono iscritti possono sostenere l'esame.

Le liste informatizzate saranno attive 15 giorni prima del giorno in cui inizia l'arco temporale di ciascun appello e saranno disattivate 3 giorni prima della prova.

Gli studenti iscritti in una lista che decidano di non sostenere l'esame sono tenuti a cancellare il proprio nominativo dalla lista. Ciascun docente comunicherà all'inizio della sessione d'esame l'eventuale penalizzazione per la mancata cancellazione.

Modalità e strumenti che lo studente può utilizzare per l'iscrizione alle liste d'esame debbono essere adeguatamente pubblicizzati.

#### **Art. 23 - Operazioni d'esame**

L'appello deve avere inizio alla data fissata e, nel caso di prova orale, deve essere portato a compimento con continuità. Eventuali deroghe devono essere motivate e autorizzate dal Preside di Facoltà. La data di inizio di un appello non può in alcun caso essere anticipata.

Nel caso di prova scritta il termine e le modalità di notifica degli esiti devono essere comunicati il giorno stesso della prova secondo quanto stabilito dal Senato Accademico.



Le operazioni d'esame iniziano alla data e all'ora indicati nella lista di prenotazione, con l'appello nominale degli studenti presenti.

Sulla base delle presenze effettive, il docente formula un programma di lavori distribuendo gli studenti in una, due o più mezza giornate. Chi non risponde all'appello viene depennato dalla lista. Ritardi giustificati di coloro che non hanno risposto all'appello nominativo vanno notificati al docente, che provvede all'inclusione del nominativo in calce alla lista.

Lo studente impedito a partecipare alle operazioni d'esame per causa di forza maggiore (malattia documentata, ad esempio) può chiedere una proroga straordinaria dell'appello da concedersi compatibilmente con le esigenze organizzative della Facoltà e con la disponibilità dei docenti.

Le prove di esame di norma sono pubbliche.

#### **Art. 24 - Commissioni d'esame**

Le commissioni per gli esami di profitto sono nominate dai Direttori di Dipartimento su proposta della Facoltà.

La commissione deve essere presieduta dal titolare dell'insegnamento. In caso di motivato impedimento il presidente della commissione viene sostituito da altro docente nominato dal Preside. La Commissione è formata e nominata secondo quanto disposto dall'articolo 19 e dall'articolo 20 comma 11 del Regolamento di Ateneo.

Gli esami di profitto devono accertare la preparazione del candidato nella materia oggetto dell'insegnamento. Il Consiglio di Corso di Studio/Organo Competente esercita il controllo sulle modalità di valutazione degli esami.

Il risultato degli esami è espresso in trentesimi con possibile assegnazione di lode. L'esame si intende superato con una votazione minima di 18/30.

Superato l'esame, lo studente acquisisce i crediti previsti per il relativo insegnamento.



### TITOLO III - CORSI DI INSEGNAMENTO

#### **Art. 25 - Corsi ufficiali**

I corsi ufficiali di insegnamento impartiti presso la Facoltà sono mono disciplinari.

Il titolare del corso di insegnamento è nominato dalla Facoltà/Organo Competente ed è tenuto a svolgere le lezioni stabilite nell'orario ufficiale.

La Facoltà/Organo Competente Presidenza stabilisce i criteri e le modalità di controllo dell'effettivo svolgimento delle lezioni da parte del titolare.

Ai corsi ufficiali di insegnamento sono assegnati da un minimo di 2 crediti ad un massimo di 12 crediti.

I corsi ufficiali prevedono le seguenti ore di lezione frontale:

- a) 2 crediti - 14 ore;
- b) 3 crediti - 22 ore;
- c) 5 crediti - 36 ore;
- d) 6 crediti - 44 ore;
- e) 7 crediti - 50 ore;
- f) 8 crediti - 58 ore;
- g) 9 crediti - 66 ore;
- h) 10 crediti - 72 ore;
- i) 12 crediti - 88 ore.

Le ore di lezione frontale devono essere svolte nelle modalità e nell'arco di tempo indicati dalla Facoltà in sede di programmazione didattica.

#### **Art. 26 - Corsi integrativi**

I corsi integrativi sono tenuti dai titolari dei contratti integrativi ed hanno durata e collocazione nel calendario accademico stabiliti dal Consiglio di Facoltà. Sono di norma collegati ad un corso ufficiale.

#### **Art. 27 - Esercitazioni**

Sono esercitazioni le attività applicative collegate ad un insegnamento, impartite anche da coadiutori didattici, in orario diverso da quelle delle lezioni. Esse sono volte a colmare lacune formative di singoli o gruppi di studenti e a risolvere quesiti analoghi a quelli proposti agli studenti nelle prove scritte di esame. Se non esplicitamente indicato nei regolamenti di corsi di studio, le esercitazioni non danno luogo a crediti formativi.

#### **Art. 28 – Corsi sdoppiati o triplicati**

Se il numero degli studenti iscritti ad un insegnamento supera determinati limiti stabiliti dal C.d.F., l'insegnamento viene suddiviso in due o più corsi paralleli. Se questi ultimi presentano gli stessi programmi e le stesse modalità di svolgimento dell'esame, gli studenti sono assegnati ai singoli corsi in base alla lettera iniziale del cognome (corsi A-L e M-Z in caso di sdoppiamento, corsi A-E, F-O e P-Z nel caso di triplicazione), salvo deroga espressamente accordata dal Preside, sentiti i docenti interessati.

In caso di diversificazione dei programmi o delle modalità di svolgimento dell'esame, lo studente potrà scegliere il corso al quale iscriversi, indipendentemente dalla lettera iniziale del proprio cognome.

Le indicazioni del presente articolo possono essere modificate dalla Facoltà//Organo Competente in sede di approvazione del piano didattico di cui all'art. 41.



**Art. 29 - Mutuazioni**

La Facoltà/Organo Competente determina i corsi di insegnamento che possono essere mutuati. La mutuaione è possibile solo nel caso in cui l'insegnamento risulti scoperto e non sia possibile o conveniente provvedere per supplenza o affidamento.

Nel caso di mutuaione da altra Facoltà, la Facoltà/Organo Competente concorda con la Facoltà presso la quale si tiene il corso da mutuare le modalità di accesso alla didattica in modo da rendere la frequenza degli studenti compatibile con gli altri impegni didattici. Tali modalità dovranno essere comunicate agli studenti interessati prima dell'inizio dei corsi.



## TITOLO IV - PERIODI DI STUDIO ALL'ESTERO E STAGE

### **Art. 30 - Periodi di studio all'estero**

1. La Facoltà/Organo Competente attiva programmi di interscambio con altre università straniere e nomina a tal fine un Responsabile dei programmi.
2. I singoli programmi prevedono, di norma, la permanenza all'estero degli studenti per uno o due semestri didattici.
3. Il bando di partecipazione viene pubblicato ogni anno dall'Ateneo. Sulla base dei criteri stabiliti nel bando viene formulata una graduatoria di merito.
4. Gli studenti usufruiscono, per il periodo trascorso all'estero, di una borsa di studio il cui importo viene fissato annualmente.

### **Art. 31 - Esami sostenuti all'estero e riconoscimento dei crediti**

1. Lo studente che compie un periodo di studi universitari all'estero può chiedere:
  - a) nel caso di 2 semestri la convalida degli esami concordati con il Responsabile del programma per un totale non superiore a 60 crediti;
  - b) nel caso di un semestre la convalida di non più di 30 crediti.
2. Lo studente non può sostenere alcun esame presso questa Facoltà durante il periodo di studio all'estero.
3. Le materie il cui esame può essere convalidato sono indicate, così come ogni altra modifica successivamente concordata, in una scheda individuale ("proposta didattica") firmata dallo studente e dal Responsabile del programma e approvata dalla Facoltà/Organo Competente.
4. Non possono essere riconosciuti esami al di fuori di quelli indicati nella "proposta didattica". Gli esami sostenuti all'estero e corrispondenti alla "proposta" vanno trascritti dal Responsabile del programma in apposito registro, controfirmato dal Preside, e nel libretto dello studente.
5. Gli studenti stranieri che frequentano uno o due semestri presso questa Facoltà possono inserire nel proprio curriculum qualsiasi disciplina attivata nella Facoltà, compatibilmente con la normativa dell'Università di provenienza.

### **Art. 32 – Tirocinio formativo/stage**

1. I tirocini/stage sono regolati dal Decreto n. 142 del 25 marzo 1998 che contiene il regolamento recante le norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'Art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento.
2. L'attività di tirocinio/stage viene svolta presso enti pubblici o privati, aziende e studi professionali o presso le strutture didattico-scientifiche dell'Università.
3. Il tirocinio/stage può essere effettuato anche in più di una sede, questa può essere anche all'estero.
4. I rapporti con le sedi extrauniversitarie sono regolati da convenzioni di cui all'art.5 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento.
5. La Facoltà/Organo Competente si riserva di stabilire le modalità specifiche di svolgimento del tirocinio/stage.

Al tirocinio/stage vengono di norma attribuiti da un minimo di 5 crediti ad un massimo di 10 crediti. Ad ogni credito corrispondono 25 ore di attività formativa.

### **Art. 33 – Tutor accademico**

1. Il tutor accademico segue lo studente nel tirocinio/stage, concorda le modalità pratiche di svolgimento, tenendo conto del programma di tirocinio e del curriculum dello studente, cura e si accerta che il tirocinio sia svolto secondo tali modalità.



2. Nello svolgimento dell'attività di tirocinio/stage, il tutor accademico opera in stretto coordinamento con un responsabile del progetto di tirocinio espressamente indicato dall'ente ospitante ed appartenente all'organizzazione dell'ente stesso (responsabile aziendale). Tale figura segue in loco il tirocinante verificandone la presenza e l'attività nella sede del tirocinio.

**Art. 34 - Controllo e valutazione del tirocinio/stage**

Al termine del periodo di tirocinio/stage il responsabile aziendale rilascia allo studente la dichiarazione di stage indirizzata al Presidente della Commissione Stage del relativo Corso di Laurea. La suddetta dichiarazione dovrà inoltre essere firmata per presa visione del giudizio finale anche dal tutor accademico.

Si procederà alla registrazione dell'esame secondo quanto deciso dalla Facoltà/Organo Competente ed indicato nel regolamento specifico.

**Art. 35 - Domanda di tirocinio/stage**

La domanda di tirocinio/stage va presentata dallo studente secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla Facoltà/Organo Competente nel regolamento specifico.



## TITOLO V - PROVA FINALE

### **Art. 36 - Esame finale dei Corsi di Laurea**

1. L'esame finale per i Corsi di Laurea consiste nella valutazione di un Rapporto finale che viene redatto, di norma, in forma scritta. Il relatore del Rapporto finale può essere un professore ufficiale della Facoltà (ordinario, associato, supplente o a contratto), un ricercatore della Facoltà (anche senza affidamento di un corso), un professore o un ricercatore di altre Facoltà dell'Ateneo.

L'impegno richiesto allo studente per l'elaborazione del rapporto è di 75 ore di lavoro complessivo pari a 3 crediti (D.M. 270/04) e di 50 ore di lavoro complessivo pari a 2 crediti (D.M. 509/99).

2. Lo studente che non ottiene direttamente da un docente del corso di laurea l'assegnazione del Rapporto finale presenta apposita domanda su modulo predisposto dalla Facoltà. La domanda viene esaminata da uno o più docenti designati dal Presidente/Coordinatore del Corso di Studio. Essi indicano il docente del corso di laurea al quale lo studente dovrà rivolgersi, tenendo conto delle preferenze espresse dallo studente e delle esigenze organizzative della Facoltà (carico didattico dei docenti, differenziazione degli argomenti, ecc.).
3. Il frontespizio del Rapporto finale sottoscritto dal Relatore dovrà essere consegnato alla Segreteria studenti.

### **Art. 37 - Esame finale dei Corsi di Laurea Magistrale**

1. L'esame finale per i Corsi di Laurea Magistrale consiste nella discussione di una Tesi scritta, elaborata in modo originale dallo studente, sotto la guida di un relatore ed eventualmente anche di un correlatore. L'impegno richiesto allo studente è commisurato al numero dei crediti previsti nei singoli ordinamenti didattici dei corsi di laurea magistrale attivati presso la Facoltà.
2. Il relatore di una Tesi può essere un professore ufficiale della Facoltà (ordinario, associato, supplente o a contratto), un ricercatore della Facoltà (anche senza affidamento di un corso), un professore o un ricercatore di altre Facoltà dell'Ateneo.
3. Correlatore è colui che ha seguito direttamente lo studente, anche se solo per una parte specifica della tesi. Può essere una delle figure indicate al comma precedente o altre figure indicate dal Senato Accademico.
4. Il correlatore è tenuto a firmare il frontespizio della Tesi.
5. Lo studente che non ottiene direttamente da un docente di cui al comma 2 l'assegnazione della Tesi presenta apposita domanda su modulo predisposto dalla Facoltà. La domanda viene esaminata da uno o più docenti designati dal Presidente/Coordinatore del Corso di Laurea Magistrale. Essi indicano il docente al quale lo studente dovrà rivolgersi, tenendo conto delle preferenze espresse dallo studente e delle esigenze organizzative della Facoltà (carico didattico dei docenti che possono essere relatori, differenziazione degli argomenti, ecc.).

### **Art. 38 - Assegnazione del Rapporto finale e della Tesi di Laurea Magistrale**

1. Lo studente può formulare la domanda di assegnazione quando ha acquisito almeno 140 crediti per il Rapporto finale e almeno 60 (D.M. 270/04) e 240 (D.M. 509/99) per la Tesi.
2. La domanda di assegnazione del Rapporto finale e della Tesi si compila negli appositi moduli disponibili nel sito della Facoltà, seguendo le procedure indicate dalla Facoltà. L'elenco delle Tesi assegnate è pubblico.





**Art. 39 - Svolgimento del Rapporto finale e della Tesi**

1. Lo studente è tenuto a svolgere il Rapporto finale o la Tesi con impegno costante.
2. Il Rapporto finale, se presentato in forma scritta, di norma, non dovrà superare 30 pagine (D.M. 509/99) e 40 pagine (D.M. 270/04), mentre la tesi non dovrà, di norma, andare oltre le 150 pagine. Per ulteriori informazioni in merito al formato pagina consultare il sito di Facoltà.
3. I termini e le procedure per la consegna del Rapporto finale e della Tesi, nonché le regole per sostenere l'esame finale sono stabiliti dagli organi accademici e si provvederà a darne idonea pubblicità.

**Art. 40 – Commissione e votazione degli esami finali**

1. La commissione dell'esame finale di laurea e di laurea magistrale è composta da almeno sette membri ed è presieduta dal Preside o da un suo delegato.
2. La votazione dell'esame finale (di laurea o di laurea magistrale) è espressa in centodecimi, con possibile assegnazione di lode, ed è assegnata dalla Commissione sulla base del curriculum dello studente, dell'esame finale, dell'elaborato scritto (Tesi o Rapporto finale) e di eventuali altre indicazioni stabilite dalla Facoltà/Organo Competente.
3. La Facoltà/Organo Competente può approvare criteri guida, per l'assegnazione dei punteggi, ai quali le Commissioni devono adeguarsi.

## TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE

### **Art. 41 - Piano didattico di Facoltà**

La Facoltà/Organo Competente approva, entro la data stabilita dal Senato Accademico per ogni anno, il piano didattico relativo all'attività che intende svolgere nel successivo anno accademico. Questo contiene:

- a) l'elenco dei Corsi di Studio offerti;
- b) il manifesto degli studi, per ogni Corso di Studio, con indicazione per ciascun anno di corso degli insegnamenti impartiti nell'ambito dei singoli settori scientifico disciplinari, dei relativi docenti, del numero di crediti riconosciuti;
- c) le disposizioni sugli obblighi di frequenza e sul numero minimo di crediti da acquisire per l'iscrizione agli anni successivi al primo;
- d) le norme che regolano il riconoscimento dei crediti per le attività a scelta libera dello studente, per la valutazione della prova finale;
- e) il calendario delle attività didattiche relativo agli esami, alle lezioni, alle sedute di laurea e agli altri servizi didattici offerti.

### **Art. 42 - Valutazione dell'attività didattica e dei servizi della Facoltà**

La Facoltà/Organo Competente procede con cadenza annuale alla valutazione dell'attività didattica secondo quanto disposto dall'art. 29 del Regolamento Didattico di Ateneo.

Questa riguarda:

- a) i singoli insegnamenti;
- b) i servizi offerti agli studenti dalle strutture di supporto alla didattica.

Per quanto riguarda le lettere a) e b) la valutazione si basa su questionari distribuiti agli studenti, analisi statistiche sul numero e sull'esito degli esami, giudizi e relazioni dei titolari dei corsi e degli altri docenti e ricercatori impegnati nei corsi stessi, informazioni sistematiche sul rispetto dei tempi di laurea e in generale sulla corrispondenza tra previsione dell'ordinamento didattico e situazione effettiva.

La Facoltà/Organo Competente analizza periodicamente l'inserimento dei propri laureati nel mondo del lavoro.

La Facoltà/Organo Competente si impegna ad omogeneizzare la raccolta di informazioni e l'elaborazione sia con le altre Facoltà e con il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo sia con analoghe indagini di carattere nazionale ed internazionale. Il personale impegnato nell'attività di analisi ed elaborazione finalizzata alla redazione di rapporti sulla attività didattica, che non riguardino prevalentemente il proprio insegnamento, potrà essere remunerato. Per svolgere l'attività di valutazione sopra indicata è possibile ricorrere, oltre che a personale tecnico amministrativo interno all'Ateneo, a studenti (150 ore), a personale esterno e a docenti e ricercatori della Facoltà.

### **Art. 43 – Commissione Paritetica per la didattica e il diritto allo studio**

La Commissione Paritetica è istituita presso la Facoltà secondo l'art. 38 Statuto di Autonomia (di seguito Statuto) e l'art. 6 del Regolamento Didattico di Ateneo. La Commissione esprime pareri circa la compatibilità tra i crediti assegnati alle attività formative e gli obiettivi formativi programmati dalla Facoltà. La composizione della Commissione è quella prevista dall'art. 38 dello Statuto.

### **Art 44 – Consiglio di Corso di Studio**

Per ogni corso di Laurea e di Laurea Magistrale è istituito un Consiglio di Corso di Studio formato da titolari degli insegnamenti impartiti nel corso di laurea e rappresentanti degli studenti.

Le funzioni sono indicate nell'art. 39 dello Statuto, art. 37 del Regolamento Generale di Ateneo e art. 6 del Regolamento Didattico di Ateneo che cita:

1. *Ciascun Corso di Studio afferisce a un Dipartimento che ne definisce e attua la programmazione didattica, anche in collaborazione con altri Dipartimenti/Facoltà.*
2. *L'afferenza del Corso di Studio è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico e del Dipartimento, su proposta del Consiglio della Facoltà, se costituita.*
3. *I Corsi di Studio organizzano l'attività didattica corrispondente all'offerta formativa proposta. All'attività dei Corsi di Studio sovrintende il Consiglio, la cui composizione e competenze sono definite dal presente Statuto, dal Regolamento Generale di Ateneo, dal Regolamento Didattico di Ateneo e infine dai Regolamenti di Dipartimento.*
4. *I Consigli dei Corsi di Studio sono composti da tutti i docenti titolari degli insegnamenti afferenti ai Corsi interessati – ivi compresi i ricercatori titolari di insegnamento per affidamento o supplenza e i professori a contratto – nonché da una rappresentanza degli studenti nella misura del 15% dei docenti.*
5. *I Presidenti dei Consigli di Corso di Studio sono eletti dai rispettivi Consigli fra i docenti di ruolo.*
6. *I Consigli dei Corsi di Studio hanno in particolare il compito di provvedere all'organizzazione della didattica, all'approvazione dei piani di studio individuali e alla determinazione delle modalità di verifica del profitto degli studenti e della prova finale, come stabilito dal Regolamento del Corso di Studio sulla base dei principî fissati dal Regolamento Didattico di Ateneo. Essi inoltre formulano proposte per l'espletamento delle attività didattiche. Svolgono altresì tutti gli altri compiti previsti dal Regolamento di Dipartimento.*
7. *Il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico, può disporre, a seguito della proposta del Dipartimento interessato e in base a valutazioni di carattere organizzativo, che più Corsi di Studio appartenenti a una comune area scientifico-culturale siano retti da un unico Consiglio.*

#### **Art 45 – Organizzazione dei Consigli di Corso di Studio**

Per la composizione e la nomina del Presidente del Consiglio di Corso di Studio si rimanda allo articolo 44 commi 4 e 5.

Il Presidente/Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio oltre ai compiti specificatamente indicati nei precedenti articoli svolge le seguenti funzioni: coordina la promozione dei corsi di studio nei confronti degli studenti e dell'ambiente esterno, istruisce le decisioni della Facoltà/Dipartimento relative al corso di studio, cura il coordinamento dei programmi proposti dai docenti del corso di studio.

Il Consiglio di Corso di Studio propone inoltre alla Facoltà la nomina di una commissione (Commissione del CdL) composta da almeno tre membri scelti tra i docenti del Corso di Studio (Presidente, il referente di stage/tutor accademico e il segretario). La Commissione del CdL dura in carica tre anni e può essere rinnovata.

La Commissione del CdL affianca il Presidente/Coordinatore del corso nello svolgimento dei compiti di cui ai commi precedenti.

Il Consiglio è legalmente costituito con la presenza di almeno 5 membri, tra cui il Presidente. Le decisioni e le delibere del Consiglio del CdL sono prese con la maggioranza dei voti dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.



## TITOLO VII - NORME TRANSITORIE

### **Art. 46 - Norme rivolte a tutti gli studenti**

Il presente regolamento si applica a tutti gli studenti iscritti alla Facoltà, salvo quanto previsto nelle norme transitorie.

Per i corsi di studio disattivati e regolamentati dal Regolamento Corsi di studio già approvato negli anni accademici precedenti la Facoltà assicura la conclusione dei corsi ed il rilascio dei relativi titoli, agli studenti già iscritti alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

Per gli insegnamenti previsti nei piani di studio dei Corsi di Laurea Triennale e Specialistica istituiti secondo il DM 509/99, ormai disattivati, resta comunque garantita la possibilità di sostenere il relativo esame con le modalità indicate nell'art.18.

### **Art. 47 – Propedeuticità e vincoli**

La Facoltà/Organo Competente può fissare annualmente le propedeuticità nel manifesto degli studi.

I docenti possono inserire all'interno dei programmi dei propri corsi d'insegnamento le conoscenze che ritengono indispensabili per poter seguire il corso e sostenere l'esame.



**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO  
IN ECONOMIA AZIENDALE (L-18)  
Parte seconda: Norme relative al singolo corso di studio**

TITOLO VIII - IL CORSO DI LAUREA IN ECONOMIA AZIENDALE (D.M. 270/04)  
(ORDINAMENTO 2013)

**Art. 48 – Norme relative all'accesso**

Per l'ammissione al corso di laurea è necessario essere in possesso del titolo di scuola secondaria superiore richiesto dalla normativa in vigore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.

Tenuto conto degli spazi e delle risorse disponibili presso la sede di San Benedetto del Tronto l'eventuale numero eccedente di studenti rispetto alla soglia dei 230 verrà indirizzato nella sede di Ancona sulla base della data della presentazione della domanda di immatricolazione.

La Facoltà, al fine di valutare il grado di preparazione individuale, predispone una verifica delle conoscenze per l'accesso svolta sotto forma di test non selettivo e regolamentata come indicato nell'Appendice del presente regolamento.

L'eventuale mancato superamento del test **non pregiudica l'immatricolazione**.

Gli studenti che non riescono a superare la verifica entro il I anno di corso possono iscriversi nell'anno accademico successivo come ripetenti al I anno. In tale anno dovranno ripetere la procedura prevista per il superamento della verifica.

Le attività di sostegno per la preparazione al test e le ulteriori forme di verifica delle conoscenze verranno svolte presso la sede di San Benedetto del Tronto.

**Art. 49 – Iscrizione e riconoscimento crediti**

Nell'A.A. 2013-14 è attivato il primo anno di corso. Possono essere accolti trasferimenti e passaggi di corso previa verifica della carriera precedentemente svolta.

I crediti acquisiti nel precedente percorso verranno valutati, nel rispetto dei vincoli di legge, dalla Commissione Paritetica ai fini del loro riconoscimento.

**Art. 50 – Obiettivi formativi**

Il corso di laurea è diretto a formare quadri per la gestione delle imprese, delle amministrazioni pubbliche, degli organi preposti allo sviluppo del territorio ed operatori da avviare alla libera professione.

Il corso ha come obiettivo la formazione di quadri con competenze nel campo del marketing e nell'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Il corso ha inoltre lo scopo di creare figure destinate ad operare nelle aziende nell'ambito delle funzioni amministrazione, controllo di gestione, finanza, organizzazione e gestione del personale. Esso è volto a creare manager e consulenti che sappiano gestire il rapporto tra consumatore e produttore del servizio turistico.

Tali profili professionali, nuovi per il territorio di riferimento, sono quanto mai utili dato che esso è costituito:-da una struttura industriale formata da piccole e medie imprese fortemente orientate all'internazionalizzazione; -da imprese di piccole e medie imprese specializzate nell'offerta di prodotti turistici nel mercato internazionale;- da organismi territoriali operanti nei sistemi turistici locali; - da Istituti di credito fortemente radicati sul territorio.

Il corso di laurea ha l'obiettivo di assicurare allo studente l'acquisizione di conoscenze, sia scientifiche generali che professionali, e l'apprendimento di metodiche e strumenti per l'analisi e l'interpretazione critica: -delle dinamiche dei sistemi economici internazionali; - dell'emergere di



nuove necessità gestionali espresse da imprese industriali e commerciali, da imprese turistiche e dagli Enti erogatori di servizi; -della gestione delle relazioni tra impresa fornitrice di prodotti turistici e clienti internazionali; -delle modificazioni insite nei sistemi turistici locali che si confrontano con nuovi e mutevoli scenari economici globali.

#### **Art. 51 – Attività formative autonomamente scelte dallo studente**

Lo studente può scegliere liberamente le proprie attività formative tra tutte quelle offerte dall'Ateneo.

Si consiglia comunque di scegliere attività formative attivate nei Corsi della Facoltà in quanto più attinenti al percorso di studio seguito.

#### **Art. 52 – Criteri di riconoscimento delle conoscenze e abilità extrauniversitarie**

Possono essere riconosciute competenze acquisite fuori dall'università nei seguenti casi:

- quando si tratti di conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post secondario alla cui realizzazione e progettazione abbia concorso l'università;
- quando si tratti di conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia.

La richiesta di riconoscimento sarà valutata dalla Commissione Paritetica tenendo conto delle indicazioni date dagli organi accademici e del numero massimo di crediti riconoscibili stabiliti dalla Facoltà. Il riconoscimento potrà avvenire qualora l'attività sia coerente con gli obiettivi formativi specifici del corso di studio e delle attività formative che si riconoscono, visti anche il contenuto e la durata in ore dell'attività svolta.

#### **Art. 53 – Tirocinio/stage**

Lo stage è facoltativo ma se inserito nel Piano di Studio diventa parte integrante del percorso formativo.

Lo stage si svolge in un unico ciclo, secondo le norme e i criteri stabiliti dalla Facoltà ed ha una durata non superiore a sei mesi.

#### **Art. 54 – Modifica del Regolamento Didattico del Corso di Studio**

Le modifiche al presente Regolamento sono proposte dal Consiglio di Corso di Studio e deliberate dal Consiglio di Facoltà/Organo Competente.

**TITOLO IX - IL CORSO DI LAUREA IN SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI (D.M. 270/04)  
(ORDINAMENTO 2012 in corso di disattivazione)**

**Art. 55 – Norme relative all'accesso**

Per l'ammissione al corso di laurea è necessario essere in possesso del titolo di scuola secondaria superiore richiesto dalla normativa in vigore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.

Tenuto conto degli spazi e delle risorse disponibili presso la sede di San Benedetto del Tronto l'eventuale numero eccedente di studenti rispetto alla soglia dei 230 verrà indirizzato nella sede di Ancona sulla base della data della presentazione della domanda di immatricolazione.

La Facoltà, al fine di valutare il grado di preparazione individuale, predispone una verifica delle conoscenze per l'accesso svolta sotto forma di test non selettivo e regolamentata come indicato nell'Appendice del presente regolamento.

L'eventuale mancato superamento del test **non pregiudica l'immatricolazione**.

Gli studenti che non riescono a superare la verifica entro il I anno di corso possono iscriversi nell'a.a. successivo come ripetenti al I anno. In tale anno dovranno ripetere la procedura prevista per il superamento della verifica.

Le attività di sostegno per la preparazione al test e le ulteriori forme di verifica delle conoscenze verranno svolte presso la sede di San Benedetto del Tronto.

**Art. 56 – Iscrizione e riconoscimento crediti**

Nell'A.A. 2014-2015 sarà attivato solo il terzo anno di corso. Possono essere accolti trasferimenti e passaggi di corso previa verifica della carriera precedentemente svolta.

I crediti acquisiti nel precedente percorso verranno valutati, nel rispetto dei vincoli di legge, dalla Commissione Paritetica ai fini del loro riconoscimento.

**Art. 57 – Obiettivi formativi**

Si veda l'Art.50 del presente Regolamento.

**Art. 58 – Attività formative autonomamente scelte dallo studente**

Lo studente può scegliere liberamente le proprie attività formative tra tutte quelle offerte dall'Ateneo.

Si consiglia comunque di scegliere attività formative attivate nei Corsi della Facoltà in quanto più attinenti al percorso di studio seguito.

**Art. 59 – Criteri di riconoscimento delle conoscenze e abilità extrauniversitarie**

Possono essere riconosciute competenze acquisite fuori dall'università nei seguenti casi:

- quando si tratti di conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post secondario alla cui realizzazione e progettazione abbia concorso l'università;
- quando si tratti di conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia.

La richiesta di riconoscimento sarà valutata dalla Commissione Paritetica tenendo conto delle indicazioni date dagli organi accademici e del numero massimo di crediti riconoscibili stabiliti dalla Facoltà. Il riconoscimento potrà avvenire qualora l'attività sia coerente con gli obiettivi formativi specifici del corso di studio e delle attività formative che si riconoscono, visti anche il contenuto e la durata in ore dell'attività svolta.



**Art. 60 – Tirocinio/stage**

Lo stage è facoltativo ma se inserito nel Piano di Studio diventa parte integrante del percorso formativo.

Lo stage si svolge in un unico ciclo, secondo le norme e i criteri stabiliti dalla Facoltà/Organo Competente ed ha una durata non superiore a sei mesi.



**TITOLO X - IL CORSO DI LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (D.M. 270/04) - (SEDE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO in corso di disattivazione)**

**Art. 61 – Norme relative all'accesso**

Per l'ammissione al corso di laurea è necessario essere in possesso del titolo di scuola secondaria superiore richiesto dalla normativa in vigore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.

Tenuto conto degli spazi e delle risorse disponibili presso la sede di San Benedetto del Tronto l'eventuale numero eccedente di studenti rispetto alla soglia dei 230 verrà indirizzato nella sede di Ancona sulla base della data della presentazione della domanda di immatricolazione.

La Facoltà, al fine di valutare il grado di preparazione individuale, predispone una verifica delle conoscenze per l'accesso svolta sotto forma di test non selettivo e regolamentata come indicato nell'Appendice del presente regolamento.

L'eventuale mancato superamento del test **non pregiudica l'immatricolazione**.

Gli studenti che non riescono a superare la verifica entro il I anno di corso possono iscriversi nell'a.a. successivo come ripetenti al I anno. In tale anno dovranno ripetere la procedura prevista per il superamento della verifica.

Le attività di sostegno per la preparazione al test e le ulteriori forme di verifica delle conoscenze verranno svolte presso la sede di San Benedetto del Tronto.

**Art. 62 – Organizzazione del Corso di Laurea**

Il corso di laurea si articola in due curricula:

- Economia del territorio e del turismo;
- Economia, mercati e gestione d'impresa.

**Art. 63 – Iscrizione e riconoscimento crediti**

Nell'A.A. 2014-2015 sarà attivato solo il I anno fuori corso. Non possono essere accolti trasferimenti e passaggi di corso.

**Art. 64 – Obiettivi formativi**

Si veda l'Art. 50 del presente Regolamento.

**Art. 65 – Attività formative autonomamente scelte dallo studente**

Lo studente può scegliere liberamente le proprie attività formative tra tutte quelle offerte dall'Ateneo.

Si consiglia comunque di scegliere attività formative attivate nei Corsi della Facoltà in quanto più attinenti al percorso di studio seguito.

**Art. 66 – Criteri di riconoscimento delle conoscenze e abilità extrauniversitarie**

Possono essere riconosciute competenze acquisite fuori dall'università nei seguenti casi:

- quando si tratti di conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post secondario alla cui realizzazione e progettazione abbia concorso l'università;
- quando si tratti di conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia.

La richiesta di riconoscimento sarà valutata dalla Commissione Paritetica tenendo conto delle indicazioni date dagli organi accademici e del numero massimo di crediti riconoscibili stabiliti dalla Facoltà. Il riconoscimento potrà avvenire qualora l'attività sia coerente con gli obiettivi formativi



specifici del corso di studio e delle attività formative che si riconoscono, visti anche il contenuto e la durata in ore dell'attività svolta.

**Art. 67 - Tirocinio/stage**

Nel curriculum Economia del territorio e del turismo lo stage è obbligatorio.

Nel curriculum Economia, mercati e gestione d'impresa lo stage è facoltativo ma se inserito nel Piano di Studio diventa parte integrante del percorso formativo.

Lo stage si svolge in un unico ciclo, secondo le norme e i criteri stabiliti dalla Facoltà/Organo Competente ed ha una durata non superiore a sei mesi.



## **APPENDICE**

### **al Regolamento Didattico del Corso di Studio in ECONOMIA AZIENDALE**

#### **Verifica conoscenze per l'accesso**

Ai sensi della normativa vigente (DM 270/04 art.6, comma 1) per l'iscrizione ai corsi di laurea la Facoltà ha deliberato, nel rispetto di quanto indicato nel Regolamento didattico dei corsi di studio (RDCS), una verifica delle conoscenze volta a valutare il grado di preparazione individuale. Per chi intenda iscriversi ai corsi sopraindicati nel corrente anno accademico, è prevista, pertanto, una prova preliminare sulle seguenti aree tematiche:

- **Cultura generale**
- **Logica**
- **Matematica**
- **Storia moderna e contemporanea**

da svolgersi sotto forma di test on-line a risposta multipla, volta a valutare la preparazione individuale sopraindicata.

La verifica della preparazione iniziale mediante test con domande a risposta multipla ha il solo scopo di orientare lo studente nella scelta del corso di studio e di valutare le proprie conoscenze; non è pertanto selettiva ai fini dell'immatricolazione.

Gli studenti che intendano partecipare al test dovranno presentare apposita domanda registrandosi nei termini sotto indicati:

TEST	Presentazione domanda	Convocazione candidati	Date di svolgimento del TEST (1)
1°test	Dal 20 luglio al 31 agosto 2015	- 2 settembre 2015	a partire dal 8 settembre 2015
2°test	Dal 26 ottobre al 24 novembre 2015	- 26 novembre 2015	a partire dal 2 dicembre 2015
3°test	Dal 16 dicembre al 10 gennaio 2016	- 12 gennaio 2016	a partire dal 15 gennaio 2016

(1) Nei giorni indicati sarà pubblicato nel sito internet della Facoltà l'elenco degli ammessi al test con l'indicazione del giorno e dell'ora per ciascun candidato. Sarà inoltre comunicata la data di pubblicazione dei risultati.

Il test si svolgerà sia nella sede di Ancona sia nella sede di San Benedetto del Tronto.

Allo studente che non partecipi alla verifica, ovvero la verifica non risulti positiva, saranno assegnati "Obblighi formativi aggiuntivi" (OFA) per assolvere i quali lo studente dovrà ripetere il test con esito positivo nelle date successive.

La Facoltà prevedrà, dopo lo svolgimento del primo test, attività aggiuntive che riguarderanno le conoscenze relative alla Matematica ed alle tematiche attinenti la Storia moderna e contemporanea.

**L'assolvimento dell'obbligo formativo è necessario per sostenere gli esami di profitto delle materie attinenti al test: Matematica generale, Economia politica I e Storia economica.**

Gli studenti che sosterranno il test previsto a gennaio non potranno sostenere nel 1° appello della



Sessione Invernale A.A. 2015-2016 gli esami relativi agli insegnamenti impartiti nel I semestre per i quali è necessario aver assolto l'OFA.

Come previsto dal Regolamento, gli studenti che non riescano a superare l'obbligo formativo entro il primo anno di corso dovranno iscriversi nell'anno accademico successivo come ripetenti del primo anno. In tale anno non potranno sostenere gli esami previsti al secondo anno di corso.

**Sono esonerati** dalla prova di verifica delle conoscenze:

- Gli studenti già iscritti a corsi di studio ai sensi del DM 270/2004 (compresi i rinunciatari) che intendano iscriversi o effettuare il passaggio ad altro corso di studio triennale, (si ritiene valido il test già superato).
- Gli studenti già iscritti all'Università ai sensi degli ordinamenti previgenti il DM 270/04, (compresi i decaduti ed i rinunciatari), che abbiano già superato un esame di Matematica.
- Gli studenti che abbiano sostenuto e superato la prova di ammissione ai corsi di studio a numero programmato a livello nazionale o locale.

**Non debbono partecipare alla prova di verifica** delle conoscenze i candidati che abbiano sostenuto con esito positivo il test di verifica svolto presso questa Facoltà nella settimana di orientamento (3-10 febbraio 2015) rivolta agli iscritti dell'ultimo anno della scuola superiore.

### **PROVA D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE**

Il test di verifica delle conoscenze consiste in una prova effettuata on-line con l'ausilio di un computer, articolata **in 20 (venti) quesiti** a risposta multipla, 5 quesiti su argomenti di **Cultura generale**, 5 quesiti su argomenti di **Logica**, 5 quesiti su argomenti di **Matematica**, 5 quesiti su argomenti di **Storia moderna e contemporanea**.

Tempo assegnato: **30 minuti**

I criteri di valutazione del test sono i seguenti:

- a) **1 punto** per ogni risposta esatta;
- b) **0 punti** per ogni risposta non data o sbagliata.

L'idoneità sarà conseguita con **8** risposte esatte di cui almeno **1** risposta esatta per ciascun area tematica.



## **REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN ECONOMIA E COMMERCIO (L-33)**

(Approvato dal Consiglio di Facoltà 26 novembre 2015)

### INDICE

#### **Parte prima: Norme comuni a tutti i corsi di studio**

##### Titolo I - Aspetti generali

1. Titoli rilasciati dalla Facoltà di Economia
2. Caratteristiche e struttura dei corsi
3. Iscrizione al primo anno di un Corso di Laurea
4. Iscrizione al primo anno di un corso di studi, studenti stranieri
5. Corsi di studio con numero programmato
6. Modalità organizzative delle attività formative
7. Settimana di preparazione agli studi
8. Decadenza e rinuncia
9. Disabilità permanenti o transitorie
10. Iscrizione ai corsi di Laurea Magistrale
11. Iscrizioni ai corsi di insegnamento singoli
12. Periodo di validità dei crediti
13. Piani di studio
14. Passaggi tra corsi di studio e iscrizioni con abbreviazioni di corso
15. Tutorato e orientamento

##### Titolo II – Prove di valutazione del profitto

16. Ammissione e frequenza
17. Pubblicità dei programmi e delle modalità di svolgimento degli esami. Periodo di validità dei programmi
18. Esami degli insegnamenti disattivati
19. Sessioni d'esame
20. Invalidazione degli esami
21. Modalità di svolgimento degli esami
22. Prenotazione agli esami
23. Operazioni d'esame
24. Commissioni d'esame

##### Titolo III - Corsi di insegnamento

25. Corsi ufficiali
26. Corsi integrativi
27. Esercitazioni
28. Corsi sdoppiati o triplicati
29. Mutuazioni

##### Titolo IV - Periodi di studio all'estero e Tirocinio

30. Periodi di studio all'estero
31. Esami sostenuti all'estero e riconoscimento dei crediti
32. Tirocinio formativo/stage
33. Referente di tirocini/stage
34. Controllo e valutazione del tirocinio/stage
35. Domanda di tirocinio/stage



Titolo V – Prova finale

36. Esame finale dei corsi di laurea
37. Esame finale dei corsi di laurea magistrale
38. Assegnazione del Rapporto finale e della Tesi di laurea magistrale
39. Svolgimento del Rapporto finale e della Tesi
40. Commissione e votazione degli esami finali

Titolo VI - Organizzazione

41. Piano didattico di Facoltà
42. Valutazione dell'attività didattica e dei servizi della Facoltà
43. Commissione paritetica per la didattica e il diritto allo studio
44. Consiglio di Corso di Studio
45. Presidente/Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio

Titolo VII - Norme transitorie

46. Norme rivolte a tutti gli studenti
47. Propedeuticità e vincoli

**Parte seconda: Norme relative ai singoli corsi di studio**

Titolo VIII - Il corso di laurea in Economia e Commercio (sede di Ancona) (D.M. 270/04)  
(ORDINAMENTO 2013 – ORDINAMENTO 2011 in corso di disattivazione)

48. Norme relative all'accesso
49. Iscrizione e riconoscimenti crediti
50. Obiettivi formativi
51. Attività formative autonomamente scelte dallo studente
52. Criteri di riconoscimento delle conoscenze e abilità extrauniversitarie
53. Tirocinio/stage



## REGOLAMENTO DIDATTICO DEI CORSI DI STUDIO DELLA FACOLTÀ DI ECONOMIA "Giorgio Fuà"

(Approvato dal Consiglio di Facoltà 26 novembre 2015)

### Parte prima: Norme comuni a tutti i corsi di studio

#### TITOLO I - ASPETTI GENERALI

##### **Art. 1 - Titoli rilasciati dalla Facoltà di Economia**

La Facoltà di Economia rilascia i titoli di laurea, laurea magistrale, master di primo livello, master di secondo livello e dottorato di ricerca. I titoli riguardano i seguenti corsi di studio.

##### - Laurea (L):

Economia e Commercio (sede di Ancona) (D.M. 270/04)

Economia Aziendale (sede di San Benedetto del Tronto) (D.M. 270/04)

##### e fino ad esaurimento

Scienze Economiche e aziendali (sede di San Benedetto del Tronto) (D.M. 270/04)

Economia e Commercio (sede di San Benedetto del Tronto) (D.M. 270/04)

Economia e Amministrazione delle Imprese (D.M. 509/99)

Economia e Commercio (D.M. 509/99)

Economia e Finanza (D.M. 509/99)

Economia del Territorio (D.M. 509/99)

Economia del Turismo (D.M. 509/99)

Economia del Territorio e del Turismo (D.M. 509/99)

Servizio Sociale (D.M. 509/99)

##### - Laurea magistrale (LM):

Scienze Economiche e Finanziarie (D.M. 270/04)

International Economics and Commerce (D.M. 270/04)

Economia e Management (D.M. 270/04)

Management Pubblico e dei Sistemi Socio-Sanitari (D.M. 270/04)

##### e fino ad esaurimento

Economia e Impresa (D.M. 509/99)

Economia e Management (D.M. 509/99)

Finanza, Banche ed Assicurazioni (D.M. 509/99)

Organizzazione Sociale e No Profit (D.M. 509/99)

Economia e Commercio Internazionale (D.M. 270/04)

Sistemi Socio-Sanitari e Pubblica Amministrazione (D.M. 270/04)

Organizzazione e gestione dei servizi sociali (D.M. 270/04)

e Corsi di laurea previgente DM 509/99

- Master di primo livello (M1) - Master di secondo livello (M2)

- Corso di Dottorato di Ricerca in Economia Politica

- Corso di Dottorato di Ricerca in Management and Law

E' previsto il rilascio, come supplemento ai diplomi di cui sopra, di un certificato contenente, secondo i modelli conformi a quelli adottati dai paesi europei, le principali indicazioni relative al curriculum specifico seguito dallo studente per conseguire il titolo.

#### **Art. 2 - Caratteristiche e struttura dei corsi**

Le caratteristiche e la struttura dei corsi per il conseguimento dei titoli rilasciati dalla Facoltà sono indicate nella Parte Seconda: "Norme relative ai singoli corsi di studio" del presente regolamento. Per quanto concerne i corsi di Dottorato di Ricerca si rimanda al Regolamento dei singoli Corsi.

#### **Art. 3 - Iscrizione al primo anno di un Corso di Laurea**

Possono iscriversi al primo anno di un Corso di Laurea (CL) attivato presso la Facoltà, cittadini italiani e equiparati che siano in possesso, al momento dell'iscrizione, di titolo scolastico previsto dal Senato Accademico, ai sensi dello Statuto dell'Università Politecnica delle Marche e della vigente normativa di legge.

L'ammissione al primo anno di un Corso di Laurea è libera per i cittadini italiani e equiparati nelle condizioni di cui al comma 1, salvo quanto stabilito dai successivi articoli **4** e **5**. La Facoltà/Organo Competente istituisce una prova preliminare non selettiva da svolgersi sotto forma di test volta a valutare la preparazione di chi intenda iscriversi alla Facoltà.

I contenuti e le modalità di svolgimento della prova saranno disciplinati nei regolamenti didattici dei singoli Corsi di Studio.

#### **Art. 4 - Iscrizione al primo anno di un corso di studi, studenti stranieri**

La Facoltà/Organo Competente, in sede di programmazione delle attività didattiche nei termini stabiliti dal calendario didattico di cui all'art. **41**, fissa il numero massimo degli studenti extra comunitari residenti all'estero che, in possesso dei titoli di legge, possono iscriversi al primo anno di un Corso di studi della Facoltà.

#### **Art. 5 - Corsi di studio con numero programmato**

La Facoltà/Organo Competente si riserva di istituire il numero programmato per singoli Corsi di Laurea o di Laurea Magistrale in relazione alla disponibilità delle strutture e delle risorse o alla presenza nei relativi ordinamenti didattici di specifiche attività formative da svolgere all'esterno delle strutture dell'Università Politecnica delle Marche ( tirocinio, formazione all'estero, ecc.).

In tal caso la Facoltà/Organo Competente indicherà anche i criteri che verranno utilizzati per la predisposizione delle graduatorie.

#### **Art. 6 - Modalità organizzative delle attività formative (tempo pieno e tempo parziale)**

La Facoltà/Organo Competente si riserva di istituire il tempo parziale e di definire i criteri di iscrizione agli anni successivi al primo.

#### **Art. 7 - Settimana di preparazione agli studi**

Allo scopo di agevolare gli studenti nei successivi studi universitari la Facoltà//Organo Competente può istituire una settimana di preparazione agli studi per gli studenti che intendano iscriversi al primo anno. La settimana si svolgerà prima dell'inizio dei corsi, secondo quanto stabilito nel calendario didattico di cui all'art. **41**.



**Art. 8 – Decadenza e rinuncia**

Lo studente decade decorsi otto anni dall'acquisizione dell'ultimo credito.

A far data dall'entrata in vigore delle norme regolamentari dell'Ateneo di Ancona, attuative della riforma degli ordinamenti didattici di cui al D.M. 509/99 e al D.M. 270/04, e solo con riferimento agli iscritti ai nuovi corsi di studio, lo studente dichiarato decaduto o che abbia rinunciato agli studi potrà all'atto della re-immatricolazione chiedere il riconoscimento dei crediti acquisiti nella precedente carriera.

In tal caso la Facoltà/Organo Competente determinerà lo svolgimento della carriera dello studente alla luce della preventiva verifica di quali crediti relativi ad attività formative pregresse non siano stati dichiarati obsoleti ai sensi dell'art. 9, comma 14, del Regolamento Didattico d'Ateneo.

La convalida esami, deliberata dalla Facoltà/Organo Competente, a seguito di passaggio di corso equivale ad acquisizione crediti e pertanto il passaggio di corso interrompe la decadenza.

**Art. 9 - Disabilità permanenti o transitorie**

Gli studenti con particolari esigenze connesse alle loro condizioni di salute segnalano al Preside il loro stato, producendo idonea documentazione. Copia della richiesta viene trasmessa dal Preside all'Amministrazione dell'Università. L'attività didattica viene organizzata in modo da garantire anche a tali soggetti una efficace fruizione dell'offerta formativa. A tal fine i docenti e i responsabili dei servizi di supporto per la didattica adattano le modalità previste per la generalità degli studenti (in particolare quelle previste per gli esami) alle specifiche necessità dei disabili.

**Art. 10 - Iscrizione ai corsi di Laurea Magistrale**

Possono presentare domanda di iscrizione, entro il termine indicato dal calendario della attività didattica di cui all'art.41, ad un corso di Laurea Magistrale attivato presso la Facoltà, i cittadini italiani e equiparati che siano in possesso di una laurea appartenente alle classi determinate dal decreto ministeriale 16 marzo 2007. I regolamenti didattici dei singoli corsi di laurea magistrale stabiliscono i requisiti curriculari per l'accesso.

Possono altresì presentare domanda di iscrizione i *laureandi* che dichiarino di conseguire il titolo triennale entro l'appello di laurea di dicembre o febbraio. L'iscrizione sarà in ogni caso subordinata alla condizione che il candidato ottenga il diploma di laurea.

Alla domanda deve essere allegata dichiarazione relativa al curriculum universitario con l'indicazione del voto di laurea (se già conseguita), voti riportati nei singoli esami, data esame, crediti, SSD, eventuali esami ancora da sostenere. Possono essere allegati altri titoli (tra quelli previsti dall'Ateneo) al fine del riconoscimento dei crediti formativi.

Le domande sono esaminate, per ciascun Corso di laurea magistrale, da Commissioni nominate dalla Facoltà/Organo Competente che procederanno, sulla base di criteri definiti nel Regolamento Didattico del corso di studio, alla verifica dei requisiti curriculari richiesti.

Le Commissioni procedono inoltre alla verifica dell'adeguatezza della personale preparazione dei candidati risultati in possesso dei requisiti curriculari, ai sensi dell'art.6, comma 2 (possessione della Laurea) e dell'art.11, comma 7, lettera f) (preparazione iniziale dello studente) del decreto ministeriale 22.10.2004, n. 270. Le predette Commissioni possono eventualmente richiedere ai candidati un supplemento di documentazione.

I regolamenti didattici delle singole lauree magistrali fissano i criteri per il riconoscimento di crediti universitari o in altre eventuali attività formative.

**Art. 11 - Iscrizione ai corsi di insegnamento singoli**

L'iscrizione ai corsi singoli è possibile nei termini ed in base ai requisiti stabiliti dal Senato Accademico.

I crediti relativi a singoli insegnamenti attivati al primo anno delle lauree magistrali, conseguiti e certificati, potranno essere riconosciuti, come previsto al precedente art. 10, in caso di ammissione alla laurea magistrale nel successivo anno accademico.

#### **Art. 12- Periodo di validità dei crediti**

La Facoltà/Organo Competente dopo sei anni dall'acquisizione può prevedere una verifica della validità dei crediti.

#### **Art. 13 - Piani di Studio**

Gli studenti iscritti ad un Corso di studio devono seguire l'ordinamento didattico previsto dalla Facoltà/Organo Competente in termini di insegnamenti ed altre attività didattiche. La Facoltà/Organo Competente si riserva di verificare la progressione effettiva della carriera dello studente e il monitoraggio del rispetto dei tempi di laurea previsti dall'ordinamento.

E' prevista la possibilità di presentare Piani di studio individuali nell'ambito delle possibilità di scelta indicate nel Manifesto degli Studi approvato annualmente dai Dipartimenti acquisito il parere del Consiglio di Corso di Studio e su proposta della Facoltà (art. 13, comma 1 del Regolamento Didattico di Ateneo).

Gli studenti che vogliono effettuare attività formative autonome (D.M. 270/04, art. 10, comma 5, lettera a) diverse da quelle esplicitamente ammesse dal Regolamento Didattico del loro corso di studio devono presentare motivata richiesta all'inizio dell'anno accademico in cui l'attività "a scelta autonoma dello studente" è prevista dall'ordinamento didattico e entro i termini stabiliti nel calendario didattico di cui all'art. 41.

#### **Art. 14 – Passaggi tra corsi di studio e abbreviazioni di corso**

E' consentito il passaggio tra corsi di studio. Le modalità di riconoscimento dei crediti per i passaggi tra corsi di studio istituiti presso la Facoltà sono indicate nel Regolamento Didattico di ciascun corso di studio ovvero nell'Appendice del presente Regolamento.

Per i trasferimenti da altre sedi o Facoltà le domande di riconoscimento vengono preliminarmente esaminate dai Presidenti/Coordinatori dei Corsi di Studio affiancati da altri docenti e le proposte sottoposte all'approvazione della Facoltà (art. 9, comma 12 del Regolamento Didattico di Ateneo).

Lo studente in ogni caso non potrà sostenere gli esami prima che la procedura di trasferimento e/o passaggio sia ultimata.

Per soggetti già in possesso di titolo di studio universitario (laurea o diploma) e per trasferimenti provenienti da altre sedi, di norma possono essere riconosciute attività fino ad un massimo di 140 crediti per l'iscrizione a corsi di laurea triennali, e fino ad un massimo di 60 crediti (D.M. 270/04) per l'iscrizione a corsi di laurea magistrale.

In caso di passaggio/trasferimento/nuova iscrizione lo studente può ottenere l'ammissione all'anno di corso successivo se ha acquisito i crediti di almeno la metà degli insegnamenti previsti nell'anno di corso precedente.

#### **Art. 15 - Tutorato e orientamento**

1. Il tutorato è volto a sostenere gli studenti nella loro formazione e a facilitare una più adeguata fruizione del diritto allo studio e dei servizi allo scopo di diminuire il tasso di abbandoni e ridurre il divario tra la durata legale e quella reale del corso di studio; il servizio di tutorato provvede, inoltre, ad orientare gli studenti in relazione alla scelta del percorso di studio.
2. I dipartimenti presenti nella Facoltà deliberano in ordine ai loro fabbisogni di tutorato; tali richieste vengono poi trasmesse alla Presidenza.



3. Nello svolgimento del tutorato si tiene conto di quanto previsto dalla legge 19 ottobre 1999, n. 370, sull'incentivazione della didattica.
4. La Facoltà, per lo svolgimento delle attività di tutorato, si avvale anche degli studenti sulla base di appositi bandi redatti dall'Amministrazione con le modalità ed i limiti stabiliti all'articolo 13 della legge 2 dicembre 1991, n. 390.
5. Oltre alle attività di tutorato, possono essere attivate forme di orientamento pre-iscrizione e post-laurea.
6. Le attività di orientamento delle pre-iscrizioni sono svolte, di concerto con i Provveditorati agli Studi, a partire dal penultimo anno di scuola secondaria.



## TITOLO II – PROVE DI VALUTAZIONE DEL PROFITTO

### **Art. 16 – Ammissione e frequenza**

Per lo studente frequentante possono essere previsti particolari programmi e modalità di svolgimento degli esami. L'eventuale obbligatorietà della frequenza ai corsi e le relative modalità sono stabilite dalla Facoltà/Organo Competente.

Per acquisire la qualifica di frequentante lo studente deve ottenere l'attestazione di frequenza di almeno due terzi delle ore complessivamente impartite nel corso (incluse lezioni, esercitazioni, visite guidate, ecc.).

La frequenza viene registrata con firma su appositi registri o mediante altri strumenti informatici indicati dalla Facoltà prima dell'inizio dei corsi.

Lo studente in corso non può sostenere nessun esame dell'anno al quale è iscritto, prima che l'attività didattica dell'insegnamento sia terminata.

La domanda di immatricolazione o di iscrizione va considerata anche come domanda di ammissione agli esami di profitto ed è valida per l'intero anno accademico.

Il libretto universitario è l'unico documento che lo studente è tenuto a presentare alla commissione d'esame ed esso deve essere esibito, sia per l'identificazione che per l'annotazione del risultato, durante tutte le prove d'esame previste (prova scritta, orale o pratica).

### **Art. 17 - Pubblicità dei programmi e delle modalità di svolgimento dell'esame. Periodo di validità dei programmi**

Nel corso delle prove d'esame lo studente è chiamato a rispondere su argomenti e con modalità indicate dal docente all'inizio del corso e adeguatamente pubblicizzate.

Eventuali variazioni, per essere valide, devono essere comunicate in Presidenza ed approvate per essere pubblicizzate.

Inoltre ciascun insegnamento può indicare, nel programma pubblicizzato all'inizio del corso, i prerequisiti che lo studente deve aver acquisito per poter superare l'esame.

Lo studente che sostenga l'esame nell'anno di corso successivo a quello in cui ha frequentato il corso, può mantenere il programma dell'anno di frequenza. Trascorso il termine perde tale diritto e deve adottare il programma in vigore, salvo concordare con il docente eventuali modifiche.

### **Art. 18 – Esami degli insegnamenti disattivati**

Per gli insegnamenti, già inseriti nel piano di studio, e non più attivati, è conservata allo studente la possibilità di sostenere il relativo esame entro l'anno accademico successivo a quello di ultima attivazione. Dopo tale termine l'esame potrà essere sostenuto secondo le modalità stabilite dalla Facoltà/Organo Competente e consultabile nel sito internet della Facoltà

Lo studente che sostenga l'esame nell'anno accademico successivo a quello di ultima attivazione, può mantenere il programma dell'anno di frequenza. Trascorso il termine perde tale diritto e dovrà concordare con il docente eventuali modifiche e integrazioni del programma.

### **Art.19 – Sessioni d'esame**

Gli esami di profitto si svolgono nelle seguenti sessioni:

- invernale, per gli insegnamenti impartiti nel primo semestre o negli anni accademici precedenti;
- estiva, per tutti gli insegnamenti impartiti;
- autunnale, per tutti gli insegnamenti impartiti.

Il numero di appelli per sessione è stabilito dalla Facoltà/Organo Competente nel calendario delle attività didattiche di cui all'art. 41.

La Facoltà/Organo Competente può inserire nel calendario delle attività didattiche anche eventuali sessioni straordinarie di esame, riservate esclusivamente agli studenti che hanno superato la durata legale del corso di studio.

#### **Art. 20 - Invalidazione degli esami**

Lo studente è tenuto a conoscere le norme dell'ordinamento didattico del proprio corso di studio ed è il solo responsabile dell'annullamento degli esami che siano sostenuti in violazione delle suddette norme. In aggiunta alle altre disposizioni previste nel presente regolamento e dalla normativa vigente, si stabilisce che:

- non si può ripetere un esame già verbalizzato con esito favorevole;
- gli esami sostenuti in violazione delle norme che regolano le propedeuticità (ove previste) saranno annullati.

L'esame annullato va sostenuto di nuovo.

#### **Art. 21 - Modalità di svolgimento degli esami**

Gli studenti possono sostenere gli esami di profitto in ogni appello previsto nelle sessioni di esame contemplate dal calendario accademico (art. 20 Regolamento Didattico di Ateneo).

Gli esami di profitto delle singole discipline possono prevedere:

- solo colloqui orali;
- solo prove scritte;
- prove scritte e colloqui orali.

La prova scritta, se preliminare all'ammissione ad un'ulteriore prova (scritta o orale), resta valida, di norma, al massimo nella sessione.

Il docente stabilirà nel proprio programma le modalità degli esami.

Ogni studente, qualora ritenga che le modalità di svolgimento di un esame non corrispondano a quanto indicato nel presente regolamento e nel programma pubblicizzato dal docente all'inizio del corso, può chiederne il rispetto rivolgendosi al Preside, ovvero al Presidente/Coordinatore del Corso di Studio.

In presenza di appositi laboratori la prova scritta può essere sostituita da una prova pratica.

La distanza tra due appelli consecutivi dello stesso insegnamento, di norma, deve essere almeno 10 giorni.

#### **Art. 22 - Prenotazione agli esami**

Per ogni appello e per ogni insegnamento sono predisposte liste informatizzate nelle quali gli studenti debbono iscriversi. Solo coloro che sono iscritti possono sostenere l'esame.

Le liste informatizzate saranno attive 15 giorni prima del giorno in cui inizia l'arco temporale di ciascun appello e saranno disattivate 3 giorni prima della prova.

Gli studenti iscritti in una lista che decidano di non sostenere l'esame sono tenuti a cancellare il proprio nominativo dalla lista. Ciascun docente comunicherà all'inizio della sessione d'esame l'eventuale penalizzazione per la mancata cancellazione.

Modalità e strumenti che lo studente può utilizzare per l'iscrizione alle liste d'esame debbono essere adeguatamente pubblicizzati.

#### **Art. 23 - Operazioni d'esame**

L'appello deve avere inizio alla data fissata e, nel caso di prova orale, deve essere portato a compimento con continuità. Eventuali deroghe devono essere motivate e autorizzate dal Preside di Facoltà. La data di inizio di un appello non può in alcun caso essere anticipata.

Nel caso di prova scritta il termine e le modalità di notifica degli esiti devono essere comunicati il giorno stesso della prova secondo quanto stabilito dal Senato Accademico.



Le operazioni d'esame iniziano alla data e all'ora indicati nella lista di prenotazione, con l'appello nominale degli studenti presenti.

Sulla base delle presenze effettive, il docente formula un programma di lavori distribuendo gli studenti in una, due o più mezza giornate. Chi non risponde all'appello viene depennato dalla lista. Ritardi giustificati di coloro che non hanno risposto all'appello nominativo vanno notificati al docente, che provvede all'inclusione del nominativo in calce alla lista.

Lo studente impedito a partecipare alle operazioni d'esame per causa di forza maggiore (malattia documentata, ad esempio) può chiedere una proroga straordinaria dell'appello da concedersi compatibilmente con le esigenze organizzative della Facoltà e con la disponibilità dei docenti.

Le prove di esame di norma sono pubbliche.

#### **Art. 24 - Commissioni d'esame**

Le commissioni per gli esami di profitto sono nominate dai Direttori di Dipartimento su proposta della Facoltà.

La commissione deve essere presieduta dal titolare dell'insegnamento. In caso di motivato impedimento il presidente della commissione viene sostituito da altro docente nominato dal Preside. La Commissione è formata e nominata secondo quanto disposto dall'articolo 19 e dall'articolo 20 comma 11 del Regolamento di Ateneo.

Gli esami di profitto devono accertare la preparazione del candidato nella materia oggetto dell'insegnamento. Il Consiglio di Corso di Studio/Organo Competente esercita il controllo sulle modalità di valutazione degli esami.

Il risultato degli esami è espresso in trentesimi con possibile assegnazione di lode. L'esame si intende superato con una votazione minima di 18/30.

Superato l'esame, lo studente acquisisce i crediti previsti per il relativo insegnamento.



### TITOLO III - CORSI DI INSEGNAMENTO

#### **Art. 25 - Corsi ufficiali**

I corsi ufficiali di insegnamento impartiti presso la Facoltà sono mono disciplinari.

Il titolare del corso di insegnamento è nominato dalla Facoltà/Organo Competente ed è tenuto a svolgere le lezioni stabilite nell'orario ufficiale.

La Facoltà/Organo Competente Presidenza stabilisce i criteri e le modalità di controllo dell'effettivo svolgimento delle lezioni da parte del titolare.

Ai corsi ufficiali di insegnamento sono assegnati da un minimo di 2 crediti ad un massimo di 12 crediti.

I corsi ufficiali prevedono le seguenti ore di lezione frontale:

- a) 2 crediti - 14 ore;
- b) 3 crediti - 22 ore;
- c) 5 crediti - 36 ore;
- d) 6 crediti - 44 ore;
- e) 7 crediti - 50 ore;
- f) 8 crediti - 58 ore;
- g) 9 crediti - 66 ore;
- h) 10 crediti - 72 ore;
- i) 12 crediti - 88 ore.

Le ore di lezione frontale devono essere svolte nelle modalità e nell'arco di tempo indicati dalla Facoltà in sede di programmazione didattica.

#### **Art. 26 - Corsi integrativi**

I corsi integrativi sono tenuti dai titolari dei contratti integrativi ed hanno durata e collocazione nel calendario accademico stabiliti dal Consiglio di Facoltà. Sono di norma collegati ad un corso ufficiale.

#### **Art. 27 - Esercitazioni**

Sono esercitazioni le attività applicative collegate ad un insegnamento, impartite anche da coadiutori didattici, in orario diverso da quelle delle lezioni. Esse sono volte a colmare lacune formative di singoli o gruppi di studenti e a risolvere quesiti analoghi a quelli proposti agli studenti nelle prove scritte di esame. Se non esplicitamente indicato nei regolamenti di corsi di studio, le esercitazioni non danno luogo a crediti formativi.

#### **Art. 28 – Corsi sdoppiati o triplicati**

Se il numero degli studenti iscritti ad un insegnamento supera determinati limiti stabiliti dal C.d.F., l'insegnamento viene suddiviso in due o più corsi paralleli. Se questi ultimi presentano gli stessi programmi e le stesse modalità di svolgimento dell'esame, gli studenti sono assegnati ai singoli corsi in base alla lettera iniziale del cognome (corsi A-L e M-Z in caso di sdoppiamento, corsi A-E, F-O e P-Z nel caso di triplicazione), salvo deroga espressamente accordata dal Preside, sentiti i docenti interessati.

In caso di diversificazione dei programmi o delle modalità di svolgimento dell'esame, lo studente potrà scegliere il corso al quale iscriversi, indipendentemente dalla lettera iniziale del proprio cognome.

Le indicazioni del presente articolo possono essere modificate dalla Facoltà//Organo Competente in sede di approvazione del piano didattico di cui all'art. 41.



**Art. 29 - Mutuazioni**

La Facoltà/Organo Competente determina i corsi di insegnamento che possono essere mutuati. La mutuazione è possibile solo nel caso in cui l'insegnamento risulti scoperto e non sia possibile o conveniente provvedere per supplenza o affidamento.

Nel caso di mutuazione da altra Facoltà, la Facoltà/Organo Competente concorda con la Facoltà presso la quale si tiene il corso da mutuare le modalità di accesso alla didattica in modo da rendere la frequenza degli studenti compatibile con gli altri impegni didattici. Tali modalità dovranno essere comunicate agli studenti interessati prima dell'inizio dei corsi.





## TITOLO IV - PERIODI DI STUDIO ALL'ESTERO E STAGE

### **Art. 30 - Periodi di studio all'estero**

1. La Facoltà/Organo Competente attiva programmi di interscambio con altre università straniere e nomina a tal fine un Responsabile dei programmi.
2. I singoli programmi prevedono, di norma, la permanenza all'estero degli studenti per uno o due semestri didattici.
3. Il bando di partecipazione viene pubblicato ogni anno dall'Ateneo. Sulla base dei criteri stabiliti nel bando viene formulata una graduatoria di merito.
4. Gli studenti usufruiscono, per il periodo trascorso all'estero, di una borsa di studio il cui importo viene fissato annualmente.

### **Art. 31 - Esami sostenuti all'estero e riconoscimento dei crediti**

1. Lo studente che compie un periodo di studi universitari all'estero può chiedere:
  - a) nel caso di 2 semestri la convalida degli esami concordati con il Responsabile del programma per un totale non superiore a 60 crediti;
  - b) nel caso di un semestre la convalida di non più di 30 crediti.
2. Lo studente non può sostenere alcun esame presso questa Facoltà durante il periodo di studio all'estero.
3. Le materie il cui esame può essere convalidato sono indicate, così come ogni altra modifica successivamente concordata, in una scheda individuale ("proposta didattica") firmata dallo studente e dal Responsabile del programma e approvata dalla Facoltà/Organo Competente.
4. Non possono essere riconosciuti esami al di fuori di quelli indicati nella "proposta didattica". Gli esami sostenuti all'estero e corrispondenti alla "proposta" vanno trascritti dal Responsabile del programma in apposito registro, controfirmato dal Preside, e nel libretto dello studente.
5. Gli studenti stranieri che frequentano uno o due semestri presso questa Facoltà possono inserire nel proprio curriculum qualsiasi disciplina attivata nella Facoltà, compatibilmente con la normativa dell'Università di provenienza.

### **Art. 32 – Tirocinio formativo/stage**

1. I tirocini/stage sono regolati dal Decreto n. 142 del 25 marzo 1998 che contiene il regolamento recante le norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'Art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento.
  2. L'attività di tirocinio/stage viene svolta presso enti pubblici o privati, aziende e studi professionali o presso le strutture didattico-scientifiche dell'Università.
  3. Il tirocinio/stage può essere effettuato anche in più di una sede, questa può essere anche all'estero.
  4. I rapporti con le sedi extrauniversitarie sono regolati da convenzioni di cui all'art.5 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento.
  5. La Facoltà/Organo Competente si riserva di stabilire le modalità specifiche di svolgimento del tirocinio/stage.
- Al tirocinio/stage vengono di norma attribuiti da un minimo di 5 crediti ad un massimo di 10 crediti. Ad ogni credito corrispondono 25 ore di attività formativa.

### **Art. 33 – Tutor accademico**

1. Il tutor accademico segue lo studente nel tirocinio/stage, concorda le modalità pratiche di svolgimento, tenendo conto del programma di tirocinio e del curriculum dello studente, cura e si accerta che il tirocinio sia svolto secondo tali modalità.



2. Nello svolgimento dell'attività di tirocinio/stage, il tutor accademico opera in stretto coordinamento con un responsabile del progetto di tirocinio espressamente indicato dall'ente ospitante ed appartenente all'organizzazione dell'ente stesso (responsabile aziendale). Tale figura segue in loco il tirocinante verificandone la presenza e l'attività nella sede del tirocinio.

**Art. 34 - Controllo e valutazione del tirocinio/stage**

Al termine del periodo di tirocinio/stage il responsabile aziendale rilascia allo studente la dichiarazione di stage indirizzata al Presidente della Commissione Stage del relativo Corso di Laurea. La suddetta dichiarazione dovrà inoltre essere firmata per presa visione del giudizio finale anche dal tutor accademico.

Si procederà alla registrazione dell'esame secondo quanto deciso dalla Facoltà/Organo Competente ed indicato nel regolamento specifico.

**Art. 35 - Domanda di tirocinio/stage**

La domanda di tirocinio/stage va presentata dallo studente secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla Facoltà/Organo Competente nel regolamento specifico.

**TITOLO V - PROVA FINALE****Art. 36 - Esame finale dei Corsi di Laurea**

1. L'esame finale per i Corsi di Laurea consiste nella valutazione di un Rapporto finale che viene redatto, di norma, in forma scritta. Il relatore del Rapporto finale può essere un professore ufficiale della Facoltà (ordinario, associato, supplente o a contratto), un ricercatore della Facoltà (anche senza affidamento di un corso), un professore o un ricercatore di altre Facoltà dell'Ateneo.  
L'impegno richiesto allo studente per l'elaborazione del rapporto è di 75 ore di lavoro complessivo pari a 3 crediti (D.M. 270/04) e di 50 ore di lavoro complessivo pari a 2 crediti (D.M. 509/99).
2. Lo studente che non ottiene direttamente da un docente del corso di laurea l'assegnazione del Rapporto finale presenta apposita domanda su modulo predisposto dalla Facoltà. La domanda viene esaminata da uno o più docenti designati dal Presidente/Coordinatore del Corso di Studio. Essi indicano il docente del corso di laurea al quale lo studente dovrà rivolgersi, tenendo conto delle preferenze espresse dallo studente e delle esigenze organizzative della Facoltà (carico didattico dei docenti, differenziazione degli argomenti, ecc.).
3. Il frontespizio del Rapporto finale sottoscritto dal Relatore dovrà essere consegnato alla Segreteria studenti.

**Art. 37 - Esame finale dei Corsi di Laurea Magistrale**

1. L'esame finale per i Corsi di Laurea Magistrale consiste nella discussione di una Tesi scritta, elaborata in modo originale dallo studente, sotto la guida di un relatore ed eventualmente anche di un correlatore. L'impegno richiesto allo studente è commisurato al numero dei crediti previsti nei singoli ordinamenti didattici dei corsi di laurea magistrale attivati presso la Facoltà.
2. Il relatore di una Tesi può essere un professore ufficiale della Facoltà (ordinario, associato, supplente o a contratto), un ricercatore della Facoltà (anche senza affidamento di un corso), un professore o un ricercatore di altre Facoltà dell'Ateneo.
3. Correlatore è colui che ha seguito direttamente lo studente, anche se solo per una parte specifica della tesi. Può essere una delle figure indicate al comma precedente o altre figure indicate dal Senato Accademico.
4. Il correlatore è tenuto a firmare il frontespizio della Tesi.
5. Lo studente che non ottiene direttamente da un docente di cui al comma 2 l'assegnazione della Tesi presenta apposita domanda su modulo predisposto dalla Facoltà. La domanda viene esaminata da uno o più docenti designati dal Presidente/Coordinatore del Corso di Laurea Magistrale. Essi indicano il docente al quale lo studente dovrà rivolgersi, tenendo conto delle preferenze espresse dallo studente e delle esigenze organizzative della Facoltà (carico didattico dei docenti che possono essere relatori, differenziazione degli argomenti, ecc.).

**Art. 38 - Assegnazione del Rapporto finale e della Tesi di Laurea Magistrale**

1. Lo studente può formulare la domanda di assegnazione quando ha acquisito almeno 140 crediti per il Rapporto finale e almeno 60 (D.M. 270/04) e 240 (D.M. 509/99) per la Tesi.
2. La domanda di assegnazione del Rapporto finale e della Tesi si compila negli appositi moduli disponibili nel sito della Facoltà, seguendo le procedure indicate dalla Facoltà. L'elenco delle Tesi assegnate è pubblico.



**Art. 39 - Svolgimento del Rapporto finale e della Tesi**

1. Lo studente è tenuto a svolgere il Rapporto finale o la Tesi con impegno costante.
2. Il Rapporto finale, se presentato in forma scritta, di norma, non dovrà superare 30 pagine (D.M. 509/99) e 40 pagine (D.M. 270/04), mentre la tesi non dovrà, di norma, andare oltre le 150 pagine. Per ulteriori informazioni in merito al formato pagina consultare il sito di Facoltà.
3. I termini e le procedure per la consegna del Rapporto finale e della Tesi, nonché le regole per sostenere l'esame finale sono stabiliti dagli organi accademici e si provvederà a darne idonea pubblicità.

**Art. 40 – Commissione e votazione degli esami finali**

1. La commissione dell'esame finale di laurea e di laurea magistrale è composta da almeno sette membri ed è presieduta dal Preside o da un suo delegato.
2. La votazione dell'esame finale (di laurea o di laurea magistrale) è espressa in centodecimi, con possibile assegnazione di lode, ed è assegnata dalla Commissione sulla base del curriculum dello studente, dell'esame finale, dell'elaborato scritto (Tesi o Rapporto finale) e di eventuali altre indicazioni stabilite dalla Facoltà/Organo Competente.
3. La Facoltà/Organo Competente può approvare criteri guida, per l'assegnazione dei punteggi, ai quali le Commissioni devono adeguarsi.

## TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE

### **Art. 41 - Piano didattico di Facoltà**

La Facoltà/Organo Competente approva, entro la data stabilita dal Senato Accademico per ogni anno, il piano didattico relativo all'attività che intende svolgere nel successivo anno accademico. Questo contiene:

- a) l'elenco dei Corsi di Studio offerti;
- b) il manifesto degli studi, per ogni Corso di Studio, con indicazione per ciascun anno di corso degli insegnamenti impartiti nell'ambito dei singoli settori scientifico disciplinari, dei relativi docenti, del numero di crediti riconosciuti;
- c) le disposizioni sugli obblighi di frequenza e sul numero minimo di crediti da acquisire per l'iscrizione agli anni successivi al primo;
- d) le norme che regolano il riconoscimento dei crediti per le attività a scelta libera dello studente, per la valutazione della prova finale;
- e) il calendario delle attività didattiche relativo agli esami, alle lezioni, alle sedute di laurea e agli altri servizi didattici offerti.

### **Art. 42 - Valutazione dell'attività didattica e dei servizi della Facoltà**

La Facoltà/Organo Competente procede con cadenza annuale alla valutazione dell'attività didattica secondo quanto disposto dall'art. 29 del Regolamento Didattico di Ateneo.

Questa riguarda:

- a) i singoli insegnamenti;
- b) i servizi offerti agli studenti dalle strutture di supporto alla didattica.

Per quanto riguarda le lettere a) e b) la valutazione si basa su questionari distribuiti agli studenti, analisi statistiche sul numero e sull'esito degli esami, giudizi e relazioni dei titolari dei corsi e degli altri docenti e ricercatori impegnati nei corsi stessi, informazioni sistematiche sul rispetto dei tempi di laurea e in generale sulla corrispondenza tra previsione dell'ordinamento didattico e situazione effettiva.

La Facoltà/Organo Competente analizza periodicamente l'inserimento dei propri laureati nel mondo del lavoro.

La Facoltà/Organo Competente si impegna ad omogeneizzare la raccolta di informazioni e l'elaborazione sia con le altre Facoltà e con il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo sia con analoghe indagini di carattere nazionale ed internazionale. Il personale impegnato nell'attività di analisi ed elaborazione finalizzata alla redazione di rapporti sulla attività didattica, che non riguardino prevalentemente il proprio insegnamento, potrà essere remunerato. Per svolgere l'attività di valutazione sopra indicata è possibile ricorrere, oltre che a personale tecnico amministrativo interno all'Ateneo, a studenti (150 ore), a personale esterno e a docenti e ricercatori della Facoltà.

### **Art. 43 – Commissione Paritetica per la didattica e il diritto allo studio**

La Commissione Paritetica è istituita presso la Facoltà secondo l'art. 38 Statuto di Autonomia (di seguito Statuto) e l'art. 6 del Regolamento Didattico di Ateneo. La Commissione esprime pareri circa la compatibilità tra i crediti assegnati alle attività formative e gli obiettivi formativi programmati dalla Facoltà. La composizione della Commissione è quella prevista dall'art. 38 dello Statuto.

### **Art 44 – Consiglio di Corso di Studio**

Per ogni corso di Laurea e di Laurea Magistrale è istituito un Consiglio di Corso di Studio formato da titolari degli insegnamenti impartiti nel corso di laurea e rappresentanti degli studenti.

Le funzioni sono indicate nell'art. 39 dello Statuto, art. 37 del Regolamento Generale di Ateneo e art. 6 del Regolamento Didattico di Ateneo che cita:

1. *Ciascun Corso di Studio afferisce a un Dipartimento che ne definisce e attua la programmazione didattica, anche in collaborazione con altri Dipartimenti/Facoltà.*
2. *L'afferenza del Corso di Studio è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico e del Dipartimento, su proposta del Consiglio della Facoltà, se costituita.*
3. *I Corsi di Studio organizzano l'attività didattica corrispondente all'offerta formativa proposta. All'attività dei Corsi di Studio sovrintende il Consiglio, la cui composizione e competenze sono definite dal presente Statuto, dal Regolamento Generale di Ateneo, dal Regolamento Didattico di Ateneo e infine dai Regolamenti di Dipartimento.*
4. *I Consigli dei Corsi di Studio sono composti da tutti i docenti titolari degli insegnamenti afferenti ai Corsi interessati – ivi compresi i ricercatori titolari di insegnamento per affidamento o supplenza e i professori a contratto – nonché da una rappresentanza degli studenti nella misura del 15% dei docenti.*
5. *I Presidenti dei Consigli di Corso di Studio sono eletti dai rispettivi Consigli fra i docenti di ruolo.*
6. *I Consigli dei Corsi di Studio hanno in particolare il compito di provvedere all'organizzazione della didattica, all'approvazione dei piani di studio individuali e alla determinazione delle modalità di verifica del profitto degli studenti e della prova finale, come stabilito dal Regolamento del Corso di Studio sulla base dei principî fissati dal Regolamento Didattico di Ateneo. Essi inoltre formulano proposte per l'espletamento delle attività didattiche. Svolgono altresì tutti gli altri compiti previsti dal Regolamento di Dipartimento.*
7. *Il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico, può disporre, a seguito della proposta del Dipartimento interessato e in base a valutazioni di carattere organizzativo, che più Corsi di Studio appartenenti a una comune area scientifico-culturale siano retti da un unico Consiglio.*

#### **Art 45 – Organizzazione dei Consigli di Corso di Studio**

Per la composizione e la nomina del Presidente del Consiglio di Corso di Studio si rimanda allo articolo 44 commi 4 e 5.

Il Presidente/Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio oltre ai compiti specificatamente indicati nei precedenti articoli svolge le seguenti funzioni: coordina la promozione dei corsi di studio nei confronti degli studenti e dell'ambiente esterno, istruisce le decisioni della Facoltà/Dipartimento relative al corso di studio, cura il coordinamento dei programmi proposti dai docenti del corso di studio.

Il Consiglio di Corso di Studio propone inoltre alla Facoltà la nomina di una commissione (Commissione del CdL) composta da almeno tre membri scelti tra i docenti del Corso di Studio (Presidente, il referente di stage/tutor accademico e il segretario). La Commissione del CdL dura in carica tre anni e può essere rinnovata.

La Commissione del CdL affianca il Presidente/Coordinatore del corso nello svolgimento dei compiti di cui ai commi precedenti.

Il Consiglio è legalmente costituito con la presenza di almeno 5 membri, tra cui il Presidente. Le decisioni e le delibere del Consiglio del CdL sono prese con la maggioranza dei voti dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.



## TITOLO VII - NORME TRANSITORIE

### **Art. 46 - Norme rivolte a tutti gli studenti**

Il presente regolamento si applica a tutti gli studenti iscritti alla Facoltà, salvo quanto previsto nelle norme transitorie.

Per i corsi di studio disattivati e regolamentati dal Regolamento Corsi di studio già approvato negli anni accademici precedenti la Facoltà assicura la conclusione dei corsi ed il rilascio dei relativi titoli, agli studenti già iscritti alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

Per gli insegnamenti previsti nei piani di studio dei Corsi di Laurea Triennale e Specialistica istituiti secondo il DM 509/99, ormai disattivati, resta comunque garantita la possibilità di sostenere il relativo esame con le modalità indicate nell'art.18.

### **Art. 47 – Propedeuticità e vincoli**

La Facoltà/Organo Competente può fissare annualmente le propedeuticità nel manifesto degli studi.

I docenti possono inserire all'interno dei programmi dei propri corsi d'insegnamento le conoscenze che ritengono indispensabili per poter seguire il corso e sostenere l'esame.



## **REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN ECONOMIA E COMMERCIO (L-33)**

### **Parte seconda: Norme relative ai singoli corsi di studio**

#### **TITOLO VIII - IL CORSO DI LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (D.M. 270/04) -(SEDE DI ANCONA) (ORDINAMENTO 2013)**

##### **Art. 48 – Norme relative all'accesso**

Per l'ammissione al corso di laurea è necessario essere in possesso del titolo di scuola secondaria superiore richiesto dalla normativa in vigore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.

La Facoltà, al fine di valutare il grado di preparazione individuale, predispone una verifica delle conoscenze per l'accesso svolta sotto forma di test non selettivo e regolamentata come indicato nell'Appendice del presente regolamento.

L'eventuale mancato superamento del test **non pregiudica l'immatricolazione**.

Gli studenti che non riescono a superare la verifica entro il I anno di corso possono iscriversi nell'anno accademico successivo come ripetenti al I anno. In tale anno dovranno ripetere la procedura prevista per il superamento della verifica.

##### **Art. 49 – Iscrizione e riconoscimento crediti**

Possono essere accolti trasferimenti e passaggi di corso previa verifica della carriera precedentemente svolta.

I crediti acquisiti nel precedente percorso verranno valutati, nel rispetto dei vincoli di legge e compatibilmente agli anni di attivazione del Corso, dalla Commissione Paritetica ai fini del loro riconoscimento.

##### **Art. 50 – Obiettivi formativi**

In termini generali, obiettivo del corso di laurea è assicurare allo studente una formazione ampia di tipo economico-sociale, un'adeguata padronanza di conoscenze e metodi scientifici di base delle varie discipline economiche ed appropriate competenze professionali in vari ambiti specialistici quali l'amministrazione e gestione di imprese e istituzioni, il commercio internazionale, la finanza e l'economia degli intermediari finanziari, il marketing e la gestione delle attività commerciali, l'organizzazione aziendale.

Più specificatamente, il corso è rivolto alla formazione di quadri per la gestione di istituzioni e imprese, comprese quelle bancarie e finanziarie, operanti anche a livello internazionale, nonché di operatori da avviare alla libera professione.

Particolare attenzione è rivolta alla formazione di profili professionali specifici che rispondano alle esigenze delle piccole e medie imprese orientate all'esportazione e ai processi di internazionalizzazione, coerentemente con la domanda espressa in questo senso dal tessuto produttivo nazionale e regionale. Le figure destinate ad entrare nelle aziende sono nondimeno adatte a soddisfare le esigenze di tutte le classi di aziende, piccole, medie e grandi, e di tutti i settori dell'attività economica. Al laureato che intende avviarsi alla professione vengono fornite competenze per operare come consulente esterno delle imprese, specializzato nelle problematiche di pianificazione strategica, contabili, gestionali, giuridiche e finanziarie, nonché le conoscenze necessarie per l'accesso alla professione di esperto contabile e di revisore legale dei conti in base alla vigente legislazione.





**Art. 51 – Attività formative autonomamente scelte dallo studente**

Lo studente può scegliere liberamente le proprie attività formative tra tutte quelle offerte dall'Ateneo.

Si consiglia comunque di scegliere attività formative attivate nei Corsi della Facoltà in quanto più attinenti al percorso di studio seguito.

**Art. 52 – Criteri di riconoscimento delle conoscenze e abilità extrauniversitarie**

Possono essere riconosciute competenze acquisite fuori dall'università nei seguenti casi:

- quando si tratti di conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post secondario alla cui realizzazione e progettazione abbia concorso l'università;
- quando si tratti di conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia.

La richiesta di riconoscimento sarà valutata dalla Commissione Paritetica tenendo conto delle indicazioni date dagli organi accademici e del numero massimo di crediti riconoscibili (art.14). Il riconoscimento potrà avvenire qualora l'attività sia coerente con gli obiettivi formativi specifici del corso di studio e delle attività formative che si riconoscono, visti anche il contenuto e la durata in ore dell'attività svolta.

**Art. 53 – Tirocinio/stage**

Lo stage è facoltativo ma se inserito nel Piano di Studio diventa parte integrante del percorso formativo.

Lo stage si svolge in un unico ciclo, secondo le norme e i criteri stabiliti dalla Facoltà/Organo Competente ed ha una durata non superiore a sei mesi.



## APPENDICE

### *al Regolamento Didattico del Corso di Studio in ECONOMIA e COMMERCIO*

#### **Verifica conoscenze per l'accesso**

Ai sensi della normativa vigente (DM 270/04 art.6, comma 1) per l'iscrizione ai corsi di laurea la Facoltà ha deliberato, nel rispetto di quanto indicato nel Regolamento didattico dei corsi di studio (RDCS), una verifica delle conoscenze volta a valutare il grado di preparazione individuale. Per chi intenda iscriversi ai corsi sopraindicati nel corrente anno accademico, è prevista, pertanto, una prova preliminare sulle seguenti aree tematiche:

- **Cultura generale**
- **Logica**
- **Matematica**
- **Storia moderna e contemporanea**

da svolgersi sotto forma di test on-line a risposta multipla, volta a valutare la preparazione individuale sopraindicata.

La verifica della preparazione iniziale mediante test con domande a risposta multipla ha il solo scopo di orientare lo studente nella scelta del corso di studio e di valutare le proprie conoscenze; non è pertanto selettiva ai fini dell'immatricolazione.

Gli studenti che intendano partecipare al test dovranno presentare apposita domanda registrandosi nei termini sotto indicati:

TEST	Presentazione domanda	Convocazione candidati	Date di svolgimento del TEST (1)
1°test	Dal 20 luglio al 31 agosto 2015	- 2 settembre 2015	a partire dal 8 settembre 2015
2°test	Dal 26 ottobre al 24 novembre 2015	- 26 novembre 2015	a partire dal 2 dicembre 2015
3°test	Dal 16 dicembre al 10 gennaio 2016	- 12 gennaio 2016	a partire dal 15 gennaio 2016

(1) Nei giorni indicati sarà pubblicato nel sito internet della Facoltà l'elenco degli ammessi al test con l'indicazione del giorno e dell'ora per ciascun candidato. Sarà inoltre comunicata la data di pubblicazione dei risultati.

Il test si svolgerà sia nella sede di Ancona sia nella sede di San Benedetto del Tronto.

Allo studente che non partecipi alla verifica, ovvero la verifica non risulti positiva, saranno assegnati "Obblighi formativi aggiuntivi" (OFA) per assolvere i quali lo studente dovrà ripetere il test con esito positivo nelle date successive.

La Facoltà prevedrà, dopo lo svolgimento del primo test, attività aggiuntive che riguarderanno le conoscenze relative alla Matematica ed alle tematiche attinenti la Storia moderna e contemporanea.

**L'assolvimento dell'obbligo formativo è necessario per sostenere gli esami di profitto delle materie attinenti al test: Matematica generale, Economia politica I e Storia economica.**



Gli studenti che sosterranno il test previsto a gennaio non potranno sostenere nel 1° appello della Sessione Invernale A.A. 2015-2016 gli esami relativi agli insegnamenti impartiti nel I semestre per i quali è necessario aver assolto l'OFA.

Come previsto dal Regolamento, gli studenti che non riescano a superare l'obbligo formativo entro il primo anno di corso dovranno iscriversi nell'anno accademico successivo come ripetenti del primo anno. In tale anno non potranno sostenere gli esami previsti al secondo anno di corso.

**Sono esonerati** dalla prova di verifica delle conoscenze:

- Gli studenti già iscritti a corsi di studio ai sensi del DM 270/2004 (compresi i rinunciatari) che intendano iscriversi o effettuare il passaggio ad altro corso di studio triennale, (si ritiene valido il test già superato).
- Gli studenti già iscritti all'Università ai sensi degli ordinamenti previgenti il DM 270/04, (compresi i decaduti ed i rinunciatari), che abbiano già superato un esame di Matematica.
- Gli studenti che abbiano sostenuto e superato la prova di ammissione ai corsi di studio a numero programmato a livello nazionale o locale.

**Non debbono partecipare alla prova di verifica** delle conoscenze i candidati che abbiano sostenuto con esito positivo il test di verifica svolto presso questa Facoltà nella settimana di orientamento (3-10 febbraio 2015) rivolta agli iscritti dell'ultimo anno della scuola superiore.

### **PROVA D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE**

Il test di verifica delle conoscenze consiste in una prova effettuata on-line con l'ausilio di un computer, articolata in **20 (venti) quesiti** a risposta multipla, 5 quesiti su argomenti di **Cultura generale**, 5 quesiti su argomenti di **Logica**, 5 quesiti su argomenti di **Matematica**, 5 quesiti su argomenti di **Storia moderna e contemporanea**.

Tempo assegnato: **30 minuti**

I criteri di valutazione del test sono i seguenti:

- a) **1 punto** per ogni risposta esatta;
- b) **0 punti** per ogni risposta non data o sbagliata.

L'idoneità sarà conseguita con **8** risposte esatte di cui almeno **1** risposta esatta per ciascun area tematica.



## **REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN ECONOMIA E MANAGEMENT**

(Approvato dal Consiglio di Facoltà 26 novembre 2015)

### INDICE

#### **Parte prima: Norme comuni a tutti i corsi di studio**

##### Titolo I - Aspetti generali

1. Titoli rilasciati dalla Facoltà di Economia
2. Caratteristiche e struttura dei corsi
3. Iscrizione al primo anno di un Corso di Laurea
4. Iscrizione al primo anno di un corso di studi, studenti stranieri
5. Corsi di studio con numero programmato
6. Modalità organizzative delle attività formative
7. Settimana di preparazione agli studi
8. Decadenza e rinuncia
9. Disabilità permanenti o transitorie
10. Iscrizione ai corsi di Laurea Magistrale
11. Iscrizioni ai corsi di insegnamento singoli
12. Periodo di validità dei crediti
13. Piani di studio
14. Passaggi tra corsi di studio e iscrizioni con abbreviazioni di corso
15. Tutorato e orientamento

##### Titolo II – Prove di valutazione del profitto

16. Ammissione e frequenza
17. Pubblicità dei programmi e delle modalità di svolgimento degli esami. Periodo di validità dei programmi
18. Esami degli insegnamenti disattivati
19. Sessioni d'esame
20. Invalidazione degli esami
21. Modalità di svolgimento degli esami
22. Prenotazione agli esami
23. Operazioni d'esame
24. Commissioni d'esame

##### Titolo III - Corsi di insegnamento

25. Corsi ufficiali
26. Corsi integrativi
27. Esercitazioni
28. Corsi sdoppiati o triplicati
29. Mutuazioni

##### Titolo IV - Periodi di studio all'estero e Tirocinio

30. Periodi di studio all'estero
31. Esami sostenuti all'estero e riconoscimento dei crediti
32. Tirocinio formativo/stage
33. Referente di tirocini/stage
34. Controllo e valutazione del tirocinio/stage
35. Domanda di tirocinio/stage



Titolo V – Prova finale

36. Esame finale dei corsi di laurea
37. Esame finale dei corsi di laurea magistrale
38. Assegnazione del Rapporto finale e della Tesi di laurea magistrale
39. Svolgimento del Rapporto finale e della Tesi
40. Commissione e votazione degli esami finali

Titolo VI - Organizzazione

41. Piano didattico di Facoltà
42. Valutazione dell'attività didattica e dei servizi della Facoltà
43. Commissione paritetica per la didattica e il diritto allo studio
44. Consiglio di Corso di Studio
45. Presidente/Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio

Titolo VII - Norme transitorie

46. Norme rivolte a tutti gli studenti
47. Propedeuticità e vincoli

**Parte seconda: Norme relative al singolo corso di studio**

Titolo VIII - Il corso di laurea magistrale in Economia e Management (D.M. 270/04)  
(ORDINAMENTO 2013 – ORDINAMENTO 2011 in corso di disattivazione)

48. Requisiti curriculari per l'iscrizione al corso
49. Verifica dell'adeguata preparazione personale
50. Obiettivi formativi
51. Regole di mobilità fra i curricula del Corso di Studio. Piani di studio individuali.
52. Modalità di svolgimento di ciascuna attività formativa e tipologia delle forme didattiche
53. Prove di verifica delle attività formative
54. Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti con l'iscrizione a corsi singoli
55. Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio della stessa classe
56. Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio di diversa classe, presso università telematiche e in Corsi di Studio internazionali
57. Criteri di riconoscimento delle conoscenze e abilità extrauniversitarie
58. Modalità di svolgimento del tirocinio e della prova finale
59. Coerenza fra i crediti assegnati alle singole attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati
60. Modifiche del Regolamento del Corso di Studio
61. Norme transitorie



## REGOLAMENTO DIDATTICO DEI CORSI DI STUDIO DELLA FACOLTÀ DI ECONOMIA "Giorgio Fuà"

(Approvato dal Consiglio di Facoltà 26 novembre 2015)

### Parte prima: Norme comuni a tutti i corsi di studio

#### TITOLO I - ASPETTI GENERALI

##### **Art. 1 - Titoli rilasciati dalla Facoltà di Economia**

La Facoltà di Economia rilascia i titoli di laurea, laurea magistrale, master di primo livello, master di secondo livello e dottorato di ricerca. I titoli riguardano i seguenti corsi di studio.

##### - Laurea (L):

Economia e Commercio (sede di Ancona) (D.M. 270/04)

Economia Aziendale (sede di San Benedetto del Tronto) (D.M. 270/04)

##### e fino ad esaurimento

Scienze Economiche e aziendali (sede di San Benedetto del Tronto) (D.M. 270/04)

Economia e Commercio (sede di San Benedetto del Tronto) (D.M. 270/04)

Economia e Amministrazione delle Imprese (D.M. 509/99)

Economia e Commercio (D.M. 509/99)

Economia e Finanza (D.M. 509/99)

Economia del Territorio (D.M. 509/99)

Economia del Turismo (D.M. 509/99)

Economia del Territorio e del Turismo (D.M. 509/99)

Servizio Sociale (D.M. 509/99)

##### - Laurea magistrale (LM):

Scienze Economiche e Finanziarie (D.M. 270/04)

International Economics and Commerce (D.M. 270/04)

Economia e Management (D.M. 270/04)

Management Pubblico e dei Sistemi Socio-Sanitari (D.M. 270/04)

##### e fino ad esaurimento

Economia e Impresa (D.M. 509/99)

Economia e Management (D.M. 509/99)

Finanza, Banche ed Assicurazioni (D.M. 509/99)

Organizzazione Sociale e No Profit (D.M. 509/99)

Economia e Commercio Internazionale (D.M. 270/04)

Sistemi Socio-Sanitari e Pubblica Amministrazione (D.M. 270/04)

Organizzazione e gestione dei servizi sociali (D.M. 270/04)

e Corsi di laurea previgente DM 509/99

##### - Master di primo livello (M1)

##### - Master di secondo livello (M2)

- Corso di Dottorato di Ricerca in Economia Politica

- Corso di Dottorato di Ricerca in Management and Law

E' previsto il rilascio, come supplemento ai diplomi di cui sopra, di un certificato contenente, secondo i modelli conformi a quelli adottati dai paesi europei, le principali indicazioni relative al curriculum specifico seguito dallo studente per conseguire il titolo.

#### **Art. 2 - Caratteristiche e struttura dei corsi**

Le caratteristiche e la struttura dei corsi per il conseguimento dei titoli rilasciati dalla Facoltà sono indicate nella Parte Seconda: "Norme relative ai singoli corsi di studio" del presente regolamento. Per quanto concerne i corsi di Dottorato di Ricerca si rimanda al Regolamento dei singoli Corsi.

#### **Art. 3 - Iscrizione al primo anno di un Corso di Laurea**

Possono iscriversi al primo anno di un Corso di Laurea (CL) attivato presso la Facoltà, cittadini italiani e equiparati che siano in possesso, al momento dell'iscrizione, di titolo scolastico previsto dal Senato Accademico, ai sensi dello Statuto dell'Università Politecnica delle Marche e della vigente normativa di legge.

L'ammissione al primo anno di un Corso di Laurea è libera per i cittadini italiani e equiparati nelle condizioni di cui al comma 1, salvo quanto stabilito dai successivi articoli **4** e **5**. La Facoltà/Organo Competente istituisce una prova preliminare non selettiva da svolgersi sotto forma di test volta a valutare la preparazione di chi intenda iscriversi alla Facoltà.

I contenuti e le modalità di svolgimento della prova saranno disciplinati nei regolamenti didattici dei singoli Corsi di Studio.

#### **Art. 4 - Iscrizione al primo anno di un corso di studi, studenti stranieri**

La Facoltà/Organo Competente, in sede di programmazione delle attività didattiche nei termini stabiliti dal calendario didattico di cui all'art. **41**, fissa il numero massimo degli studenti extra comunitari residenti all'estero che, in possesso dei titoli di legge, possono iscriversi al primo anno di un Corso di studi della Facoltà.

#### **Art. 5 - Corsi di studio con numero programmato**

La Facoltà/Organo Competente si riserva di istituire il numero programmato per singoli Corsi di Laurea o di Laurea Magistrale in relazione alla disponibilità delle strutture e delle risorse o alla presenza nei relativi ordinamenti didattici di specifiche attività formative da svolgere all'esterno delle strutture dell'Università Politecnica delle Marche ( tirocinio, formazione all'estero, ecc.).

In tal caso la Facoltà/Organo Competente indicherà anche i criteri che verranno utilizzati per la predisposizione delle graduatorie.

#### **Art. 6 - Modalità organizzative delle attività formative (tempo pieno e tempo parziale)**

La Facoltà/Organo Competente si riserva di istituire il tempo parziale e di definire i criteri di iscrizione agli anni successivi al primo.

#### **Art. 7 - Settimana di preparazione agli studi**

Allo scopo di agevolare gli studenti nei successivi studi universitari la Facoltà//Organo Competente può istituire una settimana di preparazione agli studi per gli studenti che intendano iscriversi al primo anno. La settimana si svolgerà prima dell'inizio dei corsi, secondo quanto stabilito nel calendario didattico di cui all'art. **41**.

**Art. 8 – Decadenza e rinuncia**

Lo studente decade decorsi otto anni dall'acquisizione dell'ultimo credito.

A far data dall'entrata in vigore delle norme regolamentari dell'Ateneo di Ancona, attuative della riforma degli ordinamenti didattici di cui al D.M. 509/99 e al D.M. 270/04, e solo con riferimento agli iscritti ai nuovi corsi di studio, lo studente dichiarato decaduto o che abbia rinunciato agli studi potrà all'atto della re- immatricolazione chiedere il riconoscimento dei crediti acquisiti nella precedente carriera.

In tal caso la Facoltà/Organo Competente determinerà lo svolgimento della carriera dello studente alla luce della preventiva verifica di quali crediti relativi ad attività formative pregresse non siano stati dichiarati obsoleti ai sensi dell'art. 9, comma 14, del Regolamento Didattico d'Ateneo.

La convalida esami, deliberata dalla Facoltà/Organo Competente, a seguito di passaggio di corso equivale ad acquisizione crediti e pertanto il passaggio di corso interrompe la decadenza.

**Art. 9 - Disabilità permanenti o transitorie**

Gli studenti con particolari esigenze connesse alle loro condizioni di salute segnalano al Preside il loro stato, producendo idonea documentazione. Copia della richiesta viene trasmessa dal Preside all'Amministrazione dell'Università. L'attività didattica viene organizzata in modo da garantire anche a tali soggetti una efficace fruizione dell'offerta formativa. A tal fine i docenti e i responsabili dei servizi di supporto per la didattica adattano le modalità previste per la generalità degli studenti (in particolare quelle previste per gli esami) alle specifiche necessità dei disabili.

**Art. 10 - Iscrizione ai corsi di Laurea Magistrale**

Possono presentare domanda di iscrizione, entro il termine indicato dal calendario della attività didattica di cui all'art.41, ad un corso di Laurea Magistrale attivato presso la Facoltà, i cittadini italiani e equiparati che siano in possesso di una laurea appartenente alle classi determinate dal decreto ministeriale 16 marzo 2007. I regolamenti didattici dei singoli corsi di laurea magistrale stabiliscono i requisiti curriculari per l'accesso.

Possono altresì presentare domanda di iscrizione i *laureandi* che dichiarino di conseguire il titolo triennale entro l'appello di laurea di dicembre o febbraio. L'iscrizione sarà in ogni caso subordinata alla condizione che il candidato ottenga il diploma di laurea.

Alla domanda deve essere allegata dichiarazione relativa al curriculum universitario con l'indicazione del voto di laurea (se già conseguita), voti riportati nei singoli esami, data esame, crediti, SSD, eventuali esami ancora da sostenere. Possono essere allegati altri titoli (tra quelli previsti dall'Ateneo) al fine del riconoscimento dei crediti formativi.

Le domande sono esaminate, per ciascun Corso di laurea magistrale, da Commissioni nominate dalla Facoltà/Organo Competente che procederanno, sulla base di criteri definiti nel Regolamento Didattico del corso di studio, alla verifica dei requisiti curriculari richiesti.

Le Commissioni procedono inoltre alla verifica dell'adeguatezza della personale preparazione dei candidati risultati in possesso dei requisiti curriculari, ai sensi dell'art.6, comma 2 (possessione della Laurea) e dell'art.11, comma 7, lettera f) (preparazione iniziale dello studente) del decreto ministeriale 22.10.2004, n. 270. Le predette Commissioni possono eventualmente richiedere ai candidati un supplemento di documentazione.

I regolamenti didattici delle singole lauree magistrali fissano i criteri per il riconoscimento di crediti universitari o in altre eventuali attività formative.

**Art. 11 - Iscrizione ai corsi di insegnamento singoli**

L'iscrizione ai corsi singoli è possibile nei termini ed in base ai requisiti stabiliti dal Senato Accademico.



I crediti relativi a singoli insegnamenti attivati al primo anno delle lauree magistrali, conseguiti e certificati, potranno essere riconosciuti, come previsto al precedente art. 10, in caso di ammissione alla laurea magistrale nel successivo anno accademico.

#### **Art. 12- Periodo di validità dei crediti**

La Facoltà/Organo Competente dopo sei anni dall'acquisizione può prevedere una verifica della validità dei crediti.

#### **Art. 13 - Piani di Studio**

Gli studenti iscritti ad un Corso di studio devono seguire l'ordinamento didattico previsto dalla Facoltà/Organo Competente in termini di insegnamenti ed altre attività didattiche. La Facoltà/Organo Competente si riserva di verificare la progressione effettiva della carriera dello studente e il monitoraggio del rispetto dei tempi di laurea previsti dall'ordinamento.

E' prevista la possibilità di presentare Piani di studio individuali nell'ambito delle possibilità di scelta indicate nel Manifesto degli Studi approvato annualmente dai Dipartimenti acquisito il parere del Consiglio di Corso di Studio e su proposta della Facoltà (art. 13, comma 1 del Regolamento Didattico di Ateneo).

Gli studenti che vogliono effettuare attività formative autonome (D.M. 270/04, art. 10, comma 5, lettera a) diverse da quelle esplicitamente ammesse dal Regolamento Didattico del loro corso di studio devono presentare motivata richiesta all'inizio dell'anno accademico in cui l'attività "a scelta autonoma dello studente" è prevista dall'ordinamento didattico e entro i termini stabiliti nel calendario didattico di cui all'art. 41.

#### **Art. 14 – Passaggi tra corsi di studio e abbreviazioni di corso**

E' consentito il passaggio tra corsi di studio. Le modalità di riconoscimento dei crediti per i passaggi tra corsi di studio istituiti presso la Facoltà sono indicate nel Regolamento Didattico di ciascun corso di studio ovvero nell'Appendice del presente Regolamento.

Per i trasferimenti da altre sedi o Facoltà le domande di riconoscimento vengono preliminarmente esaminate dai Presidenti/Coordinatori dei Corsi di Studio affiancati da altri docenti e le proposte sottoposte all'approvazione della Facoltà (art. 9, comma 12 del Regolamento Didattico di Ateneo).

Lo studente in ogni caso non potrà sostenere gli esami prima che la procedura di trasferimento e/o passaggio sia ultimata.

Per soggetti già in possesso di titolo di studio universitario (laurea o diploma) e per trasferimenti provenienti da altre sedi, di norma possono essere riconosciute attività fino ad un massimo di 140 crediti per l'iscrizione a corsi di laurea triennali, e fino ad un massimo di 60 crediti (D.M. 270/04) per l'iscrizione a corsi di laurea magistrale.

In caso di passaggio/trasferimento/nuova iscrizione lo studente può ottenere l'ammissione all'anno di corso successivo se ha acquisito i crediti di almeno la metà degli insegnamenti previsti nell'anno di corso precedente.

#### **Art. 15 - Tutorato e orientamento**

1. Il tutorato è volto a sostenere gli studenti nella loro formazione e a facilitare una più adeguata fruizione del diritto allo studio e dei servizi allo scopo di diminuire il tasso di abbandoni e ridurre il divario tra la durata legale e quella reale del corso di studio; il servizio di tutorato provvede, inoltre, ad orientare gli studenti in relazione alla scelta del percorso di studio.
2. I dipartimenti presenti nella Facoltà deliberano in ordine ai loro fabbisogni di tutorato; tali richieste vengono poi trasmesse alla Presidenza.



3. Nello svolgimento del tutorato si tiene conto di quanto previsto dalla legge 19 ottobre 1999, n. 370, sull'incentivazione della didattica.
4. La Facoltà, per lo svolgimento delle attività di tutorato, si avvale anche degli studenti sulla base di appositi bandi redatti dall'Amministrazione con le modalità ed i limiti stabiliti all'articolo 13 della legge 2 dicembre 1991, n. 390.
5. Oltre alle attività di tutorato, possono essere attivate forme di orientamento pre-iscrizione e post-laurea.
6. Le attività di orientamento delle pre-iscrizioni sono svolte, di concerto con i Provveditorati agli Studi, a partire dal penultimo anno di scuola secondaria.



## TITOLO II – PROVE DI VALUTAZIONE DEL PROFITTO

### **Art. 16 – Ammissione e frequenza**

Per lo studente frequentante possono essere previsti particolari programmi e modalità di svolgimento degli esami. L'eventuale obbligatorietà della frequenza ai corsi e le relative modalità sono stabilite dalla Facoltà/Organo Competente.

Per acquisire la qualifica di frequentante lo studente deve ottenere l'attestazione di frequenza di almeno due terzi delle ore complessivamente impartite nel corso (incluse lezioni, esercitazioni, visite guidate, ecc.).

La frequenza viene registrata con firma su appositi registri o mediante altri strumenti informatici indicati dalla Facoltà prima dell'inizio dei corsi.

Lo studente in corso non può sostenere nessun esame dell'anno al quale è iscritto, prima che l'attività didattica dell'insegnamento sia terminata.

La domanda di immatricolazione o di iscrizione va considerata anche come domanda di ammissione agli esami di profitto ed è valida per l'intero anno accademico.

Il libretto universitario è l'unico documento che lo studente è tenuto a presentare alla commissione d'esame ed esso deve essere esibito, sia per l'identificazione che per l'annotazione del risultato, durante tutte le prove d'esame previste (prova scritta, orale o pratica).

### **Art. 17 - Pubblicità dei programmi e delle modalità di svolgimento dell'esame. Periodo di validità dei programmi**

Nel corso delle prove d'esame lo studente è chiamato a rispondere su argomenti e con modalità indicate dal docente all'inizio del corso e adeguatamente pubblicizzate.

Eventuali variazioni, per essere valide, devono essere comunicate in Presidenza ed approvate per essere pubblicizzate.

Inoltre ciascun insegnamento può indicare, nel programma pubblicizzato all'inizio del corso, i prerequisiti che lo studente deve aver acquisito per poter superare l'esame.

Lo studente che sostenga l'esame nell'anno di corso successivo a quello in cui ha frequentato il corso, può mantenere il programma dell'anno di frequenza. Trascorso il termine perde tale diritto e deve adottare il programma in vigore, salvo concordare con il docente eventuali modifiche.

### **Art. 18 – Esami degli insegnamenti disattivati**

Per gli insegnamenti, già inseriti nel piano di studio, e non più attivati, è conservata allo studente la possibilità di sostenere il relativo esame entro l'anno accademico successivo a quello di ultima attivazione. Dopo tale termine l'esame potrà essere sostenuto secondo le modalità stabilite dalla Facoltà/Organo Competente e consultabile nel sito internet della Facoltà

Lo studente che sostenga l'esame nell'anno accademico successivo a quello di ultima attivazione, può mantenere il programma dell'anno di frequenza. Trascorso il termine perde tale diritto e dovrà concordare con il docente eventuali modifiche e integrazioni del programma.

### **Art.19 – Sessioni d'esame**

Gli esami di profitto si svolgono nelle seguenti sessioni:

- invernale, per gli insegnamenti impartiti nel primo semestre o negli anni accademici precedenti;
- estiva, per tutti gli insegnamenti impartiti;
- autunnale, per tutti gli insegnamenti impartiti.

Il numero di appelli per sessione è stabilito dalla Facoltà/Organo Competente nel calendario delle attività didattiche di cui all'art. 41.

La Facoltà/Organo Competente può inserire nel calendario delle attività didattiche anche eventuali sessioni straordinarie di esame, riservate esclusivamente agli studenti che hanno superato la durata legale del corso di studio.

#### **Art. 20 - Invalidazione degli esami**

Lo studente è tenuto a conoscere le norme dell'ordinamento didattico del proprio corso di studio ed è il solo responsabile dell'annullamento degli esami che siano sostenuti in violazione delle suddette norme. In aggiunta alle altre disposizioni previste nel presente regolamento e dalla normativa vigente, si stabilisce che:

- non si può ripetere un esame già verbalizzato con esito favorevole;
- gli esami sostenuti in violazione delle norme che regolano le propedeuticità (ove previste) saranno annullati.

L'esame annullato va sostenuto di nuovo.

#### **Art. 21 - Modalità di svolgimento degli esami**

Gli studenti possono sostenere gli esami di profitto in ogni appello previsto nelle sessioni di esame contemplate dal calendario accademico (art. 20 Regolamento Didattico di Ateneo).

Gli esami di profitto delle singole discipline possono prevedere:

- solo colloqui orali;
- solo prove scritte;
- prove scritte e colloqui orali.

La prova scritta, se preliminare all'ammissione ad un'ulteriore prova (scritta o orale), resta valida, di norma, al massimo nella sessione.

Il docente stabilirà nel proprio programma le modalità degli esami.

Ogni studente, qualora ritenga che le modalità di svolgimento di un esame non corrispondano a quanto indicato nel presente regolamento e nel programma pubblicizzato dal docente all'inizio del corso, può chiederne il rispetto rivolgendosi al Preside, ovvero al Presidente/Coordinatore del Corso di Studio.

In presenza di appositi laboratori la prova scritta può essere sostituita da una prova pratica.

La distanza tra due appelli consecutivi dello stesso insegnamento, di norma, deve essere almeno 10 giorni.

#### **Art. 22 - Prenotazione agli esami**

Per ogni appello e per ogni insegnamento sono predisposte liste informatizzate nelle quali gli studenti debbono iscriversi. Solo coloro che sono iscritti possono sostenere l'esame.

Le liste informatizzate saranno attive 15 giorni prima del giorno in cui inizia l'arco temporale di ciascun appello e saranno disattivate 3 giorni prima della prova.

Gli studenti iscritti in una lista che decidano di non sostenere l'esame sono tenuti a cancellare il proprio nominativo dalla lista. Ciascun docente comunicherà all'inizio della sessione d'esame l'eventuale penalizzazione per la mancata cancellazione.

Modalità e strumenti che lo studente può utilizzare per l'iscrizione alle liste d'esame debbono essere adeguatamente pubblicizzati.

#### **Art. 23 - Operazioni d'esame**

L'appello deve avere inizio alla data fissata e, nel caso di prova orale, deve essere portato a compimento con continuità. Eventuali deroghe devono essere motivate e autorizzate dal Preside di Facoltà. La data di inizio di un appello non può in alcun caso essere anticipata.

Nel caso di prova scritta il termine e le modalità di notifica degli esiti devono essere comunicati il giorno stesso della prova secondo quanto stabilito dal Senato Accademico.



Le operazioni d'esame iniziano alla data e all'ora indicati nella lista di prenotazione, con l'appello nominale degli studenti presenti.

Sulla base delle presenze effettive, il docente formula un programma di lavori distribuendo gli studenti in una, due o più mezza giornate. Chi non risponde all'appello viene depennato dalla lista. Ritardi giustificati di coloro che non hanno risposto all'appello nominativo vanno notificati al docente, che provvede all'inclusione del nominativo in calce alla lista.

Lo studente impedito a partecipare alle operazioni d'esame per causa di forza maggiore (malattia documentata, ad esempio) può chiedere una proroga straordinaria dell'appello da concedersi compatibilmente con le esigenze organizzative della Facoltà e con la disponibilità dei docenti.

Le prove di esame di norma sono pubbliche.

#### **Art. 24 - Commissioni d'esame**

Le commissioni per gli esami di profitto sono nominate dai Direttori di Dipartimento su proposta della Facoltà.

La commissione deve essere presieduta dal titolare dell'insegnamento. In caso di motivato impedimento il presidente della commissione viene sostituito da altro docente nominato dal Preside. La Commissione è formata e nominata secondo quanto disposto dall'articolo 19 e dall'articolo 20 comma 11 del Regolamento di Ateneo.

Gli esami di profitto devono accertare la preparazione del candidato nella materia oggetto dell'insegnamento. Il Consiglio di Corso di Studio/Organo Competente esercita il controllo sulle modalità di valutazione degli esami.

Il risultato degli esami è espresso in trentesimi con possibile assegnazione di lode. L'esame si intende superato con una votazione minima di 18/30.

Superato l'esame, lo studente acquisisce i crediti previsti per il relativo insegnamento.



### TITOLO III - CORSI DI INSEGNAMENTO

#### **Art. 25 - Corsi ufficiali**

I corsi ufficiali di insegnamento impartiti presso la Facoltà sono mono disciplinari.

Il titolare del corso di insegnamento è nominato dalla Facoltà/Organo Competente ed è tenuto a svolgere le lezioni stabilite nell'orario ufficiale.

La Facoltà/Organo Competente Presidenza stabilisce i criteri e le modalità di controllo dell'effettivo svolgimento delle lezioni da parte del titolare.

Ai corsi ufficiali di insegnamento sono assegnati da un minimo di 2 crediti ad un massimo di 12 crediti.

I corsi ufficiali prevedono le seguenti ore di lezione frontale:

- a) 2 crediti - 14 ore;
- b) 3 crediti - 22 ore;
- c) 5 crediti - 36 ore;
- d) 6 crediti - 44 ore;
- e) 7 crediti - 50 ore;
- f) 8 crediti - 58 ore;
- g) 9 crediti - 66 ore;
- h) 10 crediti - 72 ore;
- i) 12 crediti - 88 ore.

Le ore di lezione frontale devono essere svolte nelle modalità e nell'arco di tempo indicati dalla Facoltà in sede di programmazione didattica.

#### **Art. 26 - Corsi integrativi**

I corsi integrativi sono tenuti dai titolari dei contratti integrativi ed hanno durata e collocazione nel calendario accademico stabiliti dal Consiglio di Facoltà. Sono di norma collegati ad un corso ufficiale.

#### **Art. 27 - Esercitazioni**

Sono esercitazioni le attività applicative collegate ad un insegnamento, impartite anche da coadiutori didattici, in orario diverso da quelle delle lezioni. Esse sono volte a colmare lacune formative di singoli o gruppi di studenti e a risolvere quesiti analoghi a quelli proposti agli studenti nelle prove scritte di esame. Se non esplicitamente indicato nei regolamenti di corsi di studio, le esercitazioni non danno luogo a crediti formativi.

#### **Art. 28 – Corsi sdoppiati o triplicati**

Se il numero degli studenti iscritti ad un insegnamento supera determinati limiti stabiliti dal C.d.F., l'insegnamento viene suddiviso in due o più corsi paralleli. Se questi ultimi presentano gli stessi programmi e le stesse modalità di svolgimento dell'esame, gli studenti sono assegnati ai singoli corsi in base alla lettera iniziale del cognome (corsi A-L e M-Z in caso di sdoppiamento, corsi A-E, F-O e P-Z nel caso di triplicazione), salvo deroga espressamente accordata dal Preside, sentiti i docenti interessati.

In caso di diversificazione dei programmi o delle modalità di svolgimento dell'esame, lo studente potrà scegliere il corso al quale iscriversi, indipendentemente dalla lettera iniziale del proprio cognome.

Le indicazioni del presente articolo possono essere modificate dalla Facoltà//Organo Competente in sede di approvazione del piano didattico di cui all'art. 41.



**Art. 29 - Mutuazioni**

La Facoltà/Organo Competente determina i corsi di insegnamento che possono essere mutuati. La mutuazione è possibile solo nel caso in cui l'insegnamento risulti scoperto e non sia possibile o conveniente provvedere per supplenza o affidamento.

Nel caso di mutuazione da altra Facoltà, la Facoltà/Organo Competente concorda con la Facoltà presso la quale si tiene il corso da mutuare le modalità di accesso alla didattica in modo da rendere la frequenza degli studenti compatibile con gli altri impegni didattici. Tali modalità dovranno essere comunicate agli studenti interessati prima dell'inizio dei corsi.

## TITOLO IV - PERIODI DI STUDIO ALL'ESTERO E STAGE

### **Art. 30 - Periodi di studio all'estero**

1. La Facoltà/Organo Competente attiva programmi di interscambio con altre università straniere e nomina a tal fine un Responsabile dei programmi.
2. I singoli programmi prevedono, di norma, la permanenza all'estero degli studenti per uno o due semestri didattici.
3. Il bando di partecipazione viene pubblicato ogni anno dall'Ateneo. Sulla base dei criteri stabiliti nel bando viene formulata una graduatoria di merito.
4. Gli studenti usufruiscono, per il periodo trascorso all'estero, di una borsa di studio il cui importo viene fissato annualmente.

### **Art. 31 - Esami sostenuti all'estero e riconoscimento dei crediti**

1. Lo studente che compie un periodo di studi universitari all'estero può chiedere:
  - a) nel caso di 2 semestri la convalida degli esami concordati con il Responsabile del programma per un totale non superiore a 60 crediti;
  - b) nel caso di un semestre la convalida di non più di 30 crediti.
2. Lo studente non può sostenere alcun esame presso questa Facoltà durante il periodo di studio all'estero.
3. Le materie il cui esame può essere convalidato sono indicate, così come ogni altra modifica successivamente concordata, in una scheda individuale ("proposta didattica") firmata dallo studente e dal Responsabile del programma e approvata dalla Facoltà/Organo Competente.
4. Non possono essere riconosciuti esami al di fuori di quelli indicati nella "proposta didattica". Gli esami sostenuti all'estero e corrispondenti alla "proposta" vanno trascritti dal Responsabile del programma in apposito registro, controfirmato dal Preside, e nel libretto dello studente.
5. Gli studenti stranieri che frequentano uno o due semestri presso questa Facoltà possono inserire nel proprio curriculum qualsiasi disciplina attivata nella Facoltà, compatibilmente con la normativa dell'Università di provenienza.

### **Art. 32 – Tirocinio formativo/stage**

1. I tirocini/stage sono regolati dal Decreto n. 142 del 25 marzo 1998 che contiene il regolamento recante le norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'Art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento.
  2. L'attività di tirocinio/stage viene svolta presso enti pubblici o privati, aziende e studi professionali o presso le strutture didattico-scientifiche dell'Università.
  3. Il tirocinio/stage può essere effettuato anche in più di una sede, questa può essere anche all'estero.
  4. I rapporti con le sedi extrauniversitarie sono regolati da convenzioni di cui all'art.5 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento.
  5. La Facoltà/Organo Competente si riserva di stabilire le modalità specifiche di svolgimento del tirocinio/stage.
- Al tirocinio/stage vengono di norma attribuiti da un minimo di 5 crediti ad un massimo di 10 crediti. Ad ogni credito corrispondono 25 ore di attività formativa.

### **Art. 33 – Tutor accademico**

1. Il tutor accademico segue lo studente nel tirocinio/stage, concorda le modalità pratiche di svolgimento, tenendo conto del programma di tirocinio e del curriculum dello studente, cura e si accerta che il tirocinio sia svolto secondo tali modalità.





2. Nello svolgimento dell'attività di tirocinio/stage, il tutor accademico opera in stretto coordinamento con un responsabile del progetto di tirocinio espressamente indicato dall'ente ospitante ed appartenente all'organizzazione dell'ente stesso (responsabile aziendale). Tale figura segue in loco il tirocinante verificandone la presenza e l'attività nella sede del tirocinio.

**Art. 34 - Controllo e valutazione del tirocinio/stage**

Al termine del periodo di tirocinio/stage il responsabile aziendale rilascia allo studente la dichiarazione di stage indirizzata al Presidente della Commissione Stage del relativo Corso di Laurea. La suddetta dichiarazione dovrà inoltre essere firmata per presa visione del giudizio finale anche dal tutor accademico.

Si procederà alla registrazione dell'esame secondo quanto deciso dalla Facoltà/Organo Competente ed indicato nel regolamento specifico.

**Art. 35 - Domanda di tirocinio/stage**

La domanda di tirocinio/stage va presentata dallo studente secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla Facoltà/Organo Competente nel regolamento specifico.

**TITOLO V - PROVA FINALE****Art. 36 - Esame finale dei Corsi di Laurea**

1. L'esame finale per i Corsi di Laurea consiste nella valutazione di un Rapporto finale che viene redatto, di norma, in forma scritta. Il relatore del Rapporto finale può essere un professore ufficiale della Facoltà (ordinario, associato, supplente o a contratto), un ricercatore della Facoltà (anche senza affidamento di un corso), un professore o un ricercatore di altre Facoltà dell'Ateneo.  
L'impegno richiesto allo studente per l'elaborazione del rapporto è di 75 ore di lavoro complessivo pari a 3 crediti (D.M. 270/04) e di 50 ore di lavoro complessivo pari a 2 crediti (D.M. 509/99).
2. Lo studente che non ottiene direttamente da un docente del corso di laurea l'assegnazione del Rapporto finale presenta apposita domanda su modulo predisposto dalla Facoltà. La domanda viene esaminata da uno o più docenti designati dal Presidente/Coordinatore del Corso di Studio. Essi indicano il docente del corso di laurea al quale lo studente dovrà rivolgersi, tenendo conto delle preferenze espresse dallo studente e delle esigenze organizzative della Facoltà (carico didattico dei docenti, differenziazione degli argomenti, ecc.).
3. Il frontespizio del Rapporto finale sottoscritto dal Relatore dovrà essere consegnato alla Segreteria studenti.

**Art. 37 - Esame finale dei Corsi di Laurea Magistrale**

1. L'esame finale per i Corsi di Laurea Magistrale consiste nella discussione di una Tesi scritta, elaborata in modo originale dallo studente, sotto la guida di un relatore ed eventualmente anche di un correlatore. L'impegno richiesto allo studente è commisurato al numero dei crediti previsti nei singoli ordinamenti didattici dei corsi di laurea magistrale attivati presso la Facoltà.
2. Il relatore di una Tesi può essere un professore ufficiale della Facoltà (ordinario, associato, supplente o a contratto), un ricercatore della Facoltà (anche senza affidamento di un corso), un professore o un ricercatore di altre Facoltà dell'Ateneo.
3. Correlatore è colui che ha seguito direttamente lo studente, anche se solo per una parte specifica della tesi. Può essere una delle figure indicate al comma precedente o altre figure indicate dal Senato Accademico.
4. Il correlatore è tenuto a firmare il frontespizio della Tesi.
5. Lo studente che non ottiene direttamente da un docente di cui al comma 2 l'assegnazione della Tesi presenta apposita domanda su modulo predisposto dalla Facoltà. La domanda viene esaminata da uno o più docenti designati dal Presidente/Coordinatore del Corso di Laurea Magistrale. Essi indicano il docente al quale lo studente dovrà rivolgersi, tenendo conto delle preferenze espresse dallo studente e delle esigenze organizzative della Facoltà (carico didattico dei docenti che possono essere relatori, differenziazione degli argomenti, ecc.).

**Art. 38 - Assegnazione del Rapporto finale e della Tesi di Laurea Magistrale**

1. Lo studente può formulare la domanda di assegnazione quando ha acquisito almeno 140 crediti per il Rapporto finale e almeno 60 (D.M. 270/04) e 240 (D.M. 509/99) per la Tesi.
2. La domanda di assegnazione del Rapporto finale e della Tesi si compila negli appositi moduli disponibili nel sito della Facoltà, seguendo le procedure indicate dalla Facoltà. L'elenco delle Tesi assegnate è pubblico.



**Art. 39 - Svolgimento del Rapporto finale e della Tesi**

1. Lo studente è tenuto a svolgere il Rapporto finale o la Tesi con impegno costante.
2. Il Rapporto finale, se presentato in forma scritta, di norma, non dovrà superare 30 pagine (D.M. 509/99) e 40 pagine (D.M. 270/04), mentre la tesi non dovrà, di norma, andare oltre le 150 pagine. Per ulteriori informazioni in merito al formato pagina consultare il sito di Facoltà.
3. I termini e le procedure per la consegna del Rapporto finale e della Tesi, nonché le regole per sostenere l'esame finale sono stabiliti dagli organi accademici e si provvederà a darne idonea pubblicità.

**Art. 40 – Commissione e votazione degli esami finali**

1. La commissione dell'esame finale di laurea e di laurea magistrale è composta da almeno sette membri ed è presieduta dal Preside o da un suo delegato.
2. La votazione dell'esame finale (di laurea o di laurea magistrale) è espressa in centodecimi, con possibile assegnazione di lode, ed è assegnata dalla Commissione sulla base del curriculum dello studente, dell'esame finale, dell'elaborato scritto (Tesi o Rapporto finale) e di eventuali altre indicazioni stabilite dalla Facoltà/Organo Competente.
3. La Facoltà/Organo Competente può approvare criteri guida, per l'assegnazione dei punteggi, ai quali le Commissioni devono adeguarsi.



## TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE

### **Art. 41 - Piano didattico di Facoltà**

La Facoltà/Organo Competente approva, entro la data stabilita dal Senato Accademico per ogni anno, il piano didattico relativo all'attività che intende svolgere nel successivo anno accademico. Questo contiene:

- a) l'elenco dei Corsi di Studio offerti;
- b) il manifesto degli studi, per ogni Corso di Studio, con indicazione per ciascun anno di corso degli insegnamenti impartiti nell'ambito dei singoli settori scientifico disciplinari, dei relativi docenti, del numero di crediti riconosciuti;
- c) le disposizioni sugli obblighi di frequenza e sul numero minimo di crediti da acquisire per l'iscrizione agli anni successivi al primo;
- d) le norme che regolano il riconoscimento dei crediti per le attività a scelta libera dello studente, per la valutazione della prova finale;
- e) il calendario delle attività didattiche relativo agli esami, alle lezioni, alle sedute di laurea e agli altri servizi didattici offerti.

### **Art. 42 - Valutazione dell'attività didattica e dei servizi della Facoltà**

La Facoltà/Organo Competente procede con cadenza annuale alla valutazione dell'attività didattica secondo quanto disposto dall'art. 29 del Regolamento Didattico di Ateneo.

Questa riguarda:

- a) i singoli insegnamenti;
- b) i servizi offerti agli studenti dalle strutture di supporto alla didattica.

Per quanto riguarda le lettere a) e b) la valutazione si basa su questionari distribuiti agli studenti, analisi statistiche sul numero e sull'esito degli esami, giudizi e relazioni dei titolari dei corsi e degli altri docenti e ricercatori impegnati nei corsi stessi, informazioni sistematiche sul rispetto dei tempi di laurea e in generale sulla corrispondenza tra previsione dell'ordinamento didattico e situazione effettiva.

La Facoltà/Organo Competente analizza periodicamente l'inserimento dei propri laureati nel mondo del lavoro.

La Facoltà/Organo Competente si impegna ad omogeneizzare la raccolta di informazioni e l'elaborazione sia con le altre Facoltà e con il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo sia con analoghe indagini di carattere nazionale ed internazionale. Il personale impegnato nell'attività di analisi ed elaborazione finalizzata alla redazione di rapporti sulla attività didattica, che non riguardino prevalentemente il proprio insegnamento, potrà essere remunerato. Per svolgere l'attività di valutazione sopra indicata è possibile ricorrere, oltre che a personale tecnico amministrativo interno all'Ateneo, a studenti (150 ore), a personale esterno e a docenti e ricercatori della Facoltà.

### **Art. 43 – Commissione Paritetica per la didattica e il diritto allo studio**

La Commissione Paritetica è istituita presso la Facoltà secondo l'art. 38 Statuto di Autonomia (di seguito Statuto) e l'art. 6 del Regolamento Didattico di Ateneo. La Commissione esprime pareri circa la compatibilità tra i crediti assegnati alle attività formative e gli obiettivi formativi programmati dalla Facoltà. La composizione della Commissione è quella prevista dall'art. 38 dello Statuto.

### **Art 44 – Consiglio di Corso di Studio**

Per ogni corso di Laurea e di Laurea Magistrale è istituito un Consiglio di Corso di Studio formato da titolari degli insegnamenti impartiti nel corso di laurea e rappresentanti degli studenti.

Le funzioni sono indicate nell'art. 39 dello Statuto, art. 37 del Regolamento Generale di Ateneo e art. 6 del Regolamento Didattico di Ateneo che cita:

1. *Ciascun Corso di Studio afferisce a un Dipartimento che ne definisce e attua la programmazione didattica, anche in collaborazione con altri Dipartimenti/Facoltà.*
2. *L'afferenza del Corso di Studio è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico e del Dipartimento, su proposta del Consiglio della Facoltà, se costituita.*
3. *I Corsi di Studio organizzano l'attività didattica corrispondente all'offerta formativa proposta. All'attività dei Corsi di Studio sovrintende il Consiglio, la cui composizione e competenze sono definite dal presente Statuto, dal Regolamento Generale di Ateneo, dal Regolamento Didattico di Ateneo e infine dai Regolamenti di Dipartimento.*
4. *I Consigli dei Corsi di Studio sono composti da tutti i docenti titolari degli insegnamenti afferenti ai Corsi interessati – ivi compresi i ricercatori titolari di insegnamento per affidamento o supplenza e i professori a contratto – nonché da una rappresentanza degli studenti nella misura del 15% dei docenti.*
5. *I Presidenti dei Consigli di Corso di Studio sono eletti dai rispettivi Consigli fra i docenti di ruolo.*
6. *I Consigli dei Corsi di Studio hanno in particolare il compito di provvedere all'organizzazione della didattica, all'approvazione dei piani di studio individuali e alla determinazione delle modalità di verifica del profitto degli studenti e della prova finale, come stabilito dal Regolamento del Corso di Studio sulla base dei principi fissati dal Regolamento Didattico di Ateneo. Essi inoltre formulano proposte per l'espletamento delle attività didattiche. Svolgono altresì tutti gli altri compiti previsti dal Regolamento di Dipartimento.*
7. *Il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico, può disporre, a seguito della proposta del Dipartimento interessato e in base a valutazioni di carattere organizzativo, che più Corsi di Studio appartenenti a una comune area scientifico-culturale siano retti da un unico Consiglio.*

#### **Art 45 – Organizzazione dei Consigli di Corso di Studio**

Per la composizione e la nomina del Presidente del Consiglio di Corso di Studio si rimanda all'articolo 44 commi 4 e 5.

Il Presidente/Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio oltre ai compiti specificatamente indicati nei precedenti articoli svolge le seguenti funzioni: coordina la promozione dei corsi di studio nei confronti degli studenti e dell'ambiente esterno, istruisce le decisioni della Facoltà/Dipartimento relative al corso di studio, cura il coordinamento dei programmi proposti dai docenti del corso di studio.

Il Consiglio di Corso di Studio propone inoltre alla Facoltà la nomina di una commissione (Commissione del CdL) composta da almeno tre membri scelti tra i docenti del Corso di Studio (Presidente, il referente di stage/tutor accademico e il segretario). La Commissione del CdL dura in carica tre anni e può essere rinnovata.

La Commissione del CdL affianca il Presidente/Coordinatore del corso nello svolgimento dei compiti di cui ai commi precedenti.

Il Consiglio è legalmente costituito con la presenza di almeno 5 membri, tra cui il Presidente. Le decisioni e le delibere del Consiglio del CdL sono prese con la maggioranza dei voti dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.



## TITOLO VII - NORME TRANSITORIE

### **Art. 46 - Norme rivolte a tutti gli studenti**

Il presente regolamento si applica a tutti gli studenti iscritti alla Facoltà, salvo quanto previsto nelle norme transitorie.

Per i corsi di studio disattivati e regolamentati dal Regolamento Corsi di studio già approvato negli anni accademici precedenti la Facoltà assicura la conclusione dei corsi ed il rilascio dei relativi titoli, agli studenti già iscritti alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

Per gli insegnamenti previsti nei piani di studio dei Corsi di Laurea Triennale e Specialistica istituiti secondo il DM 509/99, ormai disattivati, resta comunque garantita la possibilità di sostenere il relativo esame con le modalità indicate nell'art.18.

### **Art. 47 – Propedeuticità e vincoli**

La Facoltà/Organo Competente può fissare annualmente le propedeuticità nel manifesto degli studi.

I docenti possono inserire all'interno dei programmi dei propri corsi d'insegnamento le conoscenze che ritengono indispensabili per poter seguire il corso e sostenere l'esame.



## **REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN ECONOMIA E MANAGEMENT**

(Approvato dal Consiglio di Facoltà 26 novembre 2015)

### **Parte seconda: Norme relative al singolo corso di studio**

TITOLO VIII - IL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN ECONOMIA E MANAGEMENT (D.M. 270/04) (ORDINAMENTO 2013 – ORDINAMENTO 2011 in corso di disattivazione)

#### **Art. 48 - Requisiti curriculari per l'accesso al corso**

Per l'accesso al corso di LM in Economia e Management è richiesto il possesso congiunto dei seguenti requisiti curriculari:

1. avere conseguito la laurea in una delle seguenti classi o possedere altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo:
  - ex D.M. 270/2004: L-18 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale), L-33 (Scienze economiche);
  - ex D.M. 509/99: classe 17 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale), classe 28 (Scienze economiche);
  - previgente ordinamento quadriennale: qualunque laurea che rispetti i vincoli previsti al punto 2.
  
2. avere acquisito nei seguenti raggruppamenti di settori scientifico-disciplinari e in una lingua straniera dell'Unione Europea i CFU minimi di seguito indicati:

<b>Settori Scientifico Disciplinari e lingua straniera</b>	<b>CFU</b>
SECS-P/01, SECS-P/02, SECS-P/03, SECS-P/04, SECS-P/05, SECS-P/06, SECS-P/12	20 CFU
SECS-P/07, SECS-P/08, SECS-P/09, SECS-P/10, SECS-P/11	30 CFU
MAT/01, MAT/02, MAT/03, MAT/04, MAT/05, MAT/06, MAT/08, MAT/09, INF/01, SECS-S/01, SECS-S/03, SECS-S/04, SECS-S/06	20 CFU
IUS/01, IUS/04, IUS/07, IUS/09, IUS/10	20 CFU
Lingua straniera dell'Unione Europea	3 CFU

La mancanza del possesso dei requisiti 1. e 2. sopra indicati preclude l'accesso al Corso di laurea magistrale in Economia e Management. Tuttavia, se la commissione per l'ammissione ritiene i requisiti 1. e 2. sostanzialmente (anche se non formalmente) presenti, può proporre l'ammissione alla Facoltà/Organo Competente che delibererà nel merito.

#### **Art. 49 - Verifica della personale preparazione**

Gli studenti che intendono iscriversi al Corso devono presentare apposita domanda di iscrizione contenente tra l'altro l'indicazione del curriculum prescelto.

L'ammissione al Corso di LM è subordinata al superamento di una verifica dell'adeguatezza della personale preparazione, attraverso il giudizio di una Commissione, che viene nominata dalla Facoltà/Organo Competente.

La commissione fissa le modalità per la verifica dell'adeguatezza della personale preparazione dei candidati e il calendario degli eventuali colloqui (vedere Appendice allegata al presente Regolamento).

La LM in Economia e Management può adottare un numero programmato di studenti in relazione alle risorse disponibili. In questo caso, il numero di studenti iscrivibili e le modalità di svolgimento della selezione saranno resi pubblici ogni anno con il relativo bando di concorso e la verifica dell'adeguatezza della personale preparazione avviene contestualmente alla prova di accesso a numero programmato che si svolgerà con le modalità indicate nel bando. Tale verifica si intende superata qualora lo studente nella prova raggiunga il punteggio soglia definito dal bando.

#### **Art. 50- Obiettivi formativi**

Il corso forma manager, imprenditori e consulenti dotati di elevate competenze teoriche e operative, necessarie per la comprensione e la soluzione dei problemi relativi all'economico governo delle aziende.

La formazione prevede in primo luogo un corpo di conoscenze comuni, in prevalenza di carattere aziendale, ma anche di tipo economico, giuridico e matematico-statistico; prevede inoltre un nucleo di conoscenze mirate, allo scopo di definire dei percorsi formativi con delle focalizzazioni. In particolare, lo studente può costruirsi dei percorsi che:

- privilegiano la formazione manageriale nelle aree della finanza, dell'amministrazione, del controllo e dei sistemi informativi;
- privilegiano la formazione nell'area del marketing e dell'imprenditorialità, con particolare attenzione al posizionamento strategico, alle relazioni competitive, all'uso della strumentazione informatica;
- privilegiano la formazione per l'accesso alla professione di dottore commercialista e di revisore legale dei conti in base alla vigente legislazione, prevedendo adeguati approfondimenti anche di carattere giuridico.

#### **Art. 51 - Regole di mobilità fra i curricula del Corso di Studio. Piani di studio individuali**

All'interno della LM in Economia e Management (ordinamento 2013) sono previsti tre curricula:

1. Amministrazione, finanza e controllo;
2. Marketing;
3. Economia e diritto d'impresa.

Il passaggio fra i curricula è, di norma, possibile. Le modalità ed i termini sono indicati annualmente nell'Appendice del presente Regolamento.

Per gli ordinamenti previgenti si vedano i Regolamenti Didattici dell'anno accademico di riferimento.

E' prevista la possibilità di presentare Piani di Studio individuali nell'ambito delle scelte indicate nel Manifesto degli Studi approvato annualmente dalla Facoltà

#### **Art. 52 - Modalità di svolgimento di ciascuna attività formativa e tipologia delle forme didattiche**

Il Manifesto degli Studi e la Guida alla Facoltà (*d'ora in poi, per brevità, Manifesto e Guida*) indicano anche le modalità di svolgimento di ciascuna attività formativa e la relativa suddivisione in ore di didattica frontale, di esercitazioni pratiche o di tirocinio, nonché la tipologia delle forme didattiche.

Alcuni corsi, indicati nel Manifesto e nella Guida, possono essere svolti anche in lingua inglese.

#### **Art. 53 - Prove di verifica delle attività formative**

Le modalità di svolgimento delle verifiche (forma orale, scritta o pratica ed eventuali loro combinazioni); sono stabilite annualmente dalla Facoltà/Organo Competente e rese note agli





studenti tramite la Guida alla Facoltà. Previa approvazione degli organi di governo dell'Ateneo e della Facoltà, possono essere adottati in via sperimentale metodi di verifica innovativi, con l'obiettivo di introdurre novità a vantaggio della qualità e dell'efficienza dell'attività formativa.

**Art. 54 - Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti con l'iscrizione a corsi singoli**

I crediti formativi universitari acquisiti e certificati, di cui all'art. 11, potranno essere riconosciuti nel caso di ammissione alla Laurea Magistrale.

**Art. 55 - Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio della stessa classe**

I crediti formativi universitari acquisiti sono riconosciuti fino a concorrenza dei crediti dello stesso settore scientifico disciplinare previsti dall'ordinamento didattico del corso di studio. Qualora, effettuati i riconoscimenti in base alle norme del presente regolamento, residuino crediti non utilizzati, la Facoltà/Organo Competente può riconoscerli valutando il caso concreto sulla base delle affinità didattiche e culturali.

**Art. 56 - Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio di diversa classe, presso università telematiche e in Corsi di Studio internazionali**

I crediti formativi universitari acquisiti sono riconosciuti dalla Facoltà/Organo Competente sulla base dei seguenti criteri:

- analisi del programma svolto;
- valutazione della congruità dei settori scientifico disciplinari e dei contenuti delle attività formative in cui lo studente ha maturato i crediti con gli obiettivi formativi specifici del corso di studio e delle singole attività formative da riconoscere, perseguendo comunque la finalità di mobilità degli studenti.

I crediti formativi universitari acquisiti sono riconosciuti fino a concorrenza dei crediti dello stesso settore scientifico disciplinare previsti dall'ordinamento didattico del corso di studio.

Una volta effettuati i riconoscimenti in base alle norme del presente regolamento, qualora residuino crediti non utilizzati, la Facoltà/Organo Competente può riconoscerli valutando il caso concreto sulla base delle affinità didattiche e culturali.

**Art. 57 - Criteri di riconoscimento delle conoscenze e abilità extrauniversitarie**

Possono essere riconosciute competenze acquisite fuori dall'università nei seguenti casi:

- 1 quando si tratti di conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia;
- 2 quando si tratti di conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello corrispondente a quelle impartite in un corso di laurea specialistica o magistrale, alla cui realizzazione e/o progettazione abbia concorso un ateneo nazionale od estero adeguatamente qualificato.

La richiesta di riconoscimento sarà valutata dalla Facoltà/Organo Competente tenendo conto delle indicazioni date dagli Organi Accademici e del numero massimo di crediti riconoscibili per le attività extra universitarie (12cfu) stabiliti dalla normativa vigente.

Il riconoscimento potrà avvenire qualora l'attività sia coerente con gli obiettivi formativi specifici del corso di studio e delle attività formative che si riconoscono, visti anche il contenuto e la durata in ore dell'attività svolta.

**Art. 58 - Modalità di svolgimento dello stage e della prova finale**

Gli studenti possono inserire nel loro piano degli studi un'attività di stage, presso enti e/o organizzazioni esterne. La procedura di svolgimento dello stage è stabilita da apposito regolamento approvato dalla Facoltà/Organo Competente.



Fatto salvo quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo, la prova finale consiste nella redazione di una tesi su un argomento proposto dal candidato e concordato con il titolare di un insegnamento del Corso di Laurea Magistrale. La redazione della tesi può essere basata anche sull'esperienza di stage svolta dal candidato.

Gli studenti possono presentare domanda di assegnazione tesi solo dopo aver conseguito almeno 60 crediti.

**Art. 59 - Coerenza fra i crediti assegnati alle singole attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati**

La Commissione Paritetica è chiamata ad esprimere parere favorevole ai sensi dell'articolo 12 comma 3 del DM 270/04.

**Art. 60 – Modifica del Regolamento Didattico del Corso di Studi**

Le modifiche al presente Regolamento sono proposte dal Consiglio di Corso di Studio e deliberate dal Consiglio di Facoltà/Organo Competente.

**Art. 61 - Norme transitorie**

La Facoltà/Organo Competente, in relazione alle modifiche del piano didattico, delibera le eventuali regole per l'applicazione del Regolamento di Corso di Studi agli studenti iscritti negli anni accademici precedenti che saranno pubblicate nel Manifesto degli Studi.



**APPENDICE**  
**al Regolamento Didattico del Corso di Studio**  
**in Economia e Management**

Lo studente può presentare la domanda di ammissione per un solo CLM ed indirizzo.

Accertamento requisiti curriculari e verifica della personale preparazione

**Termini 1<sup>a</sup> verifica (settembre 2015):**

Scadenza presentazione domande	3 settembre
Trasmissione domande alle Commissioni	entro il 8 settembre
Consiglio di Facoltà per autorizzazioni casi particolari	Consiglio straordinario
Valutazioni requisiti curriculari da parte delle Commissioni	9-11 settembre
Pubblicazione esito valutazione domande	14 settembre
Colloqui per verifica personale preparazione	16-21 settembre
Pubblicazione elenco degli idonei	23 settembre

**Termini 2<sup>a</sup> verifica (dicembre 2015):**

Scadenza presentazione domande	24 novembre
Trasmissione domande alle Commissioni	entro il 27 novembre
Consiglio di Facoltà per autorizzazioni casi particolari	Consiglio straordinario
Valutazioni requisiti curriculari da parte delle Commissioni	30 novembre-3 dicembre
Pubblicazione esito valutazione domande	4 dicembre
Colloqui per verifica personale preparazione	9-11 dicembre
Pubblicazione elenco degli idonei	14 dicembre

Alla seconda verifica prevista nel mese di dicembre possono partecipare soltanto i candidati che non abbiano partecipato alla prima.

Ciascuna Commissione sarà composta da 3 membri effettivi e da 1 supplenti individuati tra i docenti di ruolo e ricercatori della Facoltà.

**Regole specifiche per l'ammissione e per i passaggi relative al corso di Laurea**

Per quanto concerne le materie oggetto del colloquio si fa riferimento alla denominazione usata nell'Università Politecnica delle Marche. Sono considerati equivalenti anche insegnamenti con denominazioni diverse, purché vi sia elevata identità nei contenuti.

Per essere ammesso al corso lo studente deve aver acquisito almeno tre crediti in una delle seguenti Lingue straniere (francese, inglese, spagnolo, tedesco) nella precedente carriera universitaria.

### **Materie oggetto della verifica della personale preparazione**

Nella verifica della personale preparazione e nella formulazione del conseguente giudizio di idoneità, la Commissione valuterà, in particolare, le conoscenze negli insegnamenti di seguito indicati, distinti per curriculum.

- Curriculum: Amministrazione, finanza e controllo

conoscenze in **almeno uno** degli insegnamenti di seguito indicati (\*).

*Per chi è in possesso della laurea triennale ex D.M. 509/99* (per esempio, economia e amministrazione delle imprese, economia e commercio, economia e finanza, economia, mercati e gestione d'impresa):

Marketing, Programmazione e controllo (o Metodologie e determinazioni quantitative d'azienda), Revisione aziendale.

*Per chi è in possesso della laurea triennale ex D.M. 270/2004* (per esempio, Economia e commercio sede Ancona o San Benedetto):

Analisi finanziaria e piani aziendali (1° e 2° modulo), Marketing, Organizzazione e gestione delle risorse umane, Programmazione e controllo (1° e 2° modulo), Revisione aziendale.

(\*) Gli studenti che dimostrino di aver già sostenuto esami in almeno uno degli insegnamenti indicati saranno ammessi sulla base della documentazione cartacea. Quanti debbono invece sostenere il colloquio di verifica possono rivolgersi al coordinatore del corso di laurea ([s.branciarini@univpm.it](mailto:s.branciarini@univpm.it)) per indicazioni sui contenuti e sulle modalità di preparazione.

- Curriculum: Marketing

conoscenze in **almeno uno** degli insegnamenti di seguito indicati (\*\*).

*Per chi è in possesso della laurea triennale ex D.M. 509/99* (per esempio, economia e amministrazione delle imprese, economia e commercio, economia e finanza, economia, mercati e gestione d'impresa):

Marketing, Programmazione e controllo (o Metodologie e determinazioni quantitative d'azienda), Revisione aziendale.

*Per chi è in possesso della laurea triennale ex D.M. 270/2004* (per esempio, Economia e commercio sede Ancona o San Benedetto):

Analisi finanziaria e piani aziendali (1° e 2° modulo), Marketing, Organizzazione e gestione delle risorse umane, Programmazione e controllo (1° e 2° modulo), Revisione aziendale.

(\*\*) Gli studenti che dimostrino di aver già sostenuto esami in almeno uno degli insegnamenti indicati saranno ammessi sulla base della documentazione cartacea. Quanti debbono invece sostenere il colloquio di verifica possono rivolgersi al coordinatore del corso di laurea ([s.branciarini@univpm.it](mailto:s.branciarini@univpm.it)) per indicazioni sui contenuti e sulle modalità di preparazione.

- Curriculum: Economia e diritto d'impresa

conoscenze in **almeno due** degli insegnamenti di seguito indicati (\*\*).

*Per chi è in possesso della laurea triennale ex D.M. 509/99* (per esempio, Economia e amministrazione delle imprese, Economia e commercio, Economia e finanza, Economia, mercati e gestione d'impresa):



Analisi di bilancio, Diritto tributario, Programmazione e controllo (o Metodologie e determinazioni quantitative d'azienda), Revisione aziendale.

*Per chi è in possesso della laurea triennale ex D.M. 270/2004 (per esempio, Economia e commercio sede Ancona o San Benedetto):*

Analisi finanziaria e piani aziendali (1° e 2° modulo), Diritto tributario, Revisione aziendale o Programmazione e controllo (1° e 2° modulo).

(\*\*\*) Gli studenti che dimostrino di aver già superato esami in almeno due degli insegnamenti indicati saranno ammessi sulla base della documentazione cartacea. Quanti debbono invece sostenere il colloquio di verifica possono rivolgersi al coordinatore del corso di laurea ([s.branciani@univpm.it](mailto:s.branciani@univpm.it)) per indicazioni sui contenuti e sulle modalità di preparazione.

### Requisiti per i passaggi di percorso e curriculum

I passaggi di curriculum sono possibili come di seguito indicato:

#### Passaggio ad altro curriculum

Curriculum di provenienza	Curriculum di destinazione		
	Amministrazione, finanza e controllo	Marketing	Economia e diritto d'impresa
Amministrazione, finanza e controllo	===	Nessuno: stessi requisiti di preparazione	Possibile ma dopo aver verificato se sussistono i requisiti di preparazione
Marketing	Nessuno: stessi requisiti di preparazione	===	Possibile ma dopo aver verificato se sussistono i requisiti di preparazione
Economia e diritto d'impresa	Nessun vincolo, in quanto i requisiti di preparazione sono più ampi e quindi compatibili	Nessun vincolo, in quanto i requisiti di preparazione sono più ampi e quindi compatibili	===

### PASSAGGI DI CORSO/CURRICULUM IMMATRICOLATI PRIMA DELL'A.A. 2014/15 (da valere per tutti i CLM)

Il passaggio è possibile previa verifica da parte delle Commissioni preposte.

Gli interessati debbono presentare domanda di passaggio su modulo predisposto.

Le domande presentate entro il 3 settembre saranno esaminate dalla Commissione entro il 11 settembre.

Le domande presentate entro il 24 novembre saranno esaminate dalla Commissione entro il 3 dicembre.



## **REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN INTERNATIONAL ECONOMICS AND COMMERCE (LM-56)**

(Approvato dal Consiglio di Facoltà 26 novembre 2015)

### INDICE

#### **Parte prima: Norme comuni a tutti i corsi di studio**

##### Titolo I - Aspetti generali

1. Titoli rilasciati dalla Facoltà di Economia
2. Caratteristiche e struttura dei corsi
3. Iscrizione al primo anno di un Corso di Laurea
4. Iscrizione al primo anno di un corso di studi, studenti stranieri
5. Corsi di studio con numero programmato
6. Modalità organizzative delle attività formative
7. Settimana di preparazione agli studi
8. Decadenza e rinuncia
9. Disabilità permanenti o transitorie
10. Iscrizione ai corsi di Laurea Magistrale
11. Iscrizioni ai corsi di insegnamento singoli
12. Periodo di validità dei crediti
13. Piani di studio
14. Passaggi tra corsi di studio e iscrizioni con abbreviazioni di corso
15. Tutorato e orientamento

##### Titolo II – Prove di valutazione del profitto

16. Ammissione e frequenza
17. Pubblicità dei programmi e delle modalità di svolgimento degli esami. Periodo di validità dei programmi
18. Esami degli insegnamenti disattivati
19. Sessioni d'esame
20. Invalidazione degli esami
21. Modalità di svolgimento degli esami
22. Prenotazione agli esami
23. Operazioni d'esame
24. Commissioni d'esame

##### Titolo III - Corsi di insegnamento

25. Corsi ufficiali
26. Corsi integrativi
27. Esercitazioni
28. Corsi sdoppiati o triplicati
29. Mutuazioni

##### Titolo IV - Periodi di studio all'estero e Tirocinio

30. Periodi di studio all'estero
31. Esami sostenuti all'estero e riconoscimento dei crediti
32. Tirocinio formativo/stage
33. Referente di tirocini/stage
34. Controllo e valutazione del tirocinio/stage
35. Domanda di tirocinio/stage



Titolo V – Prova finale

36. Esame finale dei corsi di laurea
37. Esame finale dei corsi di laurea magistrale
38. Assegnazione del Rapporto finale e della Tesi di laurea magistrale
39. Svolgimento del Rapporto finale e della Tesi
40. Commissione e votazione degli esami finali

Titolo VI - Organizzazione

41. Piano didattico di Facoltà
42. Valutazione dell'attività didattica e dei servizi della Facoltà
43. Commissione paritetica per la didattica e il diritto allo studio
44. Consiglio di Corso di Studio
45. Presidente/Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio

TITOLO VII - Norme transitorie

46. Norme rivolte a tutti gli studenti
47. Propedeuticità e vincoli

**Parte seconda: Norme relative ai singoli corsi di studio**

TITOLO VIII - Il corso di laurea magistrale in International Economics and Commerce (D.M. 270/04)

48. Requisiti curriculari per l'accesso al corso
49. Verifica dell'adeguata preparazione personale
50. Obiettivi formativi
51. Regole di mobilità fra i curricula del Corso di Studio. Piani di studio individuali.
52. Modalità di svolgimento di ciascuna attività formativa e tipologia delle forme didattiche
53. Prove di verifica delle attività formative
54. Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti con l'iscrizione a corsi singoli
55. Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio della stessa classe
56. Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio di diversa classe, presso università telematiche e in Corsi di Studio internazionali
57. Criteri di riconoscimento delle conoscenze e abilità extrauniversitarie
58. Modalità di svolgimento dello stage e della prova finale
59. Coerenza fra i crediti assegnati alle singole attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati
60. Modifiche del Regolamento del Corso di Studio
61. Norme transitorie

TITOLO IX - Il corso di laurea magistrale in Economia e Commercio Internazionale (D.M. 270/04) (ORDINAMENTO 2011 – in corso di disattivazione)

62. Requisiti curriculari per l'accesso al corso
63. Verifica dell'adeguata preparazione personale
64. Regole di mobilità fra i curricula del Corso di Studio. Piani di studio individuali.
65. Modalità di svolgimento di ciascuna attività formativa e tipologia delle forme didattiche
66. Frequenza e propedeuticità
67. Prove di verifica delle attività formative
68. Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti con l'iscrizione a corsi singoli
69. Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio della stessa classe
70. Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio di diversa classe, presso università telematiche e in Corsi di Studio internazionali
71. Criteri di riconoscimento delle conoscenze e abilità extrauniversitarie



72. Modalità di svolgimento del tirocinio e della prova finale
73. Coerenza fra i crediti assegnati alle singole attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati
74. Norme transitorie





## REGOLAMENTO DIDATTICO DEI CORSI DI STUDIO DELLA FACOLTÀ DI ECONOMIA "Giorgio Fuà"

(Approvato dal Consiglio di Facoltà 26 novembre 2015)

### Parte prima: Norme comuni a tutti i corsi di studio

#### TITOLO I - ASPETTI GENERALI

##### **Art. 1 - Titoli rilasciati dalla Facoltà di Economia**

La Facoltà di Economia rilascia i titoli di laurea, laurea magistrale, master di primo livello, master di secondo livello e dottorato di ricerca. I titoli riguardano i seguenti corsi di studio.

##### - Laurea (L):

Economia e Commercio (sede di Ancona) (D.M. 270/04)

Economia Aziendale (sede di San Benedetto del Tronto) (D.M. 270/04)

##### e fino ad esaurimento

Scienze Economiche e aziendali (sede di San Benedetto del Tronto) (D.M. 270/04)

Economia e Commercio (sede di San Benedetto del Tronto) (D.M. 270/04)

Economia e Amministrazione delle Imprese (D.M. 509/99)

Economia e Commercio (D.M. 509/99)

Economia e Finanza (D.M. 509/99)

Economia del Territorio (D.M. 509/99)

Economia del Turismo (D.M. 509/99)

Economia del Territorio e del Turismo (D.M. 509/99)

Servizio Sociale (D.M. 509/99)

##### - Laurea magistrale (LM):

Scienze Economiche e Finanziarie (D.M. 270/04)

International Economics and Commerce (D.M. 270/04)

Economia e Management (D.M. 270/04)

Management Pubblico e dei Sistemi Socio-Sanitari (D.M. 270/04)

##### e fino ad esaurimento

Economia e Impresa (D.M. 509/99)

Economia e Management (D.M. 509/99)

Finanza, Banche ed Assicurazioni (D.M. 509/99)

Organizzazione Sociale e No Profit (D.M. 509/99)

Economia e Commercio Internazionale (D.M. 270/04)

Sistemi Socio-Sanitari e Pubblica Amministrazione (D.M. 270/04)

Organizzazione e gestione dei servizi sociali (D.M. 270/04)

e Corsi di laurea previgente DM 509/99

##### - Master di primo livello (M1)

##### - Master di secondo livello (M2)

- Corso di Dottorato di Ricerca in Economia Politica

- Corso di Dottorato di Ricerca in Management and Law

E' previsto il rilascio, come supplemento ai diplomi di cui sopra, di un certificato contenente, secondo i modelli conformi a quelli adottati dai paesi europei, le principali indicazioni relative al curriculum specifico seguito dallo studente per conseguire il titolo.

#### **Art. 2 - Caratteristiche e struttura dei corsi**

Le caratteristiche e la struttura dei corsi per il conseguimento dei titoli rilasciati dalla Facoltà sono indicate nella Parte Seconda: "Norme relative ai singoli corsi di studio" del presente regolamento. Per quanto concerne i corsi di Dottorato di Ricerca si rimanda al Regolamento dei singoli Corsi.

#### **Art. 3 - Iscrizione al primo anno di un Corso di Laurea**

Possono iscriversi al primo anno di un Corso di Laurea (CL) attivato presso la Facoltà, cittadini italiani e equiparati che siano in possesso, al momento dell'iscrizione, di titolo scolastico previsto dal Senato Accademico, ai sensi dello Statuto dell'Università Politecnica delle Marche e della vigente normativa di legge.

L'ammissione al primo anno di un Corso di Laurea è libera per i cittadini italiani e equiparati nelle condizioni di cui al comma 1, salvo quanto stabilito dai successivi articoli **4** e **5**. La Facoltà/Organo Competente istituisce una prova preliminare non selettiva da svolgersi sotto forma di test volta a valutare la preparazione di chi intenda iscriversi alla Facoltà.

I contenuti e le modalità di svolgimento della prova saranno disciplinati nei regolamenti didattici dei singoli Corsi di Studio.

#### **Art. 4 - Iscrizione al primo anno di un corso di studi, studenti stranieri**

La Facoltà/Organo Competente, in sede di programmazione delle attività didattiche nei termini stabiliti dal calendario didattico di cui all'art. **41**, fissa il numero massimo degli studenti extra comunitari residenti all'estero che, in possesso dei titoli di legge, possono iscriversi al primo anno di un Corso di studi della Facoltà.

#### **Art. 5 - Corsi di studio con numero programmato**

La Facoltà/Organo Competente si riserva di istituire il numero programmato per singoli Corsi di Laurea o di Laurea Magistrale in relazione alla disponibilità delle strutture e delle risorse o alla presenza nei relativi ordinamenti didattici di specifiche attività formative da svolgere all'esterno delle strutture dell'Università Politecnica delle Marche ( tirocinio, formazione all'estero, ecc.).

In tal caso la Facoltà/Organo Competente indicherà anche i criteri che verranno utilizzati per la predisposizione delle graduatorie.

#### **Art. 6 - Modalità organizzative delle attività formative (tempo pieno e tempo parziale)**

La Facoltà/Organo Competente si riserva di istituire il tempo parziale e di definire i criteri di iscrizione agli anni successivi al primo.

#### **Art. 7 - Settimana di preparazione agli studi**

Allo scopo di agevolare gli studenti nei successivi studi universitari la Facoltà/Organo Competente può istituire una settimana di preparazione agli studi per gli studenti che intendano iscriversi al primo anno. La settimana si svolgerà prima dell'inizio dei corsi, secondo quanto stabilito nel calendario didattico di cui all'art. **41**.

**Art. 8 – Decadenza e rinuncia**

Lo studente decade decorsi otto anni dall'acquisizione dell'ultimo credito.

A far data dall'entrata in vigore delle norme regolamentari dell'Ateneo di Ancona, attuative della riforma degli ordinamenti didattici di cui al D.M. 509/99 e al D.M. 270/04, e solo con riferimento agli iscritti ai nuovi corsi di studio, lo studente dichiarato decaduto o che abbia rinunciato agli studi potrà all'atto della re- immatricolazione chiedere il riconoscimento dei crediti acquisiti nella precedente carriera.

In tal caso la Facoltà/Organo Competente determinerà lo svolgimento della carriera dello studente alla luce della preventiva verifica di quali crediti relativi ad attività formative pregresse non siano stati dichiarati obsoleti ai sensi dell'art. 9, comma 14, del Regolamento Didattico d'Ateneo.

La convalida esami, deliberata dalla Facoltà/Organo Competente, a seguito di passaggio di corso equivale ad acquisizione crediti e pertanto il passaggio di corso interrompe la decadenza.

**Art. 9 - Disabilità permanenti o transitorie**

Gli studenti con particolari esigenze connesse alle loro condizioni di salute segnalano al Preside il loro stato, producendo idonea documentazione. Copia della richiesta viene trasmessa dal Preside all'Amministrazione dell'Università. L'attività didattica viene organizzata in modo da garantire anche a tali soggetti una efficace fruizione dell'offerta formativa. A tal fine i docenti e i responsabili dei servizi di supporto per la didattica adattano le modalità previste per la generalità degli studenti (in particolare quelle previste per gli esami) alle specifiche necessità dei disabili.

**Art. 10 - Iscrizione ai corsi di Laurea Magistrale**

Possono presentare domanda di iscrizione, entro il termine indicato dal calendario della attività didattica di cui all'art.41, ad un corso di Laurea Magistrale attivato presso la Facoltà, i cittadini italiani e equiparati che siano in possesso di una laurea appartenente alle classi determinate dal decreto ministeriale 16 marzo 2007. I regolamenti didattici dei singoli corsi di laurea magistrale stabiliscono i requisiti curriculari per l'accesso.

Possono altresì presentare domanda di iscrizione i *laureandi* che dichiarino di conseguire il titolo triennale entro l'appello di laurea di dicembre o febbraio. L'iscrizione sarà in ogni caso subordinata alla condizione che il candidato ottenga il diploma di laurea.

Alla domanda deve essere allegata dichiarazione relativa al curriculum universitario con l'indicazione del voto di laurea (se già conseguita), voti riportati nei singoli esami, data esame, crediti, SSD, eventuali esami ancora da sostenere. Possono essere allegati altri titoli (tra quelli previsti dall'Ateneo) al fine del riconoscimento dei crediti formativi.

Le domande sono esaminate, per ciascun Corso di laurea magistrale, da Commissioni nominate dalla Facoltà/Organo Competente che procederanno, sulla base di criteri definiti nel Regolamento Didattico del corso di studio, alla verifica dei requisiti curriculari richiesti.

Le Commissioni procedono inoltre alla verifica dell'adeguatezza della personale preparazione dei candidati risultati in possesso dei requisiti curriculari, ai sensi dell'art.6, comma 2 (possessione della Laurea) e dell'art.11, comma 7, lettera f) (preparazione iniziale dello studente) del decreto ministeriale 22.10.2004, n. 270. Le predette Commissioni possono eventualmente richiedere ai candidati un supplemento di documentazione.

I regolamenti didattici delle singole lauree magistrali fissano i criteri per il riconoscimento di crediti universitari o in altre eventuali attività formative.

**Art. 11 - Iscrizione ai corsi di insegnamento singoli**

L'iscrizione ai corsi singoli è possibile nei termini ed in base ai requisiti stabiliti dal Senato Accademico.

I crediti relativi a singoli insegnamenti attivati al primo anno delle lauree magistrali, conseguiti e certificati, potranno essere riconosciuti, come previsto al precedente art. 10, in caso di ammissione alla laurea magistrale nel successivo anno accademico.

#### **Art. 12- Periodo di validità dei crediti**

La Facoltà/Organo Competente dopo sei anni dall'acquisizione può prevedere una verifica della validità dei crediti.

#### **Art. 13 - Piani di Studio**

Gli studenti iscritti ad un Corso di studio devono seguire l'ordinamento didattico previsto dalla Facoltà/Organo Competente in termini di insegnamenti ed altre attività didattiche. La Facoltà/Organo Competente si riserva di verificare la progressione effettiva della carriera dello studente e il monitoraggio del rispetto dei tempi di laurea previsti dall'ordinamento.

E' prevista la possibilità di presentare Piani di studio individuali nell'ambito delle possibilità di scelta indicate nel Manifesto degli Studi approvato annualmente dai Dipartimenti acquisito il parere del Consiglio di Corso di Studio e su proposta della Facoltà (art. 13, comma 1 del Regolamento Didattico di Ateneo).

Gli studenti che vogliono effettuare attività formative autonome (D.M. 270/04, art. 10, comma 5, lettera a) diverse da quelle esplicitamente ammesse dal Regolamento Didattico del loro corso di studio devono presentare motivata richiesta all'inizio dell'anno accademico in cui l'attività "a scelta autonoma dello studente" è prevista dall'ordinamento didattico e entro i termini stabiliti nel calendario didattico di cui all'art. 41.

#### **Art. 14 – Passaggi tra corsi di studio e abbreviazioni di corso**

E' consentito il passaggio tra corsi di studio. Le modalità di riconoscimento dei crediti per i passaggi tra corsi di studio istituiti presso la Facoltà sono indicate nel Regolamento Didattico di ciascun corso di studio ovvero nell'Appendice del presente Regolamento.

Per i trasferimenti da altre sedi o Facoltà le domande di riconoscimento vengono preliminarmente esaminate dai Presidenti/Coordinatori dei Corsi di Studio affiancati da altri docenti e le proposte sottoposte all'approvazione della Facoltà (art. 9, comma 12 del Regolamento Didattico di Ateneo).

Lo studente in ogni caso non potrà sostenere gli esami prima che la procedura di trasferimento e/o passaggio sia ultimata.

Per soggetti già in possesso di titolo di studio universitario (laurea o diploma) e per trasferimenti provenienti da altre sedi, di norma possono essere riconosciute attività fino ad un massimo di 140 crediti per l'iscrizione a corsi di laurea triennali, e fino ad un massimo di 60 crediti (D.M. 270/04) per l'iscrizione a corsi di laurea magistrale.

In caso di passaggio/trasferimento/nuova iscrizione lo studente può ottenere l'ammissione all'anno di corso successivo se ha acquisito i crediti di almeno la metà degli insegnamenti previsti nell'anno di corso precedente.

#### **Art. 15 - Tutorato e orientamento**

1. Il tutorato è volto a sostenere gli studenti nella loro formazione e a facilitare una più adeguata fruizione del diritto allo studio e dei servizi allo scopo di diminuire il tasso di abbandoni e ridurre il divario tra la durata legale e quella reale del corso di studio; il servizio di tutorato provvede, inoltre, ad orientare gli studenti in relazione alla scelta del percorso di studio.
2. I dipartimenti presenti nella Facoltà deliberano in ordine ai loro fabbisogni di tutorato; tali richieste vengono poi trasmesse alla Presidenza.



3. Nello svolgimento del tutorato si tiene conto di quanto previsto dalla legge 19 ottobre 1999, n. 370, sull'incentivazione della didattica.
4. La Facoltà, per lo svolgimento delle attività di tutorato, si avvale anche degli studenti sulla base di appositi bandi redatti dall'Amministrazione con le modalità ed i limiti stabiliti all'articolo 13 della legge 2 dicembre 1991, n. 390.
5. Oltre alle attività di tutorato, possono essere attivate forme di orientamento pre-iscrizione e post-laurea.
6. Le attività di orientamento delle pre-iscrizioni sono svolte, di concerto con i Provveditorati agli Studi, a partire dal penultimo anno di scuola secondaria.



## TITOLO II – PROVE DI VALUTAZIONE DEL PROFITTO

### **Art. 16 – Ammissione e frequenza**

Per lo studente frequentante possono essere previsti particolari programmi e modalità di svolgimento degli esami. L'eventuale obbligatorietà della frequenza ai corsi e le relative modalità sono stabilite dalla Facoltà/Organo Competente.

Per acquisire la qualifica di frequentante lo studente deve ottenere l'attestazione di frequenza di almeno due terzi delle ore complessivamente impartite nel corso (incluse lezioni, esercitazioni, visite guidate, ecc.).

La frequenza viene registrata con firma su appositi registri o mediante altri strumenti informatici indicati dalla Facoltà prima dell'inizio dei corsi.

Lo studente in corso non può sostenere nessun esame dell'anno al quale è iscritto, prima che l'attività didattica dell'insegnamento sia terminata.

La domanda di immatricolazione o di iscrizione va considerata anche come domanda di ammissione agli esami di profitto ed è valida per l'intero anno accademico.

Il libretto universitario è l'unico documento che lo studente è tenuto a presentare alla commissione d'esame ed esso deve essere esibito, sia per l'identificazione che per l'annotazione del risultato, durante tutte le prove d'esame previste (prova scritta, orale o pratica).

### **Art. 17 - Pubblicità dei programmi e delle modalità di svolgimento dell'esame. Periodo di validità dei programmi**

Nel corso delle prove d'esame lo studente è chiamato a rispondere su argomenti e con modalità indicate dal docente all'inizio del corso e adeguatamente pubblicizzate.

Eventuali variazioni, per essere valide, devono essere comunicate in Presidenza ed approvate per essere pubblicizzate.

Inoltre ciascun insegnamento può indicare, nel programma pubblicizzato all'inizio del corso, i prerequisiti che lo studente deve aver acquisito per poter superare l'esame.

Lo studente che sostenga l'esame nell'anno di corso successivo a quello in cui ha frequentato il corso, può mantenere il programma dell'anno di frequenza. Trascorso il termine perde tale diritto e deve adottare il programma in vigore, salvo concordare con il docente eventuali modifiche.

### **Art. 18 – Esami degli insegnamenti disattivati**

Per gli insegnamenti, già inseriti nel piano di studio, e non più attivati, è conservata allo studente la possibilità di sostenere il relativo esame entro l'anno accademico successivo a quello di ultima attivazione. Dopo tale termine l'esame potrà essere sostenuto secondo le modalità stabilite dalla Facoltà/Organo Competente e consultabile nel sito internet della Facoltà

Lo studente che sostenga l'esame nell'anno accademico successivo a quello di ultima attivazione, può mantenere il programma dell'anno di frequenza. Trascorso il termine perde tale diritto e dovrà concordare con il docente eventuali modifiche e integrazioni del programma.

### **Art.19 – Sessioni d'esame**

Gli esami di profitto si svolgono nelle seguenti sessioni:

- invernale, per gli insegnamenti impartiti nel primo semestre o negli anni accademici precedenti;
- estiva, per tutti gli insegnamenti impartiti;
- autunnale, per tutti gli insegnamenti impartiti.

Il numero di appelli per sessione è stabilito dalla Facoltà/Organo Competente nel calendario delle attività didattiche di cui all'art. 41.

La Facoltà/Organo Competente può inserire nel calendario delle attività didattiche anche eventuali sessioni straordinarie di esame, riservate esclusivamente agli studenti che hanno superato la durata legale del corso di studio.

#### **Art. 20 - Invalidazione degli esami**

Lo studente è tenuto a conoscere le norme dell'ordinamento didattico del proprio corso di studio ed è il solo responsabile dell'annullamento degli esami che siano sostenuti in violazione delle suddette norme. In aggiunta alle altre disposizioni previste nel presente regolamento e dalla normativa vigente, si stabilisce che:

- non si può ripetere un esame già verbalizzato con esito favorevole;
- gli esami sostenuti in violazione delle norme che regolano le propedeuticità (ove previste) saranno annullati.

L'esame annullato va sostenuto di nuovo.

#### **Art. 21 - Modalità di svolgimento degli esami**

Gli studenti possono sostenere gli esami di profitto in ogni appello previsto nelle sessioni di esame contemplate dal calendario accademico (art. 20 Regolamento Didattico di Ateneo).

Gli esami di profitto delle singole discipline possono prevedere:

- solo colloqui orali;
- solo prove scritte;
- prove scritte e colloqui orali.

La prova scritta, se preliminare all'ammissione ad un'ulteriore prova (scritta o orale), resta valida, di norma, al massimo nella sessione.

Il docente stabilirà nel proprio programma le modalità degli esami.

Ogni studente, qualora ritenga che le modalità di svolgimento di un esame non corrispondano a quanto indicato nel presente regolamento e nel programma pubblicizzato dal docente all'inizio del corso, può chiederne il rispetto rivolgendosi al Preside, ovvero al Presidente/Coordinatore del Corso di Studio.

In presenza di appositi laboratori la prova scritta può essere sostituita da una prova pratica.

La distanza tra due appelli consecutivi dello stesso insegnamento, di norma, deve essere almeno 10 giorni.

#### **Art. 22 - Prenotazione agli esami**

Per ogni appello e per ogni insegnamento sono predisposte liste informatizzate nelle quali gli studenti debbono iscriversi. Solo coloro che sono iscritti possono sostenere l'esame.

Le liste informatizzate saranno attive 15 giorni prima del giorno in cui inizia l'arco temporale di ciascun appello e saranno disattivate 3 giorni prima della prova.

Gli studenti iscritti in una lista che decidano di non sostenere l'esame sono tenuti a cancellare il proprio nominativo dalla lista. Ciascun docente comunicherà all'inizio della sessione d'esame l'eventuale penalizzazione per la mancata cancellazione.

Modalità e strumenti che lo studente può utilizzare per l'iscrizione alle liste d'esame debbono essere adeguatamente pubblicizzati.

#### **Art. 23 - Operazioni d'esame**

L'appello deve avere inizio alla data fissata e, nel caso di prova orale, deve essere portato a compimento con continuità. Eventuali deroghe devono essere motivate e autorizzate dal Preside di Facoltà. La data di inizio di un appello non può in alcun caso essere anticipata.

Nel caso di prova scritta il termine e le modalità di notifica degli esiti devono essere comunicati il giorno stesso della prova secondo quanto stabilito dal Senato Accademico.



Le operazioni d'esame iniziano alla data e all'ora indicati nella lista di prenotazione, con l'appello nominale degli studenti presenti.

Sulla base delle presenze effettive, il docente formula un programma di lavori distribuendo gli studenti in una, due o più mezza giornate. Chi non risponde all'appello viene depennato dalla lista. Ritardi giustificati di coloro che non hanno risposto all'appello nominativo vanno notificati al docente, che provvede all'inclusione del nominativo in calce alla lista.

Lo studente impedito a partecipare alle operazioni d'esame per causa di forza maggiore (malattia documentata, ad esempio) può chiedere una proroga straordinaria dell'appello da concedersi compatibilmente con le esigenze organizzative della Facoltà e con la disponibilità dei docenti.

Le prove di esame di norma sono pubbliche.

#### **Art. 24 - Commissioni d'esame**

Le commissioni per gli esami di profitto sono nominate dai Direttori di Dipartimento su proposta della Facoltà.

La commissione deve essere presieduta dal titolare dell'insegnamento. In caso di motivato impedimento il presidente della commissione viene sostituito da altro docente nominato dal Preside. La Commissione è formata e nominata secondo quanto disposto dall'articolo 19 e dall'articolo 20 comma 11 del Regolamento di Ateneo.

Gli esami di profitto devono accertare la preparazione del candidato nella materia oggetto dell'insegnamento. Il Consiglio di Corso di Studio/Organo Competente esercita il controllo sulle modalità di valutazione degli esami.

Il risultato degli esami è espresso in trentesimi con possibile assegnazione di lode. L'esame si intende superato con una votazione minima di 18/30.

Superato l'esame, lo studente acquisisce i crediti previsti per il relativo insegnamento.





### TITOLO III - CORSI DI INSEGNAMENTO

#### **Art. 25 - Corsi ufficiali**

I corsi ufficiali di insegnamento impartiti presso la Facoltà sono mono disciplinari.

Il titolare del corso di insegnamento è nominato dalla Facoltà/Organo Competente ed è tenuto a svolgere le lezioni stabilite nell'orario ufficiale.

La Facoltà/Organo Competente Presidenza stabilisce i criteri e le modalità di controllo dell'effettivo svolgimento delle lezioni da parte del titolare.

Ai corsi ufficiali di insegnamento sono assegnati da un minimo di 2 crediti ad un massimo di 12 crediti.

I corsi ufficiali prevedono le seguenti ore di lezione frontale:

- a) 2 crediti - 14 ore;
- b) 3 crediti - 22 ore;
- c) 5 crediti - 36 ore;
- d) 6 crediti - 44 ore;
- e) 7 crediti - 50 ore;
- f) 8 crediti - 58 ore;
- g) 9 crediti - 66 ore;
- h) 10 crediti - 72 ore;
- i) 12 crediti - 88 ore.

Le ore di lezione frontale devono essere svolte nelle modalità e nell'arco di tempo indicati dalla Facoltà in sede di programmazione didattica.

#### **Art. 26 - Corsi integrativi**

I corsi integrativi sono tenuti dai titolari dei contratti integrativi ed hanno durata e collocazione nel calendario accademico stabiliti dal Consiglio di Facoltà. Sono di norma collegati ad un corso ufficiale.

#### **Art. 27 - Esercitazioni**

Sono esercitazioni le attività applicative collegate ad un insegnamento, impartite anche da coadiutori didattici, in orario diverso da quelle delle lezioni. Esse sono volte a colmare lacune formative di singoli o gruppi di studenti e a risolvere quesiti analoghi a quelli proposti agli studenti nelle prove scritte di esame. Se non esplicitamente indicato nei regolamenti di corsi di studio, le esercitazioni non danno luogo a crediti formativi.

#### **Art. 28 – Corsi sdoppiati o triplicati**

Se il numero degli studenti iscritti ad un insegnamento supera determinati limiti stabiliti dal C.d.F., l'insegnamento viene suddiviso in due o più corsi paralleli. Se questi ultimi presentano gli stessi programmi e le stesse modalità di svolgimento dell'esame, gli studenti sono assegnati ai singoli corsi in base alla lettera iniziale del cognome (corsi A-L e M-Z in caso di sdoppiamento, corsi A-E, F-O e P-Z nel caso di triplicazione), salvo deroga espressamente accordata dal Preside, sentiti i docenti interessati.

In caso di diversificazione dei programmi o delle modalità di svolgimento dell'esame, lo studente potrà scegliere il corso al quale iscriversi, indipendentemente dalla lettera iniziale del proprio cognome.

Le indicazioni del presente articolo possono essere modificate dalla Facoltà//Organo Competente in sede di approvazione del piano didattico di cui all'art. 41.



**Art. 29 - Mutuazioni**

La Facoltà/Organo Competente determina i corsi di insegnamento che possono essere mutuati. La mutuaione è possibile solo nel caso in cui l'insegnamento risulti scoperto e non sia possibile o conveniente provvedere per supplenza o affidamento.

Nel caso di mutuaione da altra Facoltà, la Facoltà/Organo Competente concorda con la Facoltà presso la quale si tiene il corso da mutuare le modalità di accesso alla didattica in modo da rendere la frequenza degli studenti compatibile con gli altri impegni didattici. Tali modalità dovranno essere comunicate agli studenti interessati prima dell'inizio dei corsi.

## TITOLO IV - PERIODI DI STUDIO ALL'ESTERO E STAGE

### **Art. 30 - Periodi di studio all'estero**

1. La Facoltà/Organo Competente attiva programmi di interscambio con altre università straniere e nomina a tal fine un Responsabile dei programmi.
2. I singoli programmi prevedono, di norma, la permanenza all'estero degli studenti per uno o due semestri didattici.
3. Il bando di partecipazione viene pubblicato ogni anno dall'Ateneo. Sulla base dei criteri stabiliti nel bando viene formulata una graduatoria di merito.
4. Gli studenti usufruiscono, per il periodo trascorso all'estero, di una borsa di studio il cui importo viene fissato annualmente.

### **Art. 31 - Esami sostenuti all'estero e riconoscimento dei crediti**

1. Lo studente che compie un periodo di studi universitari all'estero può chiedere:
  - a) nel caso di 2 semestri la convalida degli esami concordati con il Responsabile del programma per un totale non superiore a 60 crediti;
  - b) nel caso di un semestre la convalida di non più di 30 crediti.
2. Lo studente non può sostenere alcun esame presso questa Facoltà durante il periodo di studio all'estero.
3. Le materie il cui esame può essere convalidato sono indicate, così come ogni altra modifica successivamente concordata, in una scheda individuale ("proposta didattica") firmata dallo studente e dal Responsabile del programma e approvata dalla Facoltà/Organo Competente.
4. Non possono essere riconosciuti esami al di fuori di quelli indicati nella "proposta didattica". Gli esami sostenuti all'estero e corrispondenti alla "proposta" vanno trascritti dal Responsabile del programma in apposito registro, controfirmato dal Preside, e nel libretto dello studente.
5. Gli studenti stranieri che frequentano uno o due semestri presso questa Facoltà possono inserire nel proprio curriculum qualsiasi disciplina attivata nella Facoltà, compatibilmente con la normativa dell'Università di provenienza.

### **Art. 32 – Tirocinio formativo/stage**

1. I tirocini/stage sono regolati dal Decreto n. 142 del 25 marzo 1998 che contiene il regolamento recante le norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'Art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento.
  2. L'attività di tirocinio/stage viene svolta presso enti pubblici o privati, aziende e studi professionali o presso le strutture didattico-scientifiche dell'Università.
  3. Il tirocinio/stage può essere effettuato anche in più di una sede, questa può essere anche all'estero.
  4. I rapporti con le sedi extrauniversitarie sono regolati da convenzioni di cui all'art.5 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento.
  5. La Facoltà/Organo Competente si riserva di stabilire le modalità specifiche di svolgimento del tirocinio/stage.
- Al tirocinio/stage vengono di norma attribuiti da un minimo di 5 crediti ad un massimo di 10 crediti. Ad ogni credito corrispondono 25 ore di attività formativa.

### **Art. 33 – Tutor accademico**

1. Il tutor accademico segue lo studente nel tirocinio/stage, concorda le modalità pratiche di svolgimento, tenendo conto del programma di tirocinio e del curriculum dello studente, cura e si accerta che il tirocinio sia svolto secondo tali modalità.



2. Nello svolgimento dell'attività di tirocinio/stage, il tutor accademico opera in stretto coordinamento con un responsabile del progetto di tirocinio espressamente indicato dall'ente ospitante ed appartenente all'organizzazione dell'ente stesso (responsabile aziendale). Tale figura segue in loco il tirocinante verificandone la presenza e l'attività nella sede del tirocinio.

**Art. 34 - Controllo e valutazione del tirocinio/stage**

Al termine del periodo di tirocinio/stage il responsabile aziendale rilascia allo studente la dichiarazione di stage indirizzata al Presidente della Commissione Stage del relativo Corso di Laurea. La suddetta dichiarazione dovrà inoltre essere firmata per presa visione del giudizio finale anche dal tutor accademico.

Si procederà alla registrazione dell'esame secondo quanto deciso dalla Facoltà/Organo Competente ed indicato nel regolamento specifico.

**Art. 35 - Domanda di tirocinio/stage**

La domanda di tirocinio/stage va presentata dallo studente secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla Facoltà/Organo Competente nel regolamento specifico.



## TITOLO V - PROVA FINALE

### **Art. 36 - Esame finale dei Corsi di Laurea**

1. L'esame finale per i Corsi di Laurea consiste nella valutazione di un Rapporto finale che viene redatto, di norma, in forma scritta. Il relatore del Rapporto finale può essere un professore ufficiale della Facoltà (ordinario, associato, supplente o a contratto), un ricercatore della Facoltà (anche senza affidamento di un corso), un professore o un ricercatore di altre Facoltà dell'Ateneo.  
L'impegno richiesto allo studente per l'elaborazione del rapporto è di 75 ore di lavoro complessivo pari a 3 crediti (D.M. 270/04) e di 50 ore di lavoro complessivo pari a 2 crediti (D.M. 509/99).
2. Lo studente che non ottiene direttamente da un docente del corso di laurea l'assegnazione del Rapporto finale presenta apposita domanda su modulo predisposto dalla Facoltà. La domanda viene esaminata da uno o più docenti designati dal Presidente/Coordinatore del Corso di Studio. Essi indicano il docente del corso di laurea al quale lo studente dovrà rivolgersi, tenendo conto delle preferenze espresse dallo studente e delle esigenze organizzative della Facoltà (carico didattico dei docenti, differenziazione degli argomenti, ecc.).
3. Il frontespizio del Rapporto finale sottoscritto dal Relatore dovrà essere consegnato alla Segreteria studenti.

### **Art. 37 - Esame finale dei Corsi di Laurea Magistrale**

1. L'esame finale per i Corsi di Laurea Magistrale consiste nella discussione di una Tesi scritta, elaborata in modo originale dallo studente, sotto la guida di un relatore ed eventualmente anche di un correlatore. L'impegno richiesto allo studente è commisurato al numero dei crediti previsti nei singoli ordinamenti didattici dei corsi di laurea magistrale attivati presso la Facoltà.
2. Il relatore di una Tesi può essere un professore ufficiale della Facoltà (ordinario, associato, supplente o a contratto), un ricercatore della Facoltà (anche senza affidamento di un corso), un professore o un ricercatore di altre Facoltà dell'Ateneo.
3. Correlatore è colui che ha seguito direttamente lo studente, anche se solo per una parte specifica della tesi. Può essere una delle figure indicate al comma precedente o altre figure indicate dal Senato Accademico.
4. Il correlatore è tenuto a firmare il frontespizio della Tesi.
5. Lo studente che non ottiene direttamente da un docente di cui al comma 2 l'assegnazione della Tesi presenta apposita domanda su modulo predisposto dalla Facoltà. La domanda viene esaminata da uno o più docenti designati dal Presidente/Coordinatore del Corso di Laurea Magistrale. Essi indicano il docente al quale lo studente dovrà rivolgersi, tenendo conto delle preferenze espresse dallo studente e delle esigenze organizzative della Facoltà (carico didattico dei docenti che possono essere relatori, differenziazione degli argomenti, ecc.).

### **Art. 38 - Assegnazione del Rapporto finale e della Tesi di Laurea Magistrale**

1. Lo studente può formulare la domanda di assegnazione quando ha acquisito almeno 140 crediti per il Rapporto finale e almeno 60 (D.M. 270/04) e 240 (D.M. 509/99) per la Tesi.
2. La domanda di assegnazione del Rapporto finale e della Tesi si compila negli appositi moduli disponibili nel sito della Facoltà, seguendo le procedure indicate dalla Facoltà. L'elenco delle Tesi assegnate è pubblico.



**Art. 39 - Svolgimento del Rapporto finale e della Tesi**

1. Lo studente è tenuto a svolgere il Rapporto finale o la Tesi con impegno costante.
2. Il Rapporto finale, se presentato in forma scritta, di norma, non dovrà superare 30 pagine (D.M. 509/99) e 40 pagine (D.M. 270/04), mentre la tesi non dovrà, di norma, andare oltre le 150 pagine. Per ulteriori informazioni in merito al formato pagina consultare il sito di Facoltà.
3. I termini e le procedure per la consegna del Rapporto finale e della Tesi, nonché le regole per sostenere l'esame finale sono stabiliti dagli organi accademici e si provvederà a darne idonea pubblicità.

**Art. 40 – Commissione e votazione degli esami finali**

1. La commissione dell'esame finale di laurea e di laurea magistrale è composta da almeno sette membri ed è presieduta dal Preside o da un suo delegato.
2. La votazione dell'esame finale (di laurea o di laurea magistrale) è espressa in centodecimi, con possibile assegnazione di lode, ed è assegnata dalla Commissione sulla base del curriculum dello studente, dell'esame finale, dell'elaborato scritto (Tesi o Rapporto finale) e di eventuali altre indicazioni stabilite dalla Facoltà/Organo Competente.
3. La Facoltà/Organo Competente può approvare criteri guida, per l'assegnazione dei punteggi, ai quali le Commissioni devono adeguarsi.

## TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE

### **Art. 41 - Piano didattico di Facoltà**

La Facoltà/Organo Competente approva, entro la data stabilita dal Senato Accademico per ogni anno, il piano didattico relativo all'attività che intende svolgere nel successivo anno accademico. Questo contiene:

- a) l'elenco dei Corsi di Studio offerti;
- b) il manifesto degli studi, per ogni Corso di Studio, con indicazione per ciascun anno di corso degli insegnamenti impartiti nell'ambito dei singoli settori scientifico disciplinari, dei relativi docenti, del numero di crediti riconosciuti;
- c) le disposizioni sugli obblighi di frequenza e sul numero minimo di crediti da acquisire per l'iscrizione agli anni successivi al primo;
- d) le norme che regolano il riconoscimento dei crediti per le attività a scelta libera dello studente, per la valutazione della prova finale;
- e) il calendario delle attività didattiche relativo agli esami, alle lezioni, alle sedute di laurea e agli altri servizi didattici offerti.

### **Art. 42 - Valutazione dell'attività didattica e dei servizi della Facoltà**

La Facoltà/Organo Competente procede con cadenza annuale alla valutazione dell'attività didattica secondo quanto disposto dall'art. 29 del Regolamento Didattico di Ateneo.

Questa riguarda:

- a) i singoli insegnamenti;
- b) i servizi offerti agli studenti dalle strutture di supporto alla didattica.

Per quanto riguarda le lettere a) e b) la valutazione si basa su questionari distribuiti agli studenti, analisi statistiche sul numero e sull'esito degli esami, giudizi e relazioni dei titolari dei corsi e degli altri docenti e ricercatori impegnati nei corsi stessi, informazioni sistematiche sul rispetto dei tempi di laurea e in generale sulla corrispondenza tra previsione dell'ordinamento didattico e situazione effettiva.

La Facoltà/Organo Competente analizza periodicamente l'inserimento dei propri laureati nel mondo del lavoro.

La Facoltà/Organo Competente si impegna ad omogeneizzare la raccolta di informazioni e l'elaborazione sia con le altre Facoltà e con il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo sia con analoghe indagini di carattere nazionale ed internazionale. Il personale impegnato nell'attività di analisi ed elaborazione finalizzata alla redazione di rapporti sulla attività didattica, che non riguardino prevalentemente il proprio insegnamento, potrà essere remunerato. Per svolgere l'attività di valutazione sopra indicata è possibile ricorrere, oltre che a personale tecnico amministrativo interno all'Ateneo, a studenti (150 ore), a personale esterno e a docenti e ricercatori della Facoltà.

### **Art. 43 – Commissione Paritetica per la didattica e il diritto allo studio**

La Commissione Paritetica è istituita presso la Facoltà secondo l'art. 38 Statuto di Autonomia (di seguito Statuto) e l'art. 6 del Regolamento Didattico di Ateneo. La Commissione esprime pareri circa la compatibilità tra i crediti assegnati alle attività formative e gli obiettivi formativi programmati dalla Facoltà. La composizione della Commissione è quella prevista dall'art. 38 dello Statuto.

### **Art 44 – Consiglio di Corso di Studio**

Per ogni corso di Laurea e di Laurea Magistrale è istituito un Consiglio di Corso di Studio formato da titolari degli insegnamenti impartiti nel corso di laurea e rappresentanti degli studenti.

Le funzioni sono indicate nell'art. 39 dello Statuto, art. 37 del Regolamento Generale di Ateneo e art. 6 del Regolamento Didattico di Ateneo che cita:

1. *Ciascun Corso di Studio afferisce a un Dipartimento che ne definisce e attua la programmazione didattica, anche in collaborazione con altri Dipartimenti/Facoltà.*
2. *L'afferenza del Corso di Studio è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico e del Dipartimento, su proposta del Consiglio della Facoltà, se costituita.*
3. *I Corsi di Studio organizzano l'attività didattica corrispondente all'offerta formativa proposta. All'attività dei Corsi di Studio sovrintende il Consiglio, la cui composizione e competenze sono definite dal presente Statuto, dal Regolamento Generale di Ateneo, dal Regolamento Didattico di Ateneo e infine dai Regolamenti di Dipartimento.*
4. *I Consigli dei Corsi di Studio sono composti da tutti i docenti titolari degli insegnamenti afferenti ai Corsi interessati – ivi compresi i ricercatori titolari di insegnamento per affidamento o supplenza e i professori a contratto – nonché da una rappresentanza degli studenti nella misura del 15% dei docenti.*
5. *I Presidenti dei Consigli di Corso di Studio sono eletti dai rispettivi Consigli fra i docenti di ruolo.*
6. *I Consigli dei Corsi di Studio hanno in particolare il compito di provvedere all'organizzazione della didattica, all'approvazione dei piani di studio individuali e alla determinazione delle modalità di verifica del profitto degli studenti e della prova finale, come stabilito dal Regolamento del Corso di Studio sulla base dei principî fissati dal Regolamento Didattico di Ateneo. Essi inoltre formulano proposte per l'espletamento delle attività didattiche. Svolgono altresì tutti gli altri compiti previsti dal Regolamento di Dipartimento.*
7. *Il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico, può disporre, a seguito della proposta del Dipartimento interessato e in base a valutazioni di carattere organizzativo, che più Corsi di Studio appartenenti a una comune area scientifico-culturale siano retti da un unico Consiglio.*

#### **Art 45 – Organizzazione dei Consigli di Corso di Studio**

Per la composizione e la nomina del Presidente del Consiglio di Corso di Studio si rimanda allo articolo 44 commi 4 e 5.

Il Presidente/Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio oltre ai compiti specificatamente indicati nei precedenti articoli svolge le seguenti funzioni: coordina la promozione dei corsi di studio nei confronti degli studenti e dell'ambiente esterno, istruisce le decisioni della Facoltà/Dipartimento relative al corso di studio, cura il coordinamento dei programmi proposti dai docenti del corso di studio.

Il Consiglio di Corso di Studio propone inoltre alla Facoltà la nomina di una commissione (Commissione del CdL) composta da almeno tre membri scelti tra i docenti del Corso di Studio (Presidente, il referente di stage/tutor accademico e il segretario). La Commissione del CdL dura in carica tre anni e può essere rinnovata.

La Commissione del CdL affianca il Presidente/Coordinatore del corso nello svolgimento dei compiti di cui ai commi precedenti.

Il Consiglio è legalmente costituito con la presenza di almeno 5 membri, tra cui il Presidente. Le decisioni e le delibere del Consiglio del CdL sono prese con la maggioranza dei voti dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.





## TITOLO VII - NORME TRANSITORIE

### **Art. 46 - Norme rivolte a tutti gli studenti**

Il presente regolamento si applica a tutti gli studenti iscritti alla Facoltà, salvo quanto previsto nelle norme transitorie.

Per i corsi di studio disattivati e regolamentati dal Regolamento Corsi di studio già approvato negli anni accademici precedenti la Facoltà assicura la conclusione dei corsi ed il rilascio dei relativi titoli, agli studenti già iscritti alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

Per gli insegnamenti previsti nei piani di studio dei Corsi di Laurea Triennale e Specialistica istituiti secondo il DM 509/99, ormai disattivati, resta comunque garantita la possibilità di sostenere il relativo esame con le modalità indicate nell'art.18.

### **Art. 47 – Propedeuticità e vincoli**

La Facoltà/Organo Competente può fissare annualmente le propedeuticità nel manifesto degli studi.

I docenti possono inserire all'interno dei programmi dei propri corsi d'insegnamento le conoscenze che ritengono indispensabili per poter seguire il corso e sostenere l'esame.



## **REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN INTERNATIONAL ECONOMICS AND COMMERCE (LM-56)**

(Approvato dal Consiglio di Facoltà 26 novembre 2015)

### **Parte seconda : Norme relative ai singoli corsi di studio**

#### **TITOLO XII - IL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN INTERNATIONAL ECONOMICS AND COMMERCE (D.M. 270/04)**

##### **Art. 48 - Requisiti curriculari per l'accesso al corso**

Per l'accesso al corso di LM in International Economics and Commerce è richiesto il possesso alternativo di uno dei sotto indicati requisiti in aggiunta alla conoscenza della lingua inglese come specificato nell'Appendice del presente Regolamento:

**a)** avere conseguito la Laurea in una delle seguenti classi:

ex D.M. 270/2004: L-18 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale), L-33 (Scienze economiche)

ex. D.M. 509/99: classe 17 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale), classe 28 (Scienze economiche)

previgente ordinamento quadriennale.

**b)** Nel caso di lauree in altre classi la Commissione di Ammissione valuterà l'adeguatezza della personale preparazione tramite colloquio

##### **Art. 49 - Verifica della personale preparazione**

Gli studenti che intendono iscriversi al Corso devono presentare apposita domanda di iscrizione contenete tra l'altro l'indicazione del curriculum prescelto.

L'ammissione al Corso di LM è subordinata al superamento di una verifica dell'adeguatezza della personale preparazione, attraverso il giudizio di una Commissione, che viene nominata dalla Facoltà/Organo Competente.

La commissione fissa le modalità per la verifica dell'adeguatezza della personale preparazione dei candidati e il calendario degli eventuali colloqui (vedere Appendice del presente Regolamento).

La LM in International Economics and Commerce può adottare un numero programmato di studenti in relazione alle risorse disponibili. In questo caso, il numero di studenti iscrivibili e le modalità di svolgimento della selezione saranno resi pubblici ogni anno con il relativo bando di concorso e la verifica dell'adeguatezza della personale preparazione avviene contestualmente alla prova di accesso a numero programmato che si svolgerà con le modalità indicate nel bando. Tale verifica si intende superata qualora lo studente nella prova raggiunga il punteggio soglia definito dal bando.

##### **Art. 50 – Obiettivi formativi**

Il corso di laurea magistrale in International Economics and Commerce si propone di formare personale con competenze approfondite: a) nel monitoraggio e nell'analisi dei mercati e dell'ambiente economico internazionale; b) nella individuazione e valutazione delle conseguenti opportunità e opzioni per le imprese e per le amministrazioni; c) nella attuazione delle politiche e/o strategie di gestione appropriate. Il corso in International Economics and Commerce, pur nella sua unitarietà, si articola in due percorsi didattici con contenuti simili. Entrambi hanno carattere sperimentale ed innovativo per le seguenti caratteristiche: a) tutti gli insegnamenti sono in lingua inglese; b) tempo pieno e frequenza obbligatoria richiesti a tutti gli iscritti in modo da creare una

classe che lavora e cresce insieme; c) presenza di studenti stranieri per rendere la classe un luogo ricco di stimoli culturali; d) una faculty internazionale, attivata attraverso specifici accordi con le Università europee ed americane con le quali la Facoltà di Economia "G. Fuà" già collabora nell'ambito di programmi internazionali; e) un metodo didattico attivo che stimoli lo sviluppo delle capacità analitiche degli studenti. I due percorsi didattici presentano rilevanti aspetti comuni. Le competenze tecnico-scientifiche che essi intendono fornire riguardano: - conoscenze avanzate dei principi e dei metodi dell'economia politica, della politica economica e dell'economia aziendale, necessarie per poter analizzare le complessità della società contemporanea e risolvere i problemi economico-sociali, - strumenti matematici, statistici ed econometrici necessari per condurre analisi quantitative dei fenomeni economici e sociali e la familiarità con i principali pacchetti statistici ed econometrici, con particolare riferimento a quelli funzionali al marketing - principi e istituti dell'ordinamento giuridico nazionale e internazionale, - conoscenza scritta e parlata di una lingua straniera. - formulazione e attuazione delle strategie e delle decisioni di marketing delle imprese industriali e commerciali - fondamenti di controllo di gestione, delle scelte di investimento e di finanziamento e dell'organizzazione e della logistica dei processi aziendali - analisi degli scenari economici internazionali dei sistemi paese. In entrambi i percorsi i programmi sono dunque studiati per offrire una solida preparazione nelle discipline economiche e aziendali, tecnicamente aggiornata. Ulteriori indicazioni, specifiche per i due percorsi, sono le seguenti. Il primo percorso, centrato su International Economics and Business è diretto a formare manager di imprese internazionalizzate, dirigenti di imprese pubbliche, ricercatori ed esperti di mercati internazionali. I corsi di tipo economico riguardano sia le diverse tipologie di mercati internazionali (da quelli differenziati dei manufatti ai commodity markets, in particolare agricoli) sia l'analisi degli scenari economici internazionali e dei sistemi paese. Vengono proposti anche temi di economia monetaria internazionale (mercati dei capitali, dei cambi, ecc). Il laureato magistrale che si forma in questo percorso deve infatti possedere le competenze professionali necessarie a formulare strategie e piani di impresa che valorizzino le opportunità messe in luce dalle analisi dei mercati e dei contesti internazionali. Il piano degli studi pone inoltre particolare enfasi, sulla conoscenza operativa delle lingue straniere. Si prevede infatti che tutti gli insegnamenti siano impartiti in lingua inglese. Il corso si propone in questo modo di attrarre anche studenti stranieri, che con le loro diverse esperienze potranno dare un ulteriore contributo alla formazione di un appropriato ambiente universitario. Verranno anche valorizzate esperienze di studio e stage all'estero. Il secondo percorso, Business Organization and Strategy è stato studiato appositamente per laureati triennali in economia, management ed ingegneria. La gestione dei flussi di materie prime, prodotti e informazioni costituisce la base di ogni attività industriale, commerciale e dei servizi. Assicurarli che i beni e servizi siano prodotti e distribuiti in maniera efficiente costituisce un vantaggio competitivo essenziale per le imprese. Il curriculum fornisce le competenze teoriche e pratiche indispensabili per professionisti della gestione aziendale di imprese industriali e dei servizi che fronteggiano un ambiente di gestione globale dell'offerta sempre più complesso e globalizzato. I moduli del Curriculum preparano gli studenti a rivestire ruoli manageriali nel disegno, ottimizzazione e gestione della catena di approvvigionamenti, logistica, controllo di qualità, just in time. Il Curriculum fornisce l'opportunità di mettere in pratica le nozioni teoriche e gli strumenti di analisi appresi in classe attraverso stage in aziende multinazionali e programmi speciali (GCP, GCPymes).

Possono essere stipulati accordi di cooperazione con altri Atenei. Obiettivo della cooperazione è quello di offrire agli studenti che parteciperanno al programma di scambio la possibilità di conseguire allo stesso tempo il titolo di laurea magistrale nei due Atenei.

Lo scambio si realizza attraverso il mutuo riconoscimento dei piani di studio corrispondenti alle carriere della laurea magistrale International Economics and Commerce – curriculum International Economics and Business (IEB) e della laurea magistrale dell'altro Ateneo.

#### **Art. 51 - Regole di mobilità fra i curricula del Corso di Studio. Piani di studio individuali.**

All'interno della LM in Economia e Commercio Internazionale sono previsti due curricula:

1. Business organization and logistics;
2. International Economics and business.

Il passaggio fra i curricula è, di norma, possibile. Le modalità ed i termini sono indicati annualmente nell'Appendice del presente Regolamento.

E' prevista la possibilità di presentare Piani di Studio individuali nell'ambito delle scelte indicate nel Manifesto degli Studi approvato annualmente dalla Facoltà

#### **Art. 52 - Modalità di svolgimento di ciascuna attività formativa e tipologia delle forme didattiche**

Il Manifesto degli Studi e la Guida alla Facoltà (*d'ora in poi, per brevità, Manifesto e Guida*) indicano anche le modalità di svolgimento di ciascuna attività formativa e la relativa suddivisione in ore di didattica frontale, di esercitazioni pratiche o di tirocinio, nonché la tipologia delle forme didattiche.

Gli insegnamenti sono tenuti tutti in Lingua Inglese.

#### **Art. 53 - Prove di verifica delle attività formative**

Le modalità di svolgimento delle verifiche (forma orale, scritta o pratica ed eventuali loro combinazioni); sono stabilite annualmente dalla Facoltà/Organo Competente e rese note agli studenti tramite la Guida alla Facoltà. Previa approvazione degli organi di governo dell'Ateneo e della Facoltà, possono essere adottati in via sperimentale metodi di verifica innovativi, con l'obiettivo di introdurre innovazioni a vantaggio della qualità e dell'efficienza dell'attività formativa.

#### **Art. 54 - Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti con l'iscrizione a corsi singoli**

I crediti formativi universitari acquisiti e certificati, di cui all'art. 11 potranno essere riconosciuti nel caso di ammissione alla Laurea Magistrale.

#### **Art. 55 - Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio della stessa classe**

I crediti formativi universitari acquisiti sono riconosciuti fino a concorrenza dei crediti dello stesso settore scientifico disciplinare previsti dall'ordinamento didattico del corso di studio. Qualora, effettuati i riconoscimenti in base alle norme del presente regolamento, residuino crediti non utilizzati, la Facoltà/Organo Competente può riconoscerli valutando il caso concreto sulla base delle affinità didattiche e culturali.

#### **Art. 56 - Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio di diversa classe, presso università telematiche e in Corsi di Studio internazionali**

I crediti formativi universitari acquisiti sono riconosciuti dalla Facoltà/Organo Competente sulla base dei seguenti criteri:

- analisi del programma svolto;
- valutazione della congruità dei settori scientifico disciplinari e dei contenuti delle attività formative in cui lo studente ha maturato i crediti con gli obiettivi formativi specifici del corso di studio e delle singole attività formative da riconoscere, perseguendo comunque la finalità di mobilità degli studenti.

I crediti formativi universitari acquisiti sono riconosciuti fino a concorrenza dei crediti dello stesso settore scientifico disciplinare previsti dall'ordinamento didattico del corso di studio.

Qualora, effettuati i riconoscimenti in base alle norme del presente regolamento, residuino crediti non utilizzati, la Facoltà/Organo Competente può riconoscerli valutando il caso concreto sulla base delle affinità didattiche e culturali.



**Art. 57 - Criteri di riconoscimento delle conoscenze e abilità extrauniversitarie**

Possono essere riconosciute competenze acquisite fuori dall'università nei seguenti casi:

1. quando si tratti di conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia;
2. quando si tratti di conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello corrispondente a quelle impartite in un corso di laurea specialistica o magistrale, alla cui realizzazione e/o progettazione abbia concorso un ateneo nazionale od estero adeguatamente qualificato.

La richiesta di riconoscimento sarà valutata dalla Consiglio Facoltà/Organo Competente tenendo conto delle indicazioni date dagli Organi Accademici e del numero massimo di crediti riconoscibili stabiliti dalla Facoltà/Organo Competente.

Il riconoscimento potrà avvenire qualora l'attività sia coerente con gli obiettivi formativi specifici del corso di studio e delle attività formative che si riconoscono, visti anche il contenuto e la durata in ore dell'attività svolta.

**Art. 58 - Modalità di svolgimento dello stage e della prova finale**

Gli studenti possono inserire nel loro piano degli studi un'attività di stage, presso enti e/o organizzazioni esterne. La procedura di svolgimento dello stage è stabilita da apposito regolamento approvato dalla Facoltà/Organo Competente.

Lo svolgimento dello stage non deve essere in conflitto con la regolare frequenza delle lezioni.

Fatto salvo quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo, la prova finale consiste nella redazione di una tesi su un argomento proposto dal candidato e concordato con il titolare di un insegnamento del Corso di Laurea Magistrale. La redazione della tesi può essere basata anche sull'esperienza di stage svolta dal candidato.

Gli studenti possono presentare domanda di assegnazione tesi solo dopo aver conseguito almeno 60 crediti.

**Art. 59 - Coerenza fra i crediti assegnati alle singole attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati**

La Commissione Paritetica è chiamata ad esprimere parere favorevole ai sensi dell'articolo 12 comma 3 del DM 270/04.

**Art. 60 – Modifica del Regolamento Didattico del Corso di Studi**

Le modifiche al presente Regolamento sono proposte dal Consiglio di Corso di Studio e deliberate dal Consiglio di Facoltà/Organo Competente.

**Art. 61 - Norme transitorie**

La Facoltà/Organo Competente, in relazione alle modifiche del piano didattico, delibera le eventuali regole per l'applicazione del Regolamento di Corso di Studi agli studenti iscritti negli anni accademici precedenti che saranno pubblicate nel manifesto degli studi.



**TITOLO XII - IL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN ECONOMIA E COMMERCIO INTERNAZIONALE (ORDINAMENTO 2011 – IN CORSO DI DISATTIVAZIONE)**

**Art. 62 - Requisiti curriculari per l'accesso al corso**

Per l'accesso al corso di LM in Economia e Commercio Internazionale è richiesto il possesso alternativo di uno dei sotto indicati requisiti in aggiunta alla conoscenza della lingua inglese come specificato nell'Appendice del presente Regolamento:

1. avere conseguito la Laurea in una delle seguenti classi o possedere altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto equivalente:
  - ex D.M. 270/2004: L-18 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale), L-33 (Scienze economiche);
  - ex. D.M. 509/99: classe17 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale), classe 28 (Scienze economiche);
  - previgente ordinamento quadriennale: qualunque laurea che rispetti i vincoli previsti al punto 2.
  
2. avere conseguito la Laurea in altre classi e acquisito nei seguenti raggruppamenti di settori scientifico-disciplinari i CFU minimi di seguito indicati:

Settori Scientifico Disciplinari	CFU
SECS-P/01, SECS-P/02, SECS-P/03, SECS-P/04, SECS-P/05, SECS-P/06, SECS-P/12 SECS-P/07, SECS-P/08, SECS-P/09, SECS-P/10, SECS-P/11	50 CFU di cui almeno 20 sia nei settori economici (da SECS-P/01 a SECS-P/06) sia in quelli aziendali (da SECS-P/07 a SECS-P/11)
MAT/01, MAT/02, MAT/03, MAT/04, MAT/05, MAT/06, MAT/08, MAT/09, INF/01, SECS-S/01, SECS-S/02, SECS-S/03, SECS-S/04, SECS-S/05, SECS-S/06	15 CFU di cui almeno 5 CFU in settori statistici SECS-S/01-05
IUS/01, IUS/04, IUS/09, IUS/10	10 CFU

3. In casi eccezionali e adeguatamente motivati e in presenza di un curriculum particolarmente brillante, la Facoltà/Organo Competente può autorizzare laureati non in possesso dei requisiti curriculari a sottoporsi alla verifica della personale preparazione.

**Art. 63 - Verifica della personale preparazione**

Gli studenti che intendono iscriversi al Corso devono presentare apposita domanda di iscrizione contenete tra l'altro l'indicazione del curriculum prescelto.

L'ammissione al Corso di LM è subordinata al superamento di una verifica dell'adeguatezza della personale preparazione, attraverso il giudizio di una Commissione, che viene nominata dalla Facoltà/Organo Competente.

La commissione fissa le modalità per la verifica dell'adeguatezza della personale preparazione dei candidati e il calendario degli eventuali colloqui (vedere Appendice del presente Regolamento).

La LM in Economia e Commercio Internazionale può adottare un numero programmato di studenti in relazione alle risorse disponibili. In questo caso, il numero di studenti iscrivibili e le modalità di svolgimento della selezione saranno resi pubblici ogni anno con il relativo bando di concorso e la verifica dell'adeguatezza della personale preparazione avviene contestualmente alla prova di accesso a numero programmato che si svolgerà con le modalità indicate nel bando.

Tale verifica si intende superata qualora lo studente nella prova raggiunga il punteggio soglia definito dal bando.

**Art. 64 - Regole di mobilità fra i curricula del Corso di Studio. Piani di studio individuali**

All'interno della LM in Economia e Commercio Internazionale sono previsti due curricula:

1. Economia internazionale e marketing;
2. International Economics and business.

Il passaggio fra i curricula è, di norma, possibile. Le modalità ed i termini sono indicati annualmente nell'Appendice del presente Regolamento.

E' prevista la possibilità di presentare Piani di Studio individuali nell'ambito delle scelte indicate nel Manifesto degli Studi approvato annualmente dalla Facoltà

**Art. 65 - Modalità di svolgimento di ciascuna attività formativa e tipologia delle forme didattiche**

Il Manifesto degli Studi e la Guida alla Facoltà (*d'ora in poi, per brevità, Manifesto e Guida*) indicano anche le modalità di svolgimento di ciascuna attività formativa e la relativa suddivisione in ore di didattica frontale, di esercitazioni pratiche o di tirocinio, nonché la tipologia delle forme didattiche.

Alcuni corsi, indicati nel Manifesto e nella Guida, possono essere svolti anche lingua inglese.

Nel curriculum 2 gli insegnamenti sono tenuti tutti in Inglese.

**Art. 66 - Prove di verifica delle attività formative**

Le modalità di svolgimento delle verifiche (forma orale, scritta o pratica ed eventuali loro combinazioni); sono stabilite annualmente dalla Facoltà/Organo Competente e rese note agli studenti tramite la Guida alla Facoltà. Previa approvazione degli organi di governo dell'Ateneo e della Facoltà, possono essere adottati in via sperimentale metodi di verifica innovativi, con l'obiettivo di introdurre innovazioni a vantaggio della qualità e dell'efficienza dell'attività formativa.

**Art. 67 - Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti con l'iscrizione a corsi singoli**

I crediti formativi universitari acquisiti e certificati, di cui all'art. 11 potranno essere riconosciuti nel caso di ammissione alla Laurea Magistrale.

**Art. 68 - Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio della stessa classe**

I crediti formativi universitari acquisiti sono riconosciuti fino a concorrenza dei crediti dello stesso settore scientifico disciplinare previsti dall'ordinamento didattico del corso di studio. Qualora, effettuati i riconoscimenti in base alle norme del presente regolamento, residuino crediti non utilizzati, la Facoltà/Organo Competente può riconoscerli valutando il caso concreto sulla base delle affinità didattiche e culturali.

**Art. 69 - Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio di diversa classe, presso università telematiche e in Corsi di Studio internazionali**

I crediti formativi universitari acquisiti sono riconosciuti dalla Facoltà/Organo Competente sulla base dei seguenti criteri:

- analisi del programma svolto;
- valutazione della congruità dei settori scientifico disciplinari e dei contenuti delle attività formative in cui lo studente ha maturato i crediti con gli obiettivi formativi specifici del corso

di studio e delle singole attività formative da riconoscere, perseguendo comunque la finalità di mobilità degli studenti.

I crediti formativi universitari acquisiti sono riconosciuti fino a concorrenza dei crediti dello stesso settore scientifico disciplinare previsti dall'ordinamento didattico del corso di studio.

Qualora, effettuati i riconoscimenti in base alle norme del presente regolamento, residuino crediti non utilizzati, la Facoltà/Organo Competente può riconoscerli valutando il caso concreto sulla base delle affinità didattiche e culturali.

#### **Art. 70 - Criteri di riconoscimento delle conoscenze e abilità extrauniversitarie**

Possono essere riconosciute competenze acquisite fuori dall'università nei seguenti casi:

3. quando si tratti di conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia;
4. quando si tratti di conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello corrispondente a quelle impartite in un corso di laurea specialistica o magistrale, alla cui realizzazione e/o progettazione abbia concorso un ateneo nazionale od estero adeguatamente qualificato.

La richiesta di riconoscimento sarà valutata dalla Consiglio Facoltà/Organo Competente tenendo conto delle indicazioni date dagli Organi Accademici e del numero massimo di crediti riconoscibili stabiliti dalla Facoltà/Organo Competente.

Il riconoscimento potrà avvenire qualora l'attività sia coerente con gli obiettivi formativi specifici del corso di studio e delle attività formative che si riconoscono, visti anche il contenuto e la durata in ore dell'attività svolta.

#### **Art. 71 - Modalità di svolgimento dello stage e della prova finale**

Gli studenti possono inserire nel loro piano degli studi un'attività di stage, presso enti e/o organizzazioni esterne. La procedura di svolgimento dello stage è stabilita da apposito regolamento approvato dalla Facoltà/Organo Competente.

Fatto salvo quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo, la prova finale consiste nella redazione di una tesi su un argomento proposto dal candidato e concordato con il titolare di un insegnamento del Corso di Laurea Magistrale. La redazione della tesi può essere basata anche sull'esperienza di stage svolta dal candidato.

Gli studenti possono presentare domanda di assegnazione tesi solo dopo aver conseguito almeno 60 crediti.

#### **Art. 72 - Coerenza fra i crediti assegnati alle singole attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati**

La Commissione Paritetica è chiamata ad esprimere parere favorevole ai sensi dell'articolo 12 comma 3 del DM 270/04.

#### **Art. 73 - Norme transitorie**

La Facoltà/Organo Competente, in relazione alle modifiche del piano didattico, delibera le eventuali regole per l'applicazione del Regolamento di Corso di Studi agli studenti iscritti negli anni accademici precedenti che saranno pubblicate nel manifesto degli studi.





**APPENDICE**  
**al Regolamento Didattico del Corso di Studio**  
**in INTERNATIONAL ECONOMICS AND COMMERCE**

Lo studente può presentare la domanda di ammissione per un solo CLM ed indirizzo.

Accertamento requisiti curriculari e verifica della personale preparazione

**Termini 1<sup>a</sup> verifica (settembre 2015):**

Scadenza presentazione domande	3 settembre
Trasmissione domande alle Commissioni	entro il 8 settembre
Consiglio di Facoltà per autorizzazioni casi particolari	Consiglio straordinario
Valutazioni requisiti curriculari da parte delle Commissioni	9-11 settembre
Pubblicazione esito valutazione domande	14 settembre
Colloqui per verifica personale preparazione	16-21 settembre
Pubblicazione elenco degli idonei	23 settembre

**Termini 2<sup>a</sup> verifica (dicembre 2015):**

Scadenza presentazione domande	24 novembre
Trasmissione domande alle Commissioni	entro il 27 novembre
Consiglio di Facoltà per autorizzazioni casi particolari	Consiglio straordinario
Valutazioni requisiti curriculari da parte delle Commissioni	30 novembre-3 dicembre
Pubblicazione esito valutazione domande	4 dicembre
Colloqui per verifica personale preparazione	9-11 dicembre
Pubblicazione elenco degli idonei	14 dicembre

Alla seconda verifica prevista nel mese di dicembre possono partecipare soltanto i candidati che non abbiano partecipato alla prima.

Ciascuna Commissione sarà composta da 3 membri effettivi e da 1 supplenti individuati tra i docenti di ruolo e ricercatori della Facoltà.

**Regole specifiche per l'ammissione e per i passaggi relative a ciascun corso**

**Si veda <http://www.econ.univpm.it/en/iec/home>**

**Inoltre sono richiesti i seguenti requisiti linguistici:**

**a)** Curriculum IEB: certificato di lingua inglese di livello B2 (FCE, IELTS 5.5 e superiore, TOEFL iBT 69 e superiore);

**b)** Curriculum BOS: certificato di lingua inglese di livello B1 (PET, IELTS 4 e superiore, TOEFL iBT 44 e superiore).



**Gli studenti che non posseggono una certificazione linguistica debbono sottoporsi al test di verifica della conoscenza della lingua inglese alle date indicate sotto, pena esclusione dalla graduatoria.**

**Requisiti per i passaggi di percorso e curriculum**

Curriculum 1. Business Organization Strategy

Curriculum 2. International Economics and Business

- Il passaggio dal curriculum 1 al curriculum 2 richiede il certificato di lingua inglese di livello B2 e crediti nelle seguenti materie Economia internazionale, Marketing (o altra disciplina nel settore SECS-P/08).
- Il passaggio dal curriculum 2 al curriculum 1 è automatico e prevede il riconoscimento dei crediti conseguiti ritenuti equivalenti.

**PASSAGGI DI CORSO/CURRICULUM  
IMMATRICOLATI PRIMA DELL'A.A. 2015/16  
(da valere per tutti i CLM)**

Il passaggio è possibile previa verifica da parte delle Commissioni preposte.

Gli interessati debbono presentare domanda di passaggio su modulo predisposto.

Le domande presentate entro il 3 settembre saranno esaminate dalla Commissione entro il 11 settembre.

Le domande presentate entro il 24 novembre saranno esaminate dalla Commissione entro il 3 dicembre.



## **REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN MANAGEMENT PUBBLICO E DEI SISTEMI SOCIO SANITARI (LM 77)**

(Approvato dal Consiglio di Facoltà 26 novembre 2015)

### INDICE

#### **Parte prima: Norme comuni a tutti i corsi di studio**

##### Titolo I - Aspetti generali

1. Titoli rilasciati dalla Facoltà di Economia
2. Caratteristiche e struttura dei corsi
3. Iscrizione al primo anno di un Corso di Laurea
4. Iscrizione al primo anno di un corso di studi, studenti stranieri
5. Corsi di studio con numero programmato
6. Modalità organizzative delle attività formative
7. Settimana di preparazione agli studi
8. Decadenza e rinuncia
9. Disabilità permanenti o transitorie
10. Iscrizione ai corsi di Laurea Magistrale
11. Iscrizioni ai corsi di insegnamento singoli
12. Periodo di validità dei crediti
13. Piani di studio
14. Passaggi tra corsi di studio e iscrizioni con abbreviazioni di corso
15. Tutorato e orientamento

##### Titolo II – Prove di valutazione del profitto

16. Ammissione e frequenza
17. Pubblicità dei programmi e delle modalità di svolgimento degli esami. Periodo di validità dei programmi
18. Esami degli insegnamenti disattivati
19. Sessioni d'esame
20. Invalidazione degli esami
21. Modalità di svolgimento degli esami
22. Prenotazione agli esami
23. Operazioni d'esame
24. Commissioni d'esame

##### Titolo III - Corsi di insegnamento

25. Corsi ufficiali
26. Corsi integrativi
27. Esercitazioni
28. Corsi sdoppiati o triplicati
29. Mutuazioni

##### Titolo IV - Periodi di studio all'estero e Tirocinio

30. Periodi di studio all'estero
31. Esami sostenuti all'estero e riconoscimento dei crediti
32. Tirocinio formativo/stage
33. Referente di tirocini/stage
34. Controllo e valutazione del tirocinio/stage



35. Domanda di tirocinio/stage

Titolo V – Prova finale

36. Esame finale dei corsi di laurea
37. Esame finale dei corsi di laurea magistrale
38. Assegnazione del Rapporto finale e della Tesi di laurea magistrale
39. Svolgimento del Rapporto finale e della Tesi
40. Commissione e votazione degli esami finali

Titolo VI - Organizzazione

41. Piano didattico di Facoltà
42. Valutazione dell'attività didattica e dei servizi della Facoltà
43. Commissione paritetica per la didattica e il diritto allo studio
44. Consiglio di Corso di Studio
45. Presidente/Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio

TITOLO VII - Norme transitorie

46. Norme rivolte a tutti gli studenti
47. Propedeuticità e vincoli

**Parte seconda: Norme relative ai singoli corsi di studio**

TITOLO VIII - Il corso di laurea magistrale in Organizzazione e gestione dei servizi sociali (D.M. 270/04) (ORDINAMENTO 2011)

48. Requisiti curriculari per l'iscrizione al corso
49. Verifica dell'adeguata preparazione personale
50. Obiettivi formativi
51. Regole di mobilità fra i curricula del Corso di Studio. Piani di studio individuali.
52. Modalità di svolgimento di ciascuna attività formativa e tipologia delle forme didattiche
53. Prove di verifica delle attività formative
54. Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti con l'iscrizione a corsi singoli
55. Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio della stessa classe
56. Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio di diversa classe, presso università telematiche e in Corsi di Studio internazionali
57. Criteri di riconoscimento delle conoscenze e abilità extrauniversitarie
58. Modalità di svolgimento del tirocinio e della prova finale
59. Coerenza fra i crediti assegnati alle singole attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati
60. Modifiche del Regolamento del Corso di Studio
61. Norme transitorie



## Parte prima: Norme comuni a tutti i corsi di studio

### TITOLO I - ASPETTI GENERALI

#### **Art. 1 - Titoli rilasciati dalla Facoltà di Economia**

La Facoltà di Economia rilascia i titoli di laurea, laurea magistrale, master di primo livello, master di secondo livello e dottorato di ricerca. I titoli riguardano i seguenti corsi di studio.

#### - Laurea (L):

Economia e Commercio (sede di Ancona) (D.M. 270/04)

Economia Aziendale (sede di San Benedetto del Tronto) (D.M. 270/04)

#### e fino ad esaurimento

Scienze Economiche e aziendali (sede di San Benedetto del Tronto) (D.M. 270/04)

Economia e Commercio (sede di San Benedetto del Tronto) (D.M. 270/04)

Economia e Amministrazione delle Imprese (D.M. 509/99)

Economia e Commercio (D.M. 509/99)

Economia e Finanza (D.M. 509/99)

Economia del Territorio (D.M. 509/99)

Economia del Turismo (D.M. 509/99)

Economia del Territorio e del Turismo (D.M. 509/99)

Servizio Sociale (D.M. 509/99)

#### - Laurea magistrale (LM):

Scienze Economiche e Finanziarie (D.M. 270/04)

International Economics and Commerce (D.M. 270/04)

Economia e Management (D.M. 270/04)

Management Pubblico e dei Sistemi Socio-Sanitari (D.M. 270/04)

#### e fino ad esaurimento

Economia e Impresa (D.M. 509/99)

Economia e Management (D.M. 509/99)

Finanza, Banche ed Assicurazioni (D.M. 509/99)

Organizzazione Sociale e No Profit (D.M. 509/99)

Economia e Commercio Internazionale (D.M. 270/04)

Sistemi Socio-Sanitari e Pubblica Amministrazione (D.M. 270/04)

Organizzazione e gestione dei servizi sociali (D.M. 270/04)

e Corsi di laurea previgente DM 509/99

#### - Master di primo livello (M1)

#### - Master di secondo livello (M2)

#### - Corso di Dottorato di Ricerca in Economia Politica

#### - Corso di Dottorato di Ricerca in Management and Law

E' previsto il rilascio, come supplemento ai diplomi di cui sopra, di un certificato contenente, secondo i modelli conformi a quelli adottati dai paesi europei, le principali indicazioni relative al curriculum specifico seguito dallo studente per conseguire il titolo.

**Art. 2 - Caratteristiche e struttura dei corsi**

Le caratteristiche e la struttura dei corsi per il conseguimento dei titoli rilasciati dalla Facoltà sono indicate nella Parte Seconda: "Norme relative ai singoli corsi di studio" del presente regolamento. Per quanto concerne i corsi di Dottorato di Ricerca si rimanda al Regolamento dei singoli Corsi.

**Art. 3 - Iscrizione al primo anno di un Corso di Laurea**

Possono iscriversi al primo anno di un Corso di Laurea (CL) attivato presso la Facoltà, cittadini italiani e equiparati che siano in possesso, al momento dell'iscrizione, di titolo scolastico previsto dal Senato Accademico, ai sensi dello Statuto dell'Università Politecnica delle Marche e della vigente normativa di legge.

L'ammissione al primo anno di un Corso di Laurea è libera per i cittadini italiani e equiparati nelle condizioni di cui al comma 1, salvo quanto stabilito dai successivi articoli **4** e **5**. La Facoltà/Organo Competente istituisce una prova preliminare non selettiva da svolgersi sotto forma di test volta a valutare la preparazione di chi intenda iscriversi alla Facoltà.

I contenuti e le modalità di svolgimento della prova saranno disciplinati nei regolamenti didattici dei singoli Corsi di Studio.

**Art. 4 - Iscrizione al primo anno di un corso di studi, studenti stranieri**

La Facoltà/Organo Competente, in sede di programmazione delle attività didattiche nei termini stabiliti dal calendario didattico di cui all'art. **41**, fissa il numero massimo degli studenti extra comunitari residenti all'estero che, in possesso dei titoli di legge, possono iscriversi al primo anno di un Corso di studi della Facoltà.

**Art. 5 - Corsi di studio con numero programmato**

La Facoltà/Organo Competente si riserva di istituire il numero programmato per singoli Corsi di Laurea o di Laurea Magistrale in relazione alla disponibilità delle strutture e delle risorse o alla presenza nei relativi ordinamenti didattici di specifiche attività formative da svolgere all'esterno delle strutture dell'Università Politecnica delle Marche (tirocinio, formazione all'estero, ecc.).

In tal caso la Facoltà/Organo Competente indicherà anche i criteri che verranno utilizzati per la predisposizione delle graduatorie.

**Art. 6 – Modalità organizzative delle attività formative (tempo pieno e tempo parziale)**

La Facoltà/Organo Competente si riserva di istituire il tempo parziale e di definire i criteri di iscrizione agli anni successivi al primo.

**Art. 7 - Settimana di preparazione agli studi**

Allo scopo di agevolare gli studenti nei successivi studi universitari la Facoltà/Organo Competente può istituire una settimana di preparazione agli studi per gli studenti che intendano iscriversi al primo anno. La settimana si svolgerà prima dell'inizio dei corsi, secondo quanto stabilito nel calendario didattico di cui all'art. **41**.

**Art. 8 – Decadenza e rinuncia**

Lo studente decade decorsi otto anni dall'acquisizione dell'ultimo credito.

A far data dall'entrata in vigore delle norme regolamentari dell'Ateneo di Ancona, attuative della riforma degli ordinamenti didattici di cui al D.M. 509/99 e al D.M. 270/04, e solo con riferimento agli iscritti ai nuovi corsi di studio, lo studente dichiarato decaduto o che abbia rinunciato agli studi

potrà all'atto della re- immatricolazione chiedere il riconoscimento dei crediti acquisiti nella precedente carriera.

In tal caso la Facoltà/Organo Competente determinerà lo svolgimento della carriera dello studente alla luce della preventiva verifica di quali crediti relativi ad attività formative pregresse non siano stati dichiarati obsoleti ai sensi dell'art. 9, comma 14, del Regolamento Didattico d'Ateneo.

La convalida esami, deliberata dalla Facoltà/Organo Competente, a seguito di passaggio di corso equivale ad acquisizione crediti e pertanto il passaggio di corso interrompe la decadenza.

#### **Art. 9 - Disabilità permanenti o transitorie**

Gli studenti con particolari esigenze connesse alle loro condizioni di salute segnalano al Preside il loro stato, producendo idonea documentazione. Copia della richiesta viene trasmessa dal Preside all'Amministrazione dell'Università. L'attività didattica viene organizzata in modo da garantire anche a tali soggetti una efficace fruizione dell'offerta formativa. A tal fine i docenti e i responsabili dei servizi di supporto per la didattica adattano le modalità previste per la generalità degli studenti (in particolare quelle previste per gli esami) alle specifiche necessità dei disabili.

#### **Art. 10 - Iscrizione ai corsi di Laurea Magistrale**

Possono presentare domanda di iscrizione, entro il termine indicato dal calendario della attività didattica di cui all'art.41, ad un corso di Laurea Magistrale attivato presso la Facoltà, i cittadini italiani e equiparati che siano in possesso di una laurea appartenente alle classi determinate dal decreto ministeriale 16 marzo 2007. I regolamenti didattici dei singoli corsi di laurea magistrale stabiliscono i requisiti curriculari per l'accesso.

Possono altresì presentare domanda di iscrizione i *laureandi* che dichiarino di conseguire il titolo triennale entro l'appello di laurea di dicembre o febbraio. L'iscrizione sarà in ogni caso subordinata alla condizione che il candidato ottenga il diploma di laurea.

Alla domanda deve essere allegata dichiarazione relativa al curriculum universitario con l'indicazione del voto di laurea (se già conseguita), voti riportati nei singoli esami, data esame, crediti, SSD, eventuali esami ancora da sostenere. Possono essere allegati altri titoli (tra quelli previsti dall'Ateneo) al fine del riconoscimento dei crediti formativi.

Le domande sono esaminate, per ciascun Corso di laurea magistrale, da Commissioni nominate dalla Facoltà/Organo Competente che procederanno, sulla base di criteri definiti nel Regolamento Didattico del corso di studio, alla verifica dei requisiti curriculari richiesti.

Le Commissioni procedono inoltre alla verifica dell'adeguatezza della personale preparazione dei candidati risultati in possesso dei requisiti curriculari, ai sensi dell'art.6, comma 2 (possesso della Laurea) e dell'art.11, comma 7, lettera f) (preparazione iniziale dello studente) del decreto ministeriale 22.10.2004, n. 270. Le predette Commissioni possono eventualmente richiedere ai candidati un supplemento di documentazione.

I regolamenti didattici delle singole lauree magistrali fissano i criteri per il riconoscimento di crediti universitari o in altre eventuali attività formative.

#### **Art. 11 - Iscrizione ai corsi di insegnamento singoli**

L'iscrizione ai corsi singoli è possibile nei termini ed in base ai requisiti stabiliti dal Senato Accademico.

I crediti relativi a singoli insegnamenti attivati al primo anno delle lauree magistrali, conseguiti e certificati, potranno essere riconosciuti, come previsto al precedente art. 10, in caso di ammissione alla laurea magistrale nel successivo anno accademico.

**Art. 12- Periodo di validità dei crediti**

La Facoltà/Organo Competente dopo sei anni dall'acquisizione può prevedere una verifica della validità dei crediti.

**Art. 13 - Piani di Studio**

Gli studenti iscritti ad un Corso di studio devono seguire l'ordinamento didattico previsto dalla Facoltà/Organo Competente in termini di insegnamenti ed altre attività didattiche. La Facoltà/Organo Competente si riserva di verificare la progressione effettiva della carriera dello studente e il monitoraggio del rispetto dei tempi di laurea previsti dall'ordinamento.

E' prevista la possibilità di presentare Piani di studio individuali nell'ambito delle possibilità di scelta indicate nel Manifesto degli Studi approvato annualmente dai Dipartimenti acquisito il parere del Consiglio di Corso di Studio e su proposta della Facoltà (art. 13, comma 1 del Regolamento Didattico di Ateneo).

Gli studenti che vogliono effettuare attività formative autonome (D.M. 270/04, art. 10, comma 5, lettera a) diverse da quelle esplicitamente ammesse dal Regolamento Didattico del loro corso di studio devono presentare motivata richiesta all'inizio dell'anno accademico in cui l'attività "a scelta autonoma dello studente" è prevista dall'ordinamento didattico e entro i termini stabiliti nel calendario didattico di cui all'art. 41.

**Art. 14 – Passaggi tra corsi di studio e abbreviazioni di corso**

E' consentito il passaggio tra corsi di studio. Le modalità di riconoscimento dei crediti per i passaggi tra corsi di studio istituiti presso la Facoltà sono indicate nel Regolamento Didattico di ciascun corso di studio ovvero nell'Appendice del presente Regolamento.

Per i trasferimenti da altre sedi o Facoltà le domande di riconoscimento vengono preliminarmente esaminate dai Presidenti/Coordinatori dei Corsi di Studio affiancati da altri docenti e le proposte sottoposte all'approvazione della Facoltà (art. 9, comma 12 del Regolamento Didattico di Ateneo).

Lo studente in ogni caso non potrà sostenere gli esami prima che la procedura di trasferimento e/o passaggio sia ultimata.

Per soggetti già in possesso di titolo di studio universitario (laurea o diploma) e per trasferimenti provenienti da altre sedi, di norma possono essere riconosciute attività fino ad un massimo di 140 crediti per l'iscrizione a corsi di laurea triennali, e fino ad un massimo di 60 crediti (D.M. 270/04) per l'iscrizione a corsi di laurea magistrale.

In caso di passaggio/trasferimento/nuova iscrizione lo studente può ottenere l'ammissione all'anno di corso successivo se ha acquisito i crediti di almeno la metà degli insegnamenti previsti nell'anno di corso precedente.

**Art. 15 - Tutorato e orientamento**

1. Il tutorato è volto a sostenere gli studenti nella loro formazione e a facilitare una più adeguata fruizione del diritto allo studio e dei servizi allo scopo di diminuire il tasso di abbandoni e ridurre il divario tra la durata legale e quella reale del corso di studio; il servizio di tutorato provvede, inoltre, ad orientare gli studenti in relazione alla scelta del percorso di studio.
2. I dipartimenti presenti nella Facoltà deliberano in ordine ai loro fabbisogni di tutorato; tali richieste vengono poi trasmesse alla Presidenza.
3. Nello svolgimento del tutorato si tiene conto di quanto previsto dalla legge 19 ottobre 1999, n. 370, sull'incentivazione della didattica.
4. La Facoltà, per lo svolgimento delle attività di tutorato, si avvale anche degli studenti sulla base di appositi bandi redatti dall'Amministrazione con le modalità ed i limiti stabiliti all'articolo 13 della legge 2 dicembre 1991, n. 390.





5. Oltre alle attività di tutorato, possono essere attivate forme di orientamento pre-iscrizione e post-laurea.
6. Le attività di orientamento delle pre-iscrizioni sono svolte, di concerto con i Provveditorati agli Studi, a partire dal penultimo anno di scuola secondaria.



## TITOLO II – PROVE DI VALUTAZIONE DEL PROFITTO

### **Art. 16 – Ammissione e frequenza**

Per lo studente frequentante possono essere previsti particolari programmi e modalità di svolgimento degli esami. L'eventuale obbligatorietà della frequenza ai corsi e le relative modalità sono stabilite dalla Facoltà/Organo Competente.

Per acquisire la qualifica di frequentante lo studente deve ottenere l'attestazione di frequenza di almeno due terzi delle ore complessivamente impartite nel corso (incluse lezioni, esercitazioni, visite guidate, ecc.).

La frequenza viene registrata con firma su appositi registri o mediante altri strumenti informatici indicati dalla Facoltà prima dell'inizio dei corsi.

Lo studente in corso non può sostenere nessun esame dell'anno al quale è iscritto, prima che l'attività didattica dell'insegnamento sia terminata.

La domanda di immatricolazione o di iscrizione va considerata anche come domanda di ammissione agli esami di profitto ed è valida per l'intero anno accademico.

Il libretto universitario è l'unico documento che lo studente è tenuto a presentare alla commissione d'esame ed esso deve essere esibito, sia per l'identificazione che per l'annotazione del risultato, durante tutte le prove d'esame previste (prova scritta, orale o pratica).

### **Art. 17 - Pubblicità dei programmi e delle modalità di svolgimento dell'esame. Periodo di validità dei programmi**

Nel corso delle prove d'esame lo studente è chiamato a rispondere su argomenti e con modalità indicate dal docente all'inizio del corso e adeguatamente pubblicizzate.

Eventuali variazioni, per essere valide, devono essere comunicate in Presidenza ed approvate per essere pubblicizzate.

Inoltre ciascun insegnamento può indicare, nel programma pubblicizzato all'inizio del corso, i prerequisiti che lo studente deve aver acquisito per poter superare l'esame.

Lo studente che sostenga l'esame nell'anno di corso successivo a quello in cui ha frequentato il corso, può mantenere il programma dell'anno di frequenza. Trascorso il termine perde tale diritto e deve adottare il programma in vigore, salvo concordare con il docente eventuali modifiche.

### **Art. 18 – Esami degli insegnamenti disattivati**

Per gli insegnamenti, già inseriti nel piano di studio, e non più attivati, è conservata allo studente la possibilità di sostenere il relativo esame entro l'anno accademico successivo a quello di ultima attivazione. Dopo tale termine l'esame potrà essere sostenuto secondo le modalità stabilite dalla Facoltà/Organo Competente e consultabile nel sito internet della Facoltà

Lo studente che sostenga l'esame nell'anno accademico successivo a quello di ultima attivazione, può mantenere il programma dell'anno di frequenza. Trascorso il termine perde tale diritto e dovrà concordare con il docente eventuali modifiche e integrazioni del programma.

### **Art.19 – Sessioni d'esame**

Gli esami di profitto si svolgono nelle seguenti sessioni:

- invernale, per gli insegnamenti impartiti nel primo semestre o negli anni accademici precedenti;
- estiva, per tutti gli insegnamenti impartiti;
- autunnale, per tutti gli insegnamenti impartiti.

Il numero di appelli per sessione è stabilito dalla Facoltà/Organo Competente nel calendario delle attività didattiche di cui all'art. 41.

La Facoltà/Organo Competente può inserire nel calendario delle attività didattiche anche eventuali sessioni straordinarie di esame, riservate esclusivamente agli studenti che hanno superato la durata legale del corso di studio.

#### **Art. 20 - Invalidazione degli esami**

Lo studente è tenuto a conoscere le norme dell'ordinamento didattico del proprio corso di studio ed è il solo responsabile dell'annullamento degli esami che siano sostenuti in violazione delle suddette norme. In aggiunta alle altre disposizioni previste nel presente regolamento e dalla normativa vigente, si stabilisce che:

- non si può ripetere un esame già verbalizzato con esito favorevole;
- gli esami sostenuti in violazione delle norme che regolano le propedeuticità (ove previste) saranno annullati.

L'esame annullato va sostenuto di nuovo.

#### **Art. 21 - Modalità di svolgimento degli esami**

Gli studenti possono sostenere gli esami di profitto in ogni appello previsto nelle sessioni di esame contemplate dal calendario accademico (art. 20 Regolamento Didattico di Ateneo).

Gli esami di profitto delle singole discipline possono prevedere:

- solo colloqui orali;
- solo prove scritte;
- prove scritte e colloqui orali.

La prova scritta, se preliminare all'ammissione ad un'ulteriore prova (scritta o orale), resta valida, di norma, al massimo nella sessione.

Il docente stabilirà nel proprio programma le modalità degli esami.

Ogni studente, qualora ritenga che le modalità di svolgimento di un esame non corrispondano a quanto indicato nel presente regolamento e nel programma pubblicizzato dal docente all'inizio del corso, può chiederne il rispetto rivolgendosi al Preside, ovvero al Presidente/Coordinatore del Corso di Studio.

In presenza di appositi laboratori la prova scritta può essere sostituita da una prova pratica.

La distanza tra due appelli consecutivi dello stesso insegnamento, di norma, deve essere almeno 10 giorni.

#### **Art. 22 - Prenotazione agli esami**

Per ogni appello e per ogni insegnamento sono predisposte liste informatizzate nelle quali gli studenti debbono iscriversi. Solo coloro che sono iscritti possono sostenere l'esame.

Le liste informatizzate saranno attive 15 giorni prima del giorno in cui inizia l'arco temporale di ciascun appello e saranno disattivate 3 giorni prima della prova.

Gli studenti iscritti in una lista che decidano di non sostenere l'esame sono tenuti a cancellare il proprio nominativo dalla lista. Ciascun docente comunicherà all'inizio della sessione d'esame l'eventuale penalizzazione per la mancata cancellazione.

Modalità e strumenti che lo studente può utilizzare per l'iscrizione alle liste d'esame debbono essere adeguatamente pubblicizzati.

#### **Art. 23 - Operazioni d'esame**

L'appello deve avere inizio alla data fissata e, nel caso di prova orale, deve essere portato a compimento con continuità. Eventuali deroghe devono essere motivate e autorizzate dal Preside di Facoltà. La data di inizio di un appello non può in alcun caso essere anticipata.

Nel caso di prova scritta il termine e le modalità di notifica degli esiti devono essere comunicati il giorno stesso della prova secondo quanto stabilito dal Senato Accademico.



Le operazioni d'esame iniziano alla data e all'ora indicati nella lista di prenotazione, con l'appello nominale degli studenti presenti.

Sulla base delle presenze effettive, il docente formula un programma di lavori distribuendo gli studenti in una, due o più mezza giornate. Chi non risponde all'appello viene depennato dalla lista. Ritardi giustificati di coloro che non hanno risposto all'appello nominativo vanno notificati al docente, che provvede all'inclusione del nominativo in calce alla lista.

Lo studente impedito a partecipare alle operazioni d'esame per causa di forza maggiore (malattia documentata, ad esempio) può chiedere una proroga straordinaria dell'appello da concedersi compatibilmente con le esigenze organizzative della Facoltà e con la disponibilità dei docenti.

Le prove di esame di norma sono pubbliche.

#### **Art. 24 - Commissioni d'esame**

Le commissioni per gli esami di profitto sono nominate dai Direttori di Dipartimento su proposta della Facoltà.

La commissione deve essere presieduta dal titolare dell'insegnamento. In caso di motivato impedimento il presidente della commissione viene sostituito da altro docente nominato dal Preside. La Commissione è formata e nominata secondo quanto disposto dall'articolo 19 e dall'articolo 20 comma 11 del Regolamento di Ateneo.

Gli esami di profitto devono accertare la preparazione del candidato nella materia oggetto dell'insegnamento. Il Consiglio di Corso di Studio/Organo Competente esercita il controllo sulle modalità di valutazione degli esami.

Il risultato degli esami è espresso in trentesimi con possibile assegnazione di lode. L'esame si intende superato con una votazione minima di 18/30.

Superato l'esame, lo studente acquisisce i crediti previsti per il relativo insegnamento.



### TITOLO III - CORSI DI INSEGNAMENTO

#### **Art. 25 - Corsi ufficiali**

I corsi ufficiali di insegnamento impartiti presso la Facoltà sono mono disciplinari.

Il titolare del corso di insegnamento è nominato dalla Facoltà/Organo Competente ed è tenuto a svolgere le lezioni stabilite nell'orario ufficiale.

La Facoltà/Organo Competente Presidenza stabilisce i criteri e le modalità di controllo dell'effettivo svolgimento delle lezioni da parte del titolare.

Ai corsi ufficiali di insegnamento sono assegnati da un minimo di 2 crediti ad un massimo di 12 crediti.

I corsi ufficiali prevedono le seguenti ore di lezione frontale:

- a) 2 crediti - 14 ore;
- b) 3 crediti - 22 ore;
- c) 5 crediti - 36 ore;
- d) 6 crediti - 44 ore;
- e) 7 crediti - 50 ore;
- f) 8 crediti - 58 ore;
- g) 9 crediti - 66 ore;
- h) 10 crediti - 72 ore;
- i) 12 crediti - 88 ore.

Le ore di lezione frontale devono essere svolte nelle modalità e nell'arco di tempo indicati dalla Facoltà in sede di programmazione didattica.

#### **Art. 26 - Corsi integrativi**

I corsi integrativi sono tenuti dai titolari dei contratti integrativi ed hanno durata e collocazione nel calendario accademico stabiliti dal Consiglio di Facoltà. Sono di norma collegati ad un corso ufficiale.

#### **Art. 27 - Esercitazioni**

Sono esercitazioni le attività applicative collegate ad un insegnamento, impartite anche da coadiutori didattici, in orario diverso da quelle delle lezioni. Esse sono volte a colmare lacune formative di singoli o gruppi di studenti e a risolvere quesiti analoghi a quelli proposti agli studenti nelle prove scritte di esame. Se non esplicitamente indicato nei regolamenti di corsi di studio, le esercitazioni non danno luogo a crediti formativi.

#### **Art. 28 – Corsi sdoppiati o triplicati**

Se il numero degli studenti iscritti ad un insegnamento supera determinati limiti stabiliti dal C.d.F., l'insegnamento viene suddiviso in due o più corsi paralleli. Se questi ultimi presentano gli stessi programmi e le stesse modalità di svolgimento dell'esame, gli studenti sono assegnati ai singoli corsi in base alla lettera iniziale del cognome (corsi A-L e M-Z in caso di sdoppiamento, corsi A-E, F-O e P-Z nel caso di triplicazione), salvo deroga espressamente accordata dal Preside, sentiti i docenti interessati.

In caso di diversificazione dei programmi o delle modalità di svolgimento dell'esame, lo studente potrà scegliere il corso al quale iscriversi, indipendentemente dalla lettera iniziale del proprio cognome.

Le indicazioni del presente articolo possono essere modificate dalla Facoltà//Organo Competente in sede di approvazione del piano didattico di cui all'art. 41.



**Art. 29 - Mutuazioni**

La Facoltà/Organo Competente determina i corsi di insegnamento che possono essere mutuati. La mutuazione è possibile solo nel caso in cui l'insegnamento risulti scoperto e non sia possibile o conveniente provvedere per supplenza o affidamento.

Nel caso di mutuazione da altra Facoltà, la Facoltà/Organo Competente concorda con la Facoltà presso la quale si tiene il corso da mutuare le modalità di accesso alla didattica in modo da rendere la frequenza degli studenti compatibile con gli altri impegni didattici. Tali modalità dovranno essere comunicate agli studenti interessati prima dell'inizio dei corsi.



## TITOLO IV - PERIODI DI STUDIO ALL'ESTERO E STAGE

### **Art. 30 - Periodi di studio all'estero**

1. La Facoltà/Organo Competente attiva programmi di interscambio con altre università straniere e nomina a tal fine un Responsabile dei programmi.
2. I singoli programmi prevedono, di norma, la permanenza all'estero degli studenti per uno o due semestri didattici.
3. Il bando di partecipazione viene pubblicato ogni anno dall'Ateneo. Sulla base dei criteri stabiliti nel bando viene formulata una graduatoria di merito.
4. Gli studenti usufruiscono, per il periodo trascorso all'estero, di una borsa di studio il cui importo viene fissato annualmente.

### **Art. 31 - Esami sostenuti all'estero e riconoscimento dei crediti**

1. Lo studente che compie un periodo di studi universitari all'estero può chiedere:
  - a) nel caso di 2 semestri la convalida degli esami concordati con il Responsabile del programma per un totale non superiore a 60 crediti;
  - b) nel caso di un semestre la convalida di non più di 30 crediti.
2. Lo studente non può sostenere alcun esame presso questa Facoltà durante il periodo di studio all'estero.
3. Le materie il cui esame può essere convalidato sono indicate, così come ogni altra modifica successivamente concordata, in una scheda individuale ("proposta didattica") firmata dallo studente e dal Responsabile del programma e approvata dalla Facoltà/Organo Competente.
4. Non possono essere riconosciuti esami al di fuori di quelli indicati nella "proposta didattica". Gli esami sostenuti all'estero e corrispondenti alla "proposta" vanno trascritti dal Responsabile del programma in apposito registro, controfirmato dal Preside, e nel libretto dello studente.
5. Gli studenti stranieri che frequentano uno o due semestri presso questa Facoltà possono inserire nel proprio curriculum qualsiasi disciplina attivata nella Facoltà, compatibilmente con la normativa dell'Università di provenienza.

### **Art. 32 – Tirocinio formativo/stage**

1. I tirocini/stage sono regolati dal Decreto n. 142 del 25 marzo 1998 che contiene il regolamento recante le norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'Art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento.
2. L'attività di tirocinio/stage viene svolta presso enti pubblici o privati, aziende e studi professionali o presso le strutture didattico-scientifiche dell'Università.
3. Il tirocinio/stage può essere effettuato anche in più di una sede, questa può essere anche all'estero.
4. I rapporti con le sedi extrauniversitarie sono regolati da convenzioni di cui all'art.5 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento.
5. La Facoltà/Organo Competente si riserva di stabilire le modalità specifiche di svolgimento del tirocinio/stage.

Al tirocinio/stage vengono di norma attribuiti da un minimo di 5 crediti ad un massimo di 10 crediti. Ad ogni credito corrispondono 25 ore di attività formativa.

### **Art. 33 – Tutor accademico**

1. Il tutor accademico segue lo studente nel tirocinio/stage, concorda le modalità pratiche di svolgimento, tenendo conto del programma di tirocinio e del curriculum dello studente, cura e si accerta che il tirocinio sia svolto secondo tali modalità.



2. Nello svolgimento dell'attività di tirocinio/stage, il tutor accademico opera in stretto coordinamento con un responsabile del progetto di tirocinio espressamente indicato dall'ente ospitante ed appartenente all'organizzazione dell'ente stesso (responsabile aziendale). Tale figura segue in loco il tirocinante verificandone la presenza e l'attività nella sede del tirocinio.

**Art. 34 - Controllo e valutazione del tirocinio/stage**

Al termine del periodo di tirocinio/stage il responsabile aziendale rilascia allo studente la dichiarazione di stage indirizzata al Presidente della Commissione Stage del relativo Corso di Laurea. La suddetta dichiarazione dovrà inoltre essere firmata per presa visione del giudizio finale anche dal tutor accademico.

Si procederà alla registrazione dell'esame secondo quanto deciso dalla Facoltà/Organo Competente ed indicato nel regolamento specifico.

**Art. 35 - Domanda di tirocinio/stage**

La domanda di tirocinio/stage va presentata dallo studente secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla Facoltà/Organo Competente nel regolamento specifico.



**TITOLO V - PROVA FINALE****Art. 36 - Esame finale dei Corsi di Laurea**

1. L'esame finale per i Corsi di Laurea consiste nella valutazione di un Rapporto finale che viene redatto, di norma, in forma scritta. Il relatore del Rapporto finale può essere un professore ufficiale della Facoltà (ordinario, associato, supplente o a contratto), un ricercatore della Facoltà (anche senza affidamento di un corso), un professore o un ricercatore di altre Facoltà dell'Ateneo.

L'impegno richiesto allo studente per l'elaborazione del rapporto è di 75 ore di lavoro complessivo pari a 3 crediti (D.M. 270/04) e di 50 ore di lavoro complessivo pari a 2 crediti (D.M. 509/99).

2. Lo studente che non ottiene direttamente da un docente del corso di laurea l'assegnazione del Rapporto finale presenta apposita domanda su modulo predisposto dalla Facoltà. La domanda viene esaminata da uno o più docenti designati dal Presidente/Coordinatore del Corso di Studio. Essi indicano il docente del corso di laurea al quale lo studente dovrà rivolgersi, tenendo conto delle preferenze espresse dallo studente e delle esigenze organizzative della Facoltà (carico didattico dei docenti, differenziazione degli argomenti, ecc.).
3. Il frontespizio del Rapporto finale sottoscritto dal Relatore dovrà essere consegnato alla Segreteria studenti.

**Art. 37 - Esame finale dei Corsi di Laurea Magistrale**

1. L'esame finale per i Corsi di Laurea Magistrale consiste nella discussione di una Tesi scritta, elaborata in modo originale dallo studente, sotto la guida di un relatore ed eventualmente anche di un correlatore. L'impegno richiesto allo studente è commisurato al numero dei crediti previsti nei singoli ordinamenti didattici dei corsi di laurea magistrale attivati presso la Facoltà.
2. Il relatore di una Tesi può essere un professore ufficiale della Facoltà (ordinario, associato, supplente o a contratto), un ricercatore della Facoltà (anche senza affidamento di un corso), un professore o un ricercatore di altre Facoltà dell'Ateneo.
3. Correlatore è colui che ha seguito direttamente lo studente, anche se solo per una parte specifica della tesi. Può essere una delle figure indicate al comma precedente o altre figure indicate dal Senato Accademico.
4. Il correlatore è tenuto a firmare il frontespizio della Tesi.
5. Lo studente che non ottiene direttamente da un docente di cui al comma 2 l'assegnazione della Tesi presenta apposita domanda su modulo predisposto dalla Facoltà. La domanda viene esaminata da uno o più docenti designati dal Presidente/Coordinatore del Corso di Laurea Magistrale. Essi indicano il docente al quale lo studente dovrà rivolgersi, tenendo conto delle preferenze espresse dallo studente e delle esigenze organizzative della Facoltà (carico didattico dei docenti che possono essere relatori, differenziazione degli argomenti, ecc.).

**Art. 38 - Assegnazione del Rapporto finale e della Tesi di Laurea Magistrale**

1. Lo studente può formulare la domanda di assegnazione quando ha acquisito almeno 140 crediti per il Rapporto finale e almeno 60 (D.M. 270/04) e 240 (D.M. 509/99) per la Tesi.
2. La domanda di assegnazione del Rapporto finale e della Tesi si compila negli appositi moduli disponibili nel sito della Facoltà, seguendo le procedure indicate dalla Facoltà. L'elenco delle Tesi assegnate è pubblico.



**Art. 39 - Svolgimento del Rapporto finale e della Tesi**

1. Lo studente è tenuto a svolgere il Rapporto finale o la Tesi con impegno costante.
2. Il Rapporto finale, se presentato in forma scritta, di norma, non dovrà superare 30 pagine (D.M. 509/99) e 40 pagine (D.M. 270/04), mentre la tesi non dovrà, di norma, andare oltre le 150 pagine. Per ulteriori informazioni in merito al formato pagina consultare il sito di Facoltà.
3. I termini e le procedure per la consegna del Rapporto finale e della Tesi, nonché le regole per sostenere l'esame finale sono stabiliti dagli organi accademici e si provvederà a darne idonea pubblicità.

**Art. 40 – Commissione e votazione degli esami finali**

1. La commissione dell'esame finale di laurea e di laurea magistrale è composta da almeno sette membri ed è presieduta dal Preside o da un suo delegato.
2. La votazione dell'esame finale (di laurea o di laurea magistrale) è espressa in centodecimi, con possibile assegnazione di lode, ed è assegnata dalla Commissione sulla base del curriculum dello studente, dell'esame finale, dell'elaborato scritto (Tesi o Rapporto finale) e di eventuali altre indicazioni stabilite dalla Facoltà/Organo Competente.
3. La Facoltà/Organo Competente può approvare criteri guida, per l'assegnazione dei punteggi, ai quali le Commissioni devono adeguarsi.

## TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE

### **Art. 41 - Piano didattico di Facoltà**

La Facoltà/Organo Competente approva, entro la data stabilita dal Senato Accademico per ogni anno, il piano didattico relativo all'attività che intende svolgere nel successivo anno accademico. Questo contiene:

- a) l'elenco dei Corsi di Studio offerti;
- b) il manifesto degli studi, per ogni Corso di Studio, con indicazione per ciascun anno di corso degli insegnamenti impartiti nell'ambito dei singoli settori scientifico disciplinari, dei relativi docenti, del numero di crediti riconosciuti;
- c) le disposizioni sugli obblighi di frequenza e sul numero minimo di crediti da acquisire per l'iscrizione agli anni successivi al primo;
- d) le norme che regolano il riconoscimento dei crediti per le attività a scelta libera dello studente, per la valutazione della prova finale;
- e) il calendario delle attività didattiche relativo agli esami, alle lezioni, alle sedute di laurea e agli altri servizi didattici offerti.

### **Art. 42 - Valutazione dell'attività didattica e dei servizi della Facoltà**

La Facoltà/Organo Competente procede con cadenza annuale alla valutazione dell'attività didattica secondo quanto disposto dall'art. 29 del Regolamento Didattico di Ateneo.

Questa riguarda:

- a) i singoli insegnamenti;
- b) i servizi offerti agli studenti dalle strutture di supporto alla didattica.

Per quanto riguarda le lettere a) e b) la valutazione si basa su questionari distribuiti agli studenti, analisi statistiche sul numero e sull'esito degli esami, giudizi e relazioni dei titolari dei corsi e degli altri docenti e ricercatori impegnati nei corsi stessi, informazioni sistematiche sul rispetto dei tempi di laurea e in generale sulla corrispondenza tra previsione dell'ordinamento didattico e situazione effettiva.

La Facoltà/Organo Competente analizza periodicamente l'inserimento dei propri laureati nel mondo del lavoro.

La Facoltà/Organo Competente si impegna ad omogeneizzare la raccolta di informazioni e l'elaborazione sia con le altre Facoltà e con il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo sia con analoghe indagini di carattere nazionale ed internazionale. Il personale impegnato nell'attività di analisi ed elaborazione finalizzata alla redazione di rapporti sulla attività didattica, che non riguardino prevalentemente il proprio insegnamento, potrà essere remunerato. Per svolgere l'attività di valutazione sopra indicata è possibile ricorrere, oltre che a personale tecnico amministrativo interno all'Ateneo, a studenti (150 ore), a personale esterno e a docenti e ricercatori della Facoltà.

### **Art. 43 – Commissione Paritetica per la didattica e il diritto allo studio**

La Commissione Paritetica è istituita presso la Facoltà secondo l'art. 38 Statuto di Autonomia (di seguito Statuto) e l'art. 6 del Regolamento Didattico di Ateneo. La Commissione esprime pareri circa la compatibilità tra i crediti assegnati alle attività formative e gli obiettivi formativi programmati dalla Facoltà. La composizione della Commissione è quella prevista dall'art. 38 dello Statuto.

### **Art 44 – Consiglio di Corso di Studio**

Per ogni corso di Laurea e di Laurea Magistrale è istituito un Consiglio di Corso di Studio formato da titolari degli insegnamenti impartiti nel corso di laurea e rappresentanti degli studenti.

Le funzioni sono indicate nell'art. 39 dello Statuto, art. 37 del Regolamento Generale di Ateneo e art. 6 del Regolamento Didattico di Ateneo che cita:

- 1. Ciascun Corso di Studio afferisce a un Dipartimento che ne definisce e attua la programmazione didattica, anche in collaborazione con altri Dipartimenti/Facoltà.*
- 2. L'afferenza del Corso di Studio è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico e del Dipartimento, su proposta del Consiglio della Facoltà, se costituita.*
- 3. I Corsi di Studio organizzano l'attività didattica corrispondente all'offerta formativa proposta. All'attività dei Corsi di Studio sovrintende il Consiglio, la cui composizione e competenze sono definite dal presente Statuto, dal Regolamento Generale di Ateneo, dal Regolamento Didattico di Ateneo e infine dai Regolamenti di Dipartimento.*
- 4. I Consigli dei Corsi di Studio sono composti da tutti i docenti titolari degli insegnamenti afferenti ai Corsi interessati – ivi compresi i ricercatori titolari di insegnamento per affidamento o supplenza e i professori a contratto – nonché da una rappresentanza degli studenti nella misura del 15% dei docenti.*
- 5. I Presidenti dei Consigli di Corso di Studio sono eletti dai rispettivi Consigli fra i docenti di ruolo.*
- 6. I Consigli dei Corsi di Studio hanno in particolare il compito di provvedere all'organizzazione della didattica, all'approvazione dei piani di studio individuali e alla determinazione delle modalità di verifica del profitto degli studenti e della prova finale, come stabilito dal Regolamento del Corso di Studio sulla base dei principî fissati dal Regolamento Didattico di Ateneo. Essi inoltre formulano proposte per l'espletamento delle attività didattiche. Svolgono altresì tutti gli altri compiti previsti dal Regolamento di Dipartimento.*
- 7. Il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico, può disporre, a seguito della proposta del Dipartimento interessato e in base a valutazioni di carattere organizzativo, che più Corsi di Studio appartenenti a una comune area scientifico-culturale siano retti da un unico Consiglio.*

#### **Art 45 – Organizzazione dei Consigli di Corso di Studio**

Per la composizione e la nomina del Presidente del Consiglio di Corso di Studio si rimanda allo articolo 44 commi 4 e 5.

Il Presidente/Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio oltre ai compiti specificatamente indicati nei precedenti articoli svolge le seguenti funzioni: coordina la promozione dei corsi di studio nei confronti degli studenti e dell'ambiente esterno, istruisce le decisioni della Facoltà/Dipartimento relative al corso di studio, cura il coordinamento dei programmi proposti dai docenti del corso di studio.

Il Consiglio di Corso di Studio propone inoltre alla Facoltà la nomina di una commissione (Commissione del CdL) composta da almeno tre membri scelti tra i docenti del Corso di Studio (Presidente, il referente di stage/tutor accademico e il segretario). La Commissione del CdL dura in carica tre anni e può essere rinnovata.

La Commissione del CdL affianca il Presidente/Coordinatore del corso nello svolgimento dei compiti di cui ai commi precedenti.

Il Consiglio è legalmente costituito con la presenza di almeno 5 membri, tra cui il Presidente. Le decisioni e le delibere del Consiglio del CdL sono prese con la maggioranza dei voti dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.



## TITOLO VII - NORME TRANSITORIE

### **Art. 46 - Norme rivolte a tutti gli studenti**

Il presente regolamento si applica a tutti gli studenti iscritti alla Facoltà, salvo quanto previsto nelle norme transitorie.

Per i corsi di studio disattivati e regolamentati dal Regolamento Corsi di studio già approvato negli anni accademici precedenti la Facoltà assicura la conclusione dei corsi ed il rilascio dei relativi titoli, agli studenti già iscritti alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

Per gli insegnamenti previsti nei piani di studio dei Corsi di Laurea Triennale e Specialistica istituiti secondo il DM 509/99, ormai disattivati, resta comunque garantita la possibilità di sostenere il relativo esame con le modalità indicate nell'art.18.

### **Art. 47 – Propedeuticità e vincoli**

La Facoltà/Organo Competente può fissare annualmente le propedeuticità nel manifesto degli studi.

I docenti possono inserire all'interno dei programmi dei propri corsi d'insegnamento le conoscenze che ritengono indispensabili per poter seguire il corso e sostenere l'esame.



## **REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN MANAGEMENT PUBBLICO E DEI SISTEMI SOCIO SANITARI (LM 77)**

(Approvato dal Consiglio di Facoltà 26 novembre 2015)

### **Parte seconda: Norme relative ai singoli corsi di studio**

#### TITOLO XIII - IL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN MANAGEMENT PUBBLICO E DEI SISTEMI SOCIO-SANITARI (D.M. 270/04) – LM 77

##### **Art. 48- Requisiti curriculari per l'accesso al corso**

Per l'accesso al corso di LM in Management pubblico e dei sistemi socio-sanitari è necessario aver conseguito la Laurea in una delle seguenti classi o possedere altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto equivalente:

- L-18, Scienze dell'economia e della gestione aziendale, Classe 17 in Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- L-33, Scienze Economiche, Classe 28 in Scienze economiche
- L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione, Classe 19 in Scienze dell'amministrazione
- L-39 Laurea in Servizio sociale, Classe 6 Scienze del Servizio sociale e normativa previgente
- L-40, Sociologia, Classe 36 in Scienze Sociologiche
- L-14 Scienze dei servizi giuridici, Classe 31 in Scienze giuridiche
- L/SNT/1 Classe delle lauree in professioni sanitarie infermieristiche e professione sanitaria ostetrica
- L/SNT/2 Classe delle lauree in professioni sanitarie della riabilitazione
- L/SNT/3 Classe delle lauree in professioni sanitarie tecniche
- L/SNT/4 Classe delle lauree in professioni sanitarie della prevenzione
- Laurea in Medicina
- Gli ordinamenti previgenti al DM 509/99 delle lauree sopra citate (Lauree quadriennali)

In casi eccezionali e adeguatamente motivati e in presenza di un curriculum particolarmente brillante, il Consiglio di Facoltà può autorizzare laureati non in possesso dei requisiti curriculari a sottoporsi alla verifica della personale preparazione.

##### **Art. 49 - Verifica della personale preparazione**

Gli studenti che intendono iscriversi al Corso devono presentare apposita domanda di iscrizione. L'ammissione al Corso di LM è gestita, di norma, da una Commissione che viene nominata dalla Facoltà/Organo Competente.

La commissione fissa le modalità per la verifica dell'adeguatezza della personale preparazione dei candidati e il calendario degli eventuali colloqui (vedere Appendice allegata al presente Regolamento).

La LM in Management pubblico e dei sistemi socio-sanitari può adottare un numero programmato di studenti in relazione alle risorse disponibili. In questo caso, il numero di studenti iscrivibili e le modalità di svolgimento della selezione saranno resi pubblici ogni anno con il relativo bando di concorso e la verifica dell'adeguatezza della personale preparazione avviene contestualmente alla prova di accesso a numero programmato che si svolgerà con le modalità indicate nel bando. Tale verifica si intende superata qualora lo studente nella prova raggiunga il punteggio soglia definito dal bando.

**Art. 50 – Obiettivi formativi**

I cambiamenti intervenuti nei sistemi economici e sociali hanno imposto un ripensamento anche delle modalità di intervento e di azione dello Stato e delle amministrazioni pubbliche. Nello specifico, anche per i vincoli imposti dall'integrazione europea, sono stati avviati processi di decentramento amministrativo in applicazione del principio di sussidiarietà e di trasformazione in senso aziendale delle unità pubbliche e quindi con particolare riferimento agli aspetti della loro amministrazione e della loro gestione.

Ciò porta a riconfigurare il ruolo degli attori del sistema economico tra cui le organizzazioni non profit, come interpreti fortemente rilevanti sotto il profilo della gestione dei servizi.

In questo contesto emerge l'esigenza di una figura professionale con elevata preparazione sui temi della gestione, dell'organizzazione e della rilevazione che rende necessario un importante investimento nell'acquisizione delle competenze che gli operatori della pubblica amministrazione devono possedere per poter adeguatamente sfruttare le potenzialità delle logiche e degli strumenti manageriali previsti dalle normative.

La laurea Magistrale in Management Pubblico e dei Sistemi Socio-Sanitari si propone di dare risposta a queste nuove e più articolate esigenze formando figure altamente qualificate che possiedano le competenze e le conoscenze necessarie per introdurre ed utilizzare efficacemente, nelle varie aree le innovazioni che hanno interessato gli strumenti e le logiche che informano la pianificazione, gestione, organizzazione e controllo delle amministrazioni pubbliche, delle aziende sanitarie e delle organizzazioni non profit, anche in un'ottica di network.

Il corso di laurea magistrale in Management pubblico e dei sistemi socio-sanitari si sviluppa su un percorso che prevede al primo anno la definizione, sotto le varie prospettive di osservazione costituite dalle discipline economico-aziendali, economiche, sociologiche e giuridiche, del contesto istituzionale ed operativo di riferimento. Il secondo anno costituisce invece la declinazione in ambito sanitario e socio-sanitario di principi, logiche e strumenti tipici del management, funzionali al miglioramento della gestione delle amministrazioni pubbliche, delle aziende sanitarie e delle organizzazioni no profit.

Gli obiettivi formativi e il contenuto della Laurea Magistrale risultano coerenti con quanto stabilito dal Decreto Ministeriale che determina le classi di Laurea Magistrale circa gli obiettivi formativi qualificanti della Classe LM-77 (- possedere un'approfondita conoscenza in ambito economico-aziendale, matematico-statistico e giuridico, ottenuta attraverso la combinazione di discipline e di modalità di apprendimento e acquisizione di capacità che permettono loro di affrontare le problematiche aziendali nell'ottica integrata propria delle direzioni aziendali e della programmazione e gestione del cambiamento; - acquisire le metodologie, i saperi e le abilità necessarie a ricoprire posizioni di responsabilità nell'amministrazione e nel governo delle aziende, nonché a svolgere le libere professioni dell'area economica).

**Art. 51 - Regole di mobilità fra i curricula del Corso di Studio. Piani di studio individuali**

Il passaggio fra i curricula ove previsti è, di norma, possibile. Le modalità ed i termini sono indicati annualmente nell'Appendice del presente Regolamento.

E' prevista la possibilità di presentare Piani di Studio individuali nell'ambito delle scelte indicate nel Manifesto degli Studi approvato annualmente dalla Facoltà.

**Art. 52 - Modalità di svolgimento di ciascuna attività formativa e tipologia delle forme didattiche**

Il Manifesto e la Guida indicano anche le modalità di svolgimento di ciascuna attività formativa e la relativa suddivisione in ore di didattica frontale, di esercitazioni pratiche o di tirocinio, nonché la tipologia delle forme didattiche.

Alcuni corsi, indicati nel Manifesto e nella Guida, possono essere svolti anche in lingua inglese



**Art. 53 - Prove di verifica delle attività formative**

Le modalità di svolgimento delle verifiche (forma orale, scritta o pratica ed eventuali loro combinazioni); sono stabilite annualmente dalla Facoltà/Organo Competente e rese note agli studenti tramite la Guida alla Facoltà. Previa approvazione degli organi di governo dell'Ateneo e della Facoltà, possono essere adottati in via sperimentale metodi di verifica innovativi, con l'obiettivo di introdurre innovazioni a vantaggio della qualità e dell'efficienza dell'attività formativa.

**Art. 54 - Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti con l'iscrizione a corsi singoli**

I crediti formativi universitari acquisiti e certificati, di cui all'art. 11, potranno essere riconosciuti nel caso di ammissione alla Laurea Magistrale.

**Art. 55 - Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio della stessa classe**

I crediti formativi universitari acquisiti sono riconosciuti fino a concorrenza dei crediti dello stesso settore scientifico disciplinare previsti dall'ordinamento didattico del corso di studio. Qualora, effettuati i riconoscimenti in base alle norme del presente regolamento, residuino crediti non utilizzati, la Facoltà/Organo Competente può riconoscerli valutando il caso concreto sulla base delle affinità didattiche e culturali.

**Art. 56 - Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio di diversa classe, presso università telematiche e in Corsi di Studio internazionali**

I crediti formativi universitari acquisiti sono riconosciuti Facoltà/Organo Competente sulla base dei seguenti criteri:

- analisi del programma svolto;
- valutazione della congruità dei settori scientifico disciplinari e dei contenuti delle attività formative in cui lo studente ha maturato i crediti con gli obiettivi formativi specifici del corso di studio e delle singole attività formative da riconoscere, perseguendo comunque la finalità di mobilità degli studenti.

I crediti formativi universitari acquisiti sono riconosciuti fino a concorrenza dei crediti dello stesso settore scientifico disciplinare previsti dall'ordinamento didattico del corso di studio.

Qualora, effettuati i riconoscimenti in base alle norme del presente regolamento, residuino crediti non utilizzati, la Facoltà/Organo Competente può riconoscerli valutando il caso concreto sulla base delle affinità didattiche e culturali.

**Art. 57 - Criteri di riconoscimento delle conoscenze e abilità extrauniversitarie**

Possono essere riconosciute competenze acquisite fuori dall'università nei seguenti casi:

1. quando si tratti di conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia;
2. quando si tratti di conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello corrispondente a quelle impartite in un corso di laurea specialistica o magistrale, alla cui realizzazione e/o progettazione abbia concorso un ateneo nazionale od estero adeguatamente qualificato.

La richiesta di riconoscimento sarà valutata dalla Facoltà/Organo Competente tenendo conto delle indicazioni date dagli Organi Accademici e del numero massimo di crediti riconoscibili stabiliti dalla Facoltà/Organo Competente.

Il riconoscimento potrà avvenire qualora l'attività sia coerente con gli obiettivi formativi specifici del corso di studio e delle attività formative che si riconoscono, visti anche il contenuto e la durata in ore dell'attività svolta.





**Art. 58 - Modalità di svolgimento del tirocinio e della prova finale**

L'attività di stage prevista nel piano di studio deve essere svolta presso enti e/o organizzazioni esterne, con la supervisione di un tutor, interno alla struttura.

L'attività di stage, pari a 9 crediti formativi per complessive 225 ore, è svolta presso Enti Pubblici e organizzazioni socio-sanitarie ed è oggetto di valutazione da parte di un'apposita Commissione. Fatto salvo quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo, la prova finale consiste nella redazione di una tesi su un argomento proposto dal candidato e concordato con il titolare di un insegnamento del corso di laurea magistrale. La redazione della tesi può essere basata anche sull'esperienza di stage svolta dal candidato.

Gli studenti possono presentare domanda di assegnazione tesi solo dopo aver conseguito almeno 60 crediti.

**Art. 59 - Coerenza fra i crediti assegnati alle singole attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati**

La Commissione Paritetica è chiamata ad esprimere parere favorevole ai sensi dell'articolo 12 comma 3 del DM 270/04.

**Art. 60 – Modifica del Regolamento Didattico del Corso di Studi**

Le modifiche al presente Regolamento sono proposte dal Consiglio di Corso di Studio e deliberate dal Consiglio di Facoltà/Organo Competente.

**Art. 61 - Norme transitorie**

La Facoltà/Organo Competente, in relazione alle modifiche del piano didattico, delibera le eventuali regole per l'applicazione del Regolamento di Corso di Studi agli studenti iscritti negli anni accademici precedenti che saranno pubblicate nel manifesto degli studi.



**APPENDICE**  
**al Regolamento Didattico del Corso di Studio**  
**in Management Pubblico e dei Sistemi Socio-Sanitari**

Lo studente può presentare la domanda di ammissione per un solo CLM ed indirizzo.

Accertamento requisiti curriculari e verifica della personale preparazione

**Termini 1<sup>a</sup> verifica (settembre 2015):**

Scadenza presentazione domande	3 settembre
Trasmissione domande alle Commissioni	entro il 8 settembre
Consiglio di Facoltà per autorizzazioni casi particolari	Consiglio straordinario
Valutazioni requisiti curriculari da parte delle Commissioni	9-11 settembre
Pubblicazione esito valutazione domande	14 settembre
Colloqui per verifica personale preparazione	16-21 settembre
Pubblicazione elenco degli idonei	23 settembre

**Termini 2<sup>a</sup> verifica (dicembre 2015):**

Scadenza presentazione domande	24 novembre
Trasmissione domande alle Commissioni	entro il 27 novembre
Consiglio di Facoltà per autorizzazioni casi particolari	Consiglio straordinario
Valutazioni requisiti curriculari da parte delle Commissioni	30 novembre-3 dicembre
Pubblicazione esito valutazione domande	4 dicembre
Colloqui per verifica personale preparazione	9-11 dicembre
Pubblicazione elenco degli idonei	14 dicembre

Alla seconda verifica prevista nel mese di dicembre possono partecipare soltanto i candidati che non abbiano partecipato alla prima.

Ciascuna Commissione sarà composta da 3 membri effettivi e da 1 supplenti individuati tra i docenti di ruolo e ricercatori della Facoltà.

**Regole specifiche per l'ammissione e per i passaggi relative a ciascun corso di laurea magistrale in lingua italiana**

Per quanto concerne le materie oggetto del colloquio si fa riferimento alla denominazione usata nell'Università Politecnica delle Marche. Sono considerati equivalenti anche insegnamenti con denominazioni diverse, purché vi sia elevata identità nei contenuti.

***Corso di Laurea Magistrale in Management Pubblico e dei Sistemi Socio-Sanitari (LM-77)***

Per l'ammissione al Corso di Studio è necessario essere in possesso di uno dei seguenti titoli:



- L-18, Scienze dell'economia e della gestione aziendale, Classe 17 in Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- L-33, Scienze Economiche, Classe 28 in Scienze economiche
- L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione, Classe 19 in Scienze dell'amministrazione
- L-39 Laurea in Servizio sociale, Classe 6 Scienze del Servizio sociale e normativa previgente
- L-40, Sociologia, Classe 36 in Scienze Sociologiche
- L-14 Scienze dei servizi giuridici, Classe 31 in Scienze giuridiche
- L/SNT/1 Classe delle lauree in professioni sanitarie infermieristiche e professione sanitaria ostetrica
- L/SNT/2 Classe delle lauree i professioni sanitarie della riabilitazione
- L/SNT/3 Classe delle lauree in professioni sanitarie tecniche
- L/SNT/4 Classe delle lauree in professioni sanitarie della prevenzione
- LM-41 Laurea in Medicina e Chirurgia
- Gli ordinamenti previgenti al DM 509/99 delle lauree sopra citate

### **Materie oggetto della verifica della personale preparazione**

Una commissione, al fine di verificare la personale preparazione dello studente e formulare il conseguente giudizio di idoneità, valuterà, in particolare, le conoscenze nelle aree tematiche di seguito indicate:

- *Organizzazione aziendale e gestione delle risorse umane*
- *Programmazione e controllo*
- *Metodologie di intervento nel servizio sociale*

Gli studenti che dimostrino di aver già sostenuto esami in almeno una delle aree tematiche sopra indicate saranno ammessi sulla base della documentazione cartacea. Gli altri dovranno invece sostenere il colloquio di verifica della personale preparazione in almeno una delle suddette aree.

In casi eccezionali e adeguatamente motivati e in presenza di un curriculum particolarmente brillante, la Facoltà/Organo Competente può autorizzare laureati non possesso dei requisiti curriculari a sottoporsi alla verifica della personale preparazione.

### **PASSAGGI DI CORSO/CURRICULUM IMMATRICOLATI PRIMA DELL'A.A. 2015/16 (da valere per tutti i CLM)**

Il passaggio è possibile previa verifica da parte delle Commissioni preposte.

Gli interessati debbono presentare domanda di passaggio su modulo predisposto.

Le domande presentate entro il 3 settembre saranno esaminate dalla Commissione entro il 11 settembre.

Le domande presentate entro il 24 novembre saranno esaminate dalla Commissione entro il 3 dicembre.



## **REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI (LM-87)**

(Approvato dal Consiglio di Facoltà 26 novembre 2015)

### INDICE

#### **Parte prima: Norme comuni a tutti i corsi di studio**

##### Titolo I - Aspetti generali

1. Titoli rilasciati dalla Facoltà di Economia
2. Caratteristiche e struttura dei corsi
3. Iscrizione al primo anno di un Corso di Laurea
4. Iscrizione al primo anno di un corso di studi, studenti stranieri
5. Corsi di studio con numero programmato
6. Modalità organizzative delle attività formative
7. Settimana di preparazione agli studi
8. Decadenza e rinuncia
9. Disabilità permanenti o transitorie
10. Iscrizione ai corsi di Laurea Magistrale
11. Iscrizioni ai corsi di insegnamento singoli
12. Periodo di validità dei crediti
13. Piani di studio
14. Passaggi tra corsi di studio e iscrizioni con abbreviazioni di corso
15. Tutorato e orientamento

##### Titolo II – Prove di valutazione del profitto

16. Ammissione e frequenza
17. Pubblicità dei programmi e delle modalità di svolgimento degli esami. Periodo di validità dei programmi
18. Esami degli insegnamenti disattivati
19. Sessioni d'esame
20. Invalidazione degli esami
21. Modalità di svolgimento degli esami
22. Prenotazione agli esami
23. Operazioni d'esame
24. Commissioni d'esame

##### Titolo III - Corsi di insegnamento

25. Corsi ufficiali
26. Corsi integrativi
27. Esercitazioni
28. Corsi sdoppiati o triplicati
29. Mutuazioni

##### Titolo IV - Periodi di studio all'estero e Tirocinio

30. Periodi di studio all'estero
31. Esami sostenuti all'estero e riconoscimento dei crediti
32. Tirocinio formativo/stage
33. Referente di tirocini/stage
34. Controllo e valutazione del tirocinio/stage
35. Domanda di tirocinio/stage



Titolo V – Prova finale

36. Esame finale dei corsi di laurea
37. Esame finale dei corsi di laurea magistrale
38. Assegnazione del Rapporto finale e della Tesi di laurea magistrale
39. Svolgimento del Rapporto finale e della Tesi
40. Commissione e votazione degli esami finali

Titolo VI - Organizzazione

41. Piano didattico di Facoltà
42. Valutazione dell'attività didattica e dei servizi della Facoltà
43. Commissione paritetica per la didattica e il diritto allo studio
44. Consiglio di Corso di Studio
45. Presidente/Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio

Titolo VII - Norme transitorie

46. Norme rivolte a tutti gli studenti
47. Propedeuticità e vincoli

**Parte seconda: Norme relative ai singoli corsi di studio**

Titolo VIII - Il corso di laurea magistrale in Organizzazione e gestione dei servizi sociali (D.M. 270/04) (ORDINAMENTO 2011)

48. Requisiti curriculari per l'iscrizione al corso
49. Verifica dell'adeguata preparazione personale
50. Obiettivi formativi
51. Regole di mobilità fra i curricula del Corso di Studio. Piani di studio individuali.
52. Modalità di svolgimento di ciascuna attività formativa e tipologia delle forme didattiche
53. Prove di verifica delle attività formative
54. Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti con l'iscrizione a corsi singoli
55. Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio della stessa classe
56. Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio di diversa classe, presso università telematiche e in Corsi di Studio internazionali
57. Criteri di riconoscimento delle conoscenze e abilità extrauniversitarie
58. Modalità di svolgimento del tirocinio e della prova finale
59. Coerenza fra i crediti assegnati alle singole attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati
60. Modifiche del Regolamento del Corso di Studio
61. Norme transitorie



## Parte prima: Norme comuni a tutti i corsi di studio

### TITOLO I - ASPETTI GENERALI

#### **Art. 1 - Titoli rilasciati dalla Facoltà di Economia**

La Facoltà di Economia rilascia i titoli di laurea, laurea magistrale, master di primo livello, master di secondo livello e dottorato di ricerca. I titoli riguardano i seguenti corsi di studio.

#### - Laurea (L):

Economia e Commercio (sede di Ancona) (D.M. 270/04)

Economia Aziendale (sede di San Benedetto del Tronto) (D.M. 270/04)

#### e fino ad esaurimento

Scienze Economiche e aziendali (sede di San Benedetto del Tronto) (D.M. 270/04)

Economia e Commercio (sede di San Benedetto del Tronto) (D.M. 270/04)

Economia e Amministrazione delle Imprese (D.M. 509/99)

Economia e Commercio (D.M. 509/99)

Economia e Finanza (D.M. 509/99)

Economia del Territorio (D.M. 509/99)

Economia del Turismo (D.M. 509/99)

Economia del Territorio e del Turismo (D.M. 509/99)

Servizio Sociale (D.M. 509/99)

#### - Laurea magistrale (LM):

Scienze Economiche e Finanziarie (D.M. 270/04)

International Economics and Commerce (D.M. 270/04)

Economia e Management (D.M. 270/04)

Management Pubblico e dei Sistemi Socio-Sanitari (D.M. 270/04)

#### e fino ad esaurimento

Economia e Impresa (D.M. 509/99)

Economia e Management (D.M. 509/99)

Finanza, Banche ed Assicurazioni (D.M. 509/99)

Organizzazione Sociale e No Profit (D.M. 509/99)

Economia e Commercio Internazionale (D.M. 270/04)

Sistemi Socio-Sanitari e Pubblica Amministrazione (D.M. 270/04)

Organizzazione e gestione dei servizi sociali (D.M. 270/04)

e Corsi di laurea previgente DM 509/99

#### - Master di primo livello (M1)

#### - Master di secondo livello (M2)

#### - Corso di Dottorato di Ricerca in Economia Politica

#### - Corso di Dottorato di Ricerca in Management and Law

E' previsto il rilascio, come supplemento ai diplomi di cui sopra, di un certificato contenente, secondo i modelli conformi a quelli adottati dai paesi europei, le principali indicazioni relative al curriculum specifico seguito dallo studente per conseguire il titolo.

**Art. 2 - Caratteristiche e struttura dei corsi**

Le caratteristiche e la struttura dei corsi per il conseguimento dei titoli rilasciati dalla Facoltà sono indicate nella Parte Seconda: "Norme relative ai singoli corsi di studio" del presente regolamento. Per quanto concerne i corsi di Dottorato di Ricerca si rimanda al Regolamento dei singoli Corsi.

**Art. 3 - Iscrizione al primo anno di un Corso di Laurea**

Possono iscriversi al primo anno di un Corso di Laurea (CL) attivato presso la Facoltà, cittadini italiani e equiparati che siano in possesso, al momento dell'iscrizione, di titolo scolastico previsto dal Senato Accademico, ai sensi dello Statuto dell'Università Politecnica delle Marche e della vigente normativa di legge.

L'ammissione al primo anno di un Corso di Laurea è libera per i cittadini italiani e equiparati nelle condizioni di cui al comma 1, salvo quanto stabilito dai successivi articoli **4** e **5**. La Facoltà/Organo Competente istituisce una prova preliminare non selettiva da svolgersi sotto forma di test volta a valutare la preparazione di chi intenda iscriversi alla Facoltà.

I contenuti e le modalità di svolgimento della prova saranno disciplinati nei regolamenti didattici dei singoli Corsi di Studio.

**Art. 4 - Iscrizione al primo anno di un corso di studi, studenti stranieri**

La Facoltà/Organo Competente, in sede di programmazione delle attività didattiche nei termini stabiliti dal calendario didattico di cui all'art. **41**, fissa il numero massimo degli studenti extra comunitari residenti all'estero che, in possesso dei titoli di legge, possono iscriversi al primo anno di un Corso di studi della Facoltà.

**Art. 5 - Corsi di studio con numero programmato**

La Facoltà/Organo Competente si riserva di istituire il numero programmato per singoli Corsi di Laurea o di Laurea Magistrale in relazione alla disponibilità delle strutture e delle risorse o alla presenza nei relativi ordinamenti didattici di specifiche attività formative da svolgere all'esterno delle strutture dell'Università Politecnica delle Marche (tirocinio, formazione all'estero, ecc.).

In tal caso la Facoltà/Organo Competente indicherà anche i criteri che verranno utilizzati per la predisposizione delle graduatorie.

**Art. 6 – Modalità organizzative delle attività formative (tempo pieno e tempo parziale)**

La Facoltà/Organo Competente si riserva di istituire il tempo parziale e di definire i criteri di iscrizione agli anni successivi al primo.

**Art. 7 - Settimana di preparazione agli studi**

Allo scopo di agevolare gli studenti nei successivi studi universitari la Facoltà/Organo Competente può istituire una settimana di preparazione agli studi per gli studenti che intendano iscriversi al primo anno. La settimana si svolgerà prima dell'inizio dei corsi, secondo quanto stabilito nel calendario didattico di cui all'art. **41**.

**Art. 8 – Decadenza e rinuncia**

Lo studente decade decorsi otto anni dall'acquisizione dell'ultimo credito.

A far data dall'entrata in vigore delle norme regolamentari dell'Ateneo di Ancona, attuative della riforma degli ordinamenti didattici di cui al D.M. 509/99 e al D.M. 270/04, e solo con riferimento agli iscritti ai nuovi corsi di studio, lo studente dichiarato decaduto o che abbia rinunciato agli studi

potrà all'atto della re- immatricolazione chiedere il riconoscimento dei crediti acquisiti nella precedente carriera.

In tal caso la Facoltà/Organo Competente determinerà lo svolgimento della carriera dello studente alla luce della preventiva verifica di quali crediti relativi ad attività formative pregresse non siano stati dichiarati obsoleti ai sensi dell'art. 9, comma 14, del Regolamento Didattico d'Ateneo.

La convalida esami, deliberata dalla Facoltà/Organo Competente, a seguito di passaggio di corso equivale ad acquisizione crediti e pertanto il passaggio di corso interrompe la decadenza.

#### **Art. 9 - Disabilità permanenti o transitorie**

Gli studenti con particolari esigenze connesse alle loro condizioni di salute segnalano al Preside il loro stato, producendo idonea documentazione. Copia della richiesta viene trasmessa dal Preside all'Amministrazione dell'Università. L'attività didattica viene organizzata in modo da garantire anche a tali soggetti una efficace fruizione dell'offerta formativa. A tal fine i docenti e i responsabili dei servizi di supporto per la didattica adattano le modalità previste per la generalità degli studenti (in particolare quelle previste per gli esami) alle specifiche necessità dei disabili.

#### **Art. 10 - Iscrizione ai corsi di Laurea Magistrale**

Possono presentare domanda di iscrizione, entro il termine indicato dal calendario della attività didattica di cui all'art.41, ad un corso di Laurea Magistrale attivato presso la Facoltà, i cittadini italiani e equiparati che siano in possesso di una laurea appartenente alle classi determinate dal decreto ministeriale 16 marzo 2007. I regolamenti didattici dei singoli corsi di laurea magistrale stabiliscono i requisiti curriculari per l'accesso.

Possono altresì presentare domanda di iscrizione i *laureandi* che dichiarino di conseguire il titolo triennale entro l'appello di laurea di dicembre o febbraio. L'iscrizione sarà in ogni caso subordinata alla condizione che il candidato ottenga il diploma di laurea.

Alla domanda deve essere allegata dichiarazione relativa al curriculum universitario con l'indicazione del voto di laurea (se già conseguita), voti riportati nei singoli esami, data esame, crediti, SSD, eventuali esami ancora da sostenere. Possono essere allegati altri titoli (tra quelli previsti dall'Ateneo) al fine del riconoscimento dei crediti formativi.

Le domande sono esaminate, per ciascun Corso di laurea magistrale, da Commissioni nominate dalla Facoltà/Organo Competente che procederanno, sulla base di criteri definiti nel Regolamento Didattico del corso di studio, alla verifica dei requisiti curriculari richiesti.

Le Commissioni procedono inoltre alla verifica dell'adeguatezza della personale preparazione dei candidati risultati in possesso dei requisiti curriculari, ai sensi dell'art.6, comma 2 (possesso della Laurea) e dell'art.11, comma 7, lettera f) (preparazione iniziale dello studente) del decreto ministeriale 22.10.2004, n. 270. Le predette Commissioni possono eventualmente richiedere ai candidati un supplemento di documentazione.

I regolamenti didattici delle singole lauree magistrali fissano i criteri per il riconoscimento di crediti universitari o in altre eventuali attività formative.

#### **Art. 11 - Iscrizione ai corsi di insegnamento singoli**

L'iscrizione ai corsi singoli è possibile nei termini ed in base ai requisiti stabiliti dal Senato Accademico.

I crediti relativi a singoli insegnamenti attivati al primo anno delle lauree magistrali, conseguiti e certificati, potranno essere riconosciuti, come previsto al precedente art. 10, in caso di ammissione alla laurea magistrale nel successivo anno accademico.





#### **Art. 12- Periodo di validità dei crediti**

La Facoltà/Organo Competente dopo sei anni dall'acquisizione può prevedere una verifica della validità dei crediti.

#### **Art. 13 - Piani di Studio**

Gli studenti iscritti ad un Corso di studio devono seguire l'ordinamento didattico previsto dalla Facoltà/Organo Competente in termini di insegnamenti ed altre attività didattiche. La Facoltà/Organo Competente si riserva di verificare la progressione effettiva della carriera dello studente e il monitoraggio del rispetto dei tempi di laurea previsti dall'ordinamento.

E' prevista la possibilità di presentare Piani di studio individuali nell'ambito delle possibilità di scelta indicate nel Manifesto degli Studi approvato annualmente dai Dipartimenti acquisito il parere del Consiglio di Corso di Studio e su proposta della Facoltà (art. 13, comma 1 del Regolamento Didattico di Ateneo).

Gli studenti che vogliono effettuare attività formative autonome (D.M. 270/04, art. 10, comma 5, lettera a) diverse da quelle esplicitamente ammesse dal Regolamento Didattico del loro corso di studio devono presentare motivata richiesta all'inizio dell'anno accademico in cui l'attività "a scelta autonoma dello studente" è prevista dall'ordinamento didattico e entro i termini stabiliti nel calendario didattico di cui all'art. 41.

#### **Art. 14 – Passaggi tra corsi di studio e abbreviazioni di corso**

E' consentito il passaggio tra corsi di studio. Le modalità di riconoscimento dei crediti per i passaggi tra corsi di studio istituiti presso la Facoltà sono indicate nel Regolamento Didattico di ciascun corso di studio ovvero nell'Appendice del presente Regolamento.

Per i trasferimenti da altre sedi o Facoltà le domande di riconoscimento vengono preliminarmente esaminate dai Presidenti/Coordinatori dei Corsi di Studio affiancati da altri docenti e le proposte sottoposte all'approvazione della Facoltà (art. 9, comma 12 del Regolamento Didattico di Ateneo).

Lo studente in ogni caso non potrà sostenere gli esami prima che la procedura di trasferimento e/o passaggio sia ultimata.

Per soggetti già in possesso di titolo di studio universitario (laurea o diploma) e per trasferimenti provenienti da altre sedi, di norma possono essere riconosciute attività fino ad un massimo di 140 crediti per l'iscrizione a corsi di laurea triennali, e fino ad un massimo di 60 crediti (D.M. 270/04) per l'iscrizione a corsi di laurea magistrale.

In caso di passaggio/trasferimento/nuova iscrizione lo studente può ottenere l'ammissione all'anno di corso successivo se ha acquisito i crediti di almeno la metà degli insegnamenti previsti nell'anno di corso precedente.

#### **Art. 15 - Tutorato e orientamento**

1. Il tutorato è volto a sostenere gli studenti nella loro formazione e a facilitare una più adeguata fruizione del diritto allo studio e dei servizi allo scopo di diminuire il tasso di abbandoni e ridurre il divario tra la durata legale e quella reale del corso di studio; il servizio di tutorato provvede, inoltre, ad orientare gli studenti in relazione alla scelta del percorso di studio.
2. I dipartimenti presenti nella Facoltà deliberano in ordine ai loro fabbisogni di tutorato; tali richieste vengono poi trasmesse alla Presidenza.
3. Nello svolgimento del tutorato si tiene conto di quanto previsto dalla legge 19 ottobre 1999, n. 370, sull'incentivazione della didattica.
4. La Facoltà, per lo svolgimento delle attività di tutorato, si avvale anche degli studenti sulla base di appositi bandi redatti dall'Amministrazione con le modalità ed i limiti stabiliti all'articolo 13 della legge 2 dicembre 1991, n. 390.



5. Oltre alle attività di tutorato, possono essere attivate forme di orientamento pre-iscrizione e post-laurea.
6. Le attività di orientamento delle pre-iscrizioni sono svolte, di concerto con i Provveditorati agli Studi, a partire dal penultimo anno di scuola secondaria.



## TITOLO II – PROVE DI VALUTAZIONE DEL PROFITTO

### **Art. 16 – Ammissione e frequenza**

Per lo studente frequentante possono essere previsti particolari programmi e modalità di svolgimento degli esami. L'eventuale obbligatorietà della frequenza ai corsi e le relative modalità sono stabilite dalla Facoltà/Organo Competente.

Per acquisire la qualifica di frequentante lo studente deve ottenere l'attestazione di frequenza di almeno due terzi delle ore complessivamente impartite nel corso (incluse lezioni, esercitazioni, visite guidate, ecc.).

La frequenza viene registrata con firma su appositi registri o mediante altri strumenti informatici indicati dalla Facoltà prima dell'inizio dei corsi.

Lo studente in corso non può sostenere nessun esame dell'anno al quale è iscritto, prima che l'attività didattica dell'insegnamento sia terminata.

La domanda di immatricolazione o di iscrizione va considerata anche come domanda di ammissione agli esami di profitto ed è valida per l'intero anno accademico.

Il libretto universitario è l'unico documento che lo studente è tenuto a presentare alla commissione d'esame ed esso deve essere esibito, sia per l'identificazione che per l'annotazione del risultato, durante tutte le prove d'esame previste (prova scritta, orale o pratica).

### **Art. 17 - Pubblicità dei programmi e delle modalità di svolgimento dell'esame. Periodo di validità dei programmi**

Nel corso delle prove d'esame lo studente è chiamato a rispondere su argomenti e con modalità indicate dal docente all'inizio del corso e adeguatamente pubblicizzate.

Eventuali variazioni, per essere valide, devono essere comunicate in Presidenza ed approvate per essere pubblicizzate.

Inoltre ciascun insegnamento può indicare, nel programma pubblicizzato all'inizio del corso, i prerequisiti che lo studente deve aver acquisito per poter superare l'esame.

Lo studente che sostenga l'esame nell'anno di corso successivo a quello in cui ha frequentato il corso, può mantenere il programma dell'anno di frequenza. Trascorso il termine perde tale diritto e deve adottare il programma in vigore, salvo concordare con il docente eventuali modifiche.

### **Art. 18 – Esami degli insegnamenti disattivati**

Per gli insegnamenti, già inseriti nel piano di studio, e non più attivati, è conservata allo studente la possibilità di sostenere il relativo esame entro l'anno accademico successivo a quello di ultima attivazione. Dopo tale termine l'esame potrà essere sostenuto secondo le modalità stabilite dalla Facoltà/Organo Competente e consultabile nel sito internet della Facoltà

Lo studente che sostenga l'esame nell'anno accademico successivo a quello di ultima attivazione, può mantenere il programma dell'anno di frequenza. Trascorso il termine perde tale diritto e dovrà concordare con il docente eventuali modifiche e integrazioni del programma.

### **Art.19 – Sessioni d'esame**

Gli esami di profitto si svolgono nelle seguenti sessioni:

- invernale, per gli insegnamenti impartiti nel primo semestre o negli anni accademici precedenti;
- estiva, per tutti gli insegnamenti impartiti;
- autunnale, per tutti gli insegnamenti impartiti.

Il numero di appelli per sessione è stabilito dalla Facoltà/Organo Competente nel calendario delle attività didattiche di cui all'art. 41.



La Facoltà/Organo Competente può inserire nel calendario delle attività didattiche anche eventuali sessioni straordinarie di esame, riservate esclusivamente agli studenti che hanno superato la durata legale del corso di studio.

#### **Art. 20 - Invalidazione degli esami**

Lo studente è tenuto a conoscere le norme dell'ordinamento didattico del proprio corso di studio ed è il solo responsabile dell'annullamento degli esami che siano sostenuti in violazione delle suddette norme. In aggiunta alle altre disposizioni previste nel presente regolamento e dalla normativa vigente, si stabilisce che:

- non si può ripetere un esame già verbalizzato con esito favorevole;
- gli esami sostenuti in violazione delle norme che regolano le propedeuticità (ove previste) saranno annullati.

L'esame annullato va sostenuto di nuovo.

#### **Art. 21 - Modalità di svolgimento degli esami**

Gli studenti possono sostenere gli esami di profitto in ogni appello previsto nelle sessioni di esame contemplate dal calendario accademico (art. 20 Regolamento Didattico di Ateneo).

Gli esami di profitto delle singole discipline possono prevedere:

- solo colloqui orali;
- solo prove scritte;
- prove scritte e colloqui orali.

La prova scritta, se preliminare all'ammissione ad un'ulteriore prova (scritta o orale), resta valida, di norma, al massimo nella sessione.

Il docente stabilirà nel proprio programma le modalità degli esami.

Ogni studente, qualora ritenga che le modalità di svolgimento di un esame non corrispondano a quanto indicato nel presente regolamento e nel programma pubblicizzato dal docente all'inizio del corso, può chiederne il rispetto rivolgendosi al Preside, ovvero al Presidente/Coordinatore del Corso di Studio.

In presenza di appositi laboratori la prova scritta può essere sostituita da una prova pratica.

La distanza tra due appelli consecutivi dello stesso insegnamento, di norma, deve essere almeno 10 giorni.

#### **Art. 22 - Prenotazione agli esami**

Per ogni appello e per ogni insegnamento sono predisposte liste informatizzate nelle quali gli studenti debbono iscriversi. Solo coloro che sono iscritti possono sostenere l'esame.

Le liste informatizzate saranno attive 15 giorni prima del giorno in cui inizia l'arco temporale di ciascun appello e saranno disattivate 3 giorni prima della prova.

Gli studenti iscritti in una lista che decidano di non sostenere l'esame sono tenuti a cancellare il proprio nominativo dalla lista. Ciascun docente comunicherà all'inizio della sessione d'esame l'eventuale penalizzazione per la mancata cancellazione.

Modalità e strumenti che lo studente può utilizzare per l'iscrizione alle liste d'esame debbono essere adeguatamente pubblicizzati.

#### **Art. 23 - Operazioni d'esame**

L'appello deve avere inizio alla data fissata e, nel caso di prova orale, deve essere portato a compimento con continuità. Eventuali deroghe devono essere motivate e autorizzate dal Preside di Facoltà. La data di inizio di un appello non può in alcun caso essere anticipata.

Nel caso di prova scritta il termine e le modalità di notifica degli esiti devono essere comunicati il giorno stesso della prova secondo quanto stabilito dal Senato Accademico.



Le operazioni d'esame iniziano alla data e all'ora indicati nella lista di prenotazione, con l'appello nominale degli studenti presenti.

Sulla base delle presenze effettive, il docente formula un programma di lavori distribuendo gli studenti in una, due o più mezza giornate. Chi non risponde all'appello viene depennato dalla lista. Ritardi giustificati di coloro che non hanno risposto all'appello nominativo vanno notificati al docente, che provvede all'inclusione del nominativo in calce alla lista.

Lo studente impedito a partecipare alle operazioni d'esame per causa di forza maggiore (malattia documentata, ad esempio) può chiedere una proroga straordinaria dell'appello da concedersi compatibilmente con le esigenze organizzative della Facoltà e con la disponibilità dei docenti.

Le prove di esame di norma sono pubbliche.

#### **Art. 24 - Commissioni d'esame**

Le commissioni per gli esami di profitto sono nominate dai Direttori di Dipartimento su proposta della Facoltà.

La commissione deve essere presieduta dal titolare dell'insegnamento. In caso di motivato impedimento il presidente della commissione viene sostituito da altro docente nominato dal Preside. La Commissione è formata e nominata secondo quanto disposto dall'articolo 19 e dall'articolo 20 comma 11 del Regolamento di Ateneo.

Gli esami di profitto devono accertare la preparazione del candidato nella materia oggetto dell'insegnamento. Il Consiglio di Corso di Studio/Organo Competente esercita il controllo sulle modalità di valutazione degli esami.

Il risultato degli esami è espresso in trentesimi con possibile assegnazione di lode. L'esame si intende superato con una votazione minima di 18/30.

Superato l'esame, lo studente acquisisce i crediti previsti per il relativo insegnamento.



### TITOLO III - CORSI DI INSEGNAMENTO

#### **Art. 25 - Corsi ufficiali**

I corsi ufficiali di insegnamento impartiti presso la Facoltà sono mono disciplinari.

Il titolare del corso di insegnamento è nominato dalla Facoltà/Organo Competente ed è tenuto a svolgere le lezioni stabilite nell'orario ufficiale.

La Facoltà/Organo Competente Presidenza stabilisce i criteri e le modalità di controllo dell'effettivo svolgimento delle lezioni da parte del titolare.

Ai corsi ufficiali di insegnamento sono assegnati da un minimo di 2 crediti ad un massimo di 12 crediti.

I corsi ufficiali prevedono le seguenti ore di lezione frontale:

- a) 2 crediti - 14 ore;
- b) 3 crediti - 22 ore;
- c) 5 crediti - 36 ore;
- d) 6 crediti - 44 ore;
- e) 7 crediti - 50 ore;
- f) 8 crediti - 58 ore;
- g) 9 crediti - 66 ore;
- h) 10 crediti - 72 ore;
- i) 12 crediti - 88 ore.

Le ore di lezione frontale devono essere svolte nelle modalità e nell'arco di tempo indicati dalla Facoltà in sede di programmazione didattica.

#### **Art. 26 - Corsi integrativi**

I corsi integrativi sono tenuti dai titolari dei contratti integrativi ed hanno durata e collocazione nel calendario accademico stabiliti dal Consiglio di Facoltà. Sono di norma collegati ad un corso ufficiale.

#### **Art. 27 - Esercitazioni**

Sono esercitazioni le attività applicative collegate ad un insegnamento, impartite anche da coadiutori didattici, in orario diverso da quelle delle lezioni. Esse sono volte a colmare lacune formative di singoli o gruppi di studenti e a risolvere quesiti analoghi a quelli proposti agli studenti nelle prove scritte di esame. Se non esplicitamente indicato nei regolamenti di corsi di studio, le esercitazioni non danno luogo a crediti formativi.

#### **Art. 28 – Corsi sdoppiati o triplicati**

Se il numero degli studenti iscritti ad un insegnamento supera determinati limiti stabiliti dal C.d.F., l'insegnamento viene suddiviso in due o più corsi paralleli. Se questi ultimi presentano gli stessi programmi e le stesse modalità di svolgimento dell'esame, gli studenti sono assegnati ai singoli corsi in base alla lettera iniziale del cognome (corsi A-L e M-Z in caso di sdoppiamento, corsi A-E, F-O e P-Z nel caso di triplicazione), salvo deroga espressamente accordata dal Preside, sentiti i docenti interessati.

In caso di diversificazione dei programmi o delle modalità di svolgimento dell'esame, lo studente potrà scegliere il corso al quale iscriversi, indipendentemente dalla lettera iniziale del proprio cognome.

Le indicazioni del presente articolo possono essere modificate dalla Facoltà//Organo Competente in sede di approvazione del piano didattico di cui all'art. 41.



**Art. 29 - Mutuazioni**

La Facoltà/Organo Competente determina i corsi di insegnamento che possono essere mutuati. La mutuazione è possibile solo nel caso in cui l'insegnamento risulti scoperto e non sia possibile o conveniente provvedere per supplenza o affidamento.

Nel caso di mutuazione da altra Facoltà, la Facoltà/Organo Competente concorda con la Facoltà presso la quale si tiene il corso da mutuare le modalità di accesso alla didattica in modo da rendere la frequenza degli studenti compatibile con gli altri impegni didattici. Tali modalità dovranno essere comunicate agli studenti interessati prima dell'inizio dei corsi.

## TITOLO IV - PERIODI DI STUDIO ALL'ESTERO E STAGE

### **Art. 30 - Periodi di studio all'estero**

1. La Facoltà/Organo Competente attiva programmi di interscambio con altre università straniere e nomina a tal fine un Responsabile dei programmi.
2. I singoli programmi prevedono, di norma, la permanenza all'estero degli studenti per uno o due semestri didattici.
3. Il bando di partecipazione viene pubblicato ogni anno dall'Ateneo. Sulla base dei criteri stabiliti nel bando viene formulata una graduatoria di merito.
4. Gli studenti usufruiscono, per il periodo trascorso all'estero, di una borsa di studio il cui importo viene fissato annualmente.

### **Art. 31 - Esami sostenuti all'estero e riconoscimento dei crediti**

1. Lo studente che compie un periodo di studi universitari all'estero può chiedere:
  - a) nel caso di 2 semestri la convalida degli esami concordati con il Responsabile del programma per un totale non superiore a 60 crediti;
  - b) nel caso di un semestre la convalida di non più di 30 crediti.
2. Lo studente non può sostenere alcun esame presso questa Facoltà durante il periodo di studio all'estero.
3. Le materie il cui esame può essere convalidato sono indicate, così come ogni altra modifica successivamente concordata, in una scheda individuale ("proposta didattica") firmata dallo studente e dal Responsabile del programma e approvata dalla Facoltà/Organo Competente.
4. Non possono essere riconosciuti esami al di fuori di quelli indicati nella "proposta didattica". Gli esami sostenuti all'estero e corrispondenti alla "proposta" vanno trascritti dal Responsabile del programma in apposito registro, controfirmato dal Preside, e nel libretto dello studente.
5. Gli studenti stranieri che frequentano uno o due semestri presso questa Facoltà possono inserire nel proprio curriculum qualsiasi disciplina attivata nella Facoltà, compatibilmente con la normativa dell'Università di provenienza.

### **Art. 32 – Tirocinio formativo/stage**

1. I tirocini/stage sono regolati dal Decreto n. 142 del 25 marzo 1998 che contiene il regolamento recante le norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'Art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento.
2. L'attività di tirocinio/stage viene svolta presso enti pubblici o privati, aziende e studi professionali o presso le strutture didattico-scientifiche dell'Università.
3. Il tirocinio/stage può essere effettuato anche in più di una sede, questa può essere anche all'estero.
4. I rapporti con le sedi extrauniversitarie sono regolati da convenzioni di cui all'art.5 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento.
5. La Facoltà/Organo Competente si riserva di stabilire le modalità specifiche di svolgimento del tirocinio/stage.

Al tirocinio/stage vengono di norma attribuiti da un minimo di 5 crediti ad un massimo di 10 crediti. Ad ogni credito corrispondono 25 ore di attività formativa.

### **Art. 33 – Tutor accademico**

1. Il tutor accademico segue lo studente nel tirocinio/stage, concorda le modalità pratiche di svolgimento, tenendo conto del programma di tirocinio e del curriculum dello studente, cura e si accerta che il tirocinio sia svolto secondo tali modalità.





2. Nello svolgimento dell'attività di tirocinio/stage, il tutor accademico opera in stretto coordinamento con un responsabile del progetto di tirocinio espressamente indicato dall'ente ospitante ed appartenente all'organizzazione dell'ente stesso (responsabile aziendale). Tale figura segue in loco il tirocinante verificandone la presenza e l'attività nella sede del tirocinio.

**Art. 34 - Controllo e valutazione del tirocinio/stage**

Al termine del periodo di tirocinio/stage il responsabile aziendale rilascia allo studente la dichiarazione di stage indirizzata al Presidente della Commissione Stage del relativo Corso di Laurea. La suddetta dichiarazione dovrà inoltre essere firmata per presa visione del giudizio finale anche dal tutor accademico.

Si procederà alla registrazione dell'esame secondo quanto deciso dalla Facoltà/Organo Competente ed indicato nel regolamento specifico.

**Art. 35 - Domanda di tirocinio/stage**

La domanda di tirocinio/stage va presentata dallo studente secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla Facoltà/Organo Competente nel regolamento specifico.

**TITOLO V - PROVA FINALE****Art. 36 - Esame finale dei Corsi di Laurea**

1. L'esame finale per i Corsi di Laurea consiste nella valutazione di un Rapporto finale che viene redatto, di norma, in forma scritta. Il relatore del Rapporto finale può essere un professore ufficiale della Facoltà (ordinario, associato, supplente o a contratto), un ricercatore della Facoltà (anche senza affidamento di un corso), un professore o un ricercatore di altre Facoltà dell'Ateneo.

L'impegno richiesto allo studente per l'elaborazione del rapporto è di 75 ore di lavoro complessivo pari a 3 crediti (D.M. 270/04) e di 50 ore di lavoro complessivo pari a 2 crediti (D.M. 509/99).

2. Lo studente che non ottiene direttamente da un docente del corso di laurea l'assegnazione del Rapporto finale presenta apposita domanda su modulo predisposto dalla Facoltà. La domanda viene esaminata da uno o più docenti designati dal Presidente/Coordinatore del Corso di Studio. Essi indicano il docente del corso di laurea al quale lo studente dovrà rivolgersi, tenendo conto delle preferenze espresse dallo studente e delle esigenze organizzative della Facoltà (carico didattico dei docenti, differenziazione degli argomenti, ecc.).
3. Il frontespizio del Rapporto finale sottoscritto dal Relatore dovrà essere consegnato alla Segreteria studenti.

**Art. 37 - Esame finale dei Corsi di Laurea Magistrale**

1. L'esame finale per i Corsi di Laurea Magistrale consiste nella discussione di una Tesi scritta, elaborata in modo originale dallo studente, sotto la guida di un relatore ed eventualmente anche di un correlatore. L'impegno richiesto allo studente è commisurato al numero dei crediti previsti nei singoli ordinamenti didattici dei corsi di laurea magistrale attivati presso la Facoltà.
2. Il relatore di una Tesi può essere un professore ufficiale della Facoltà (ordinario, associato, supplente o a contratto), un ricercatore della Facoltà (anche senza affidamento di un corso), un professore o un ricercatore di altre Facoltà dell'Ateneo.
3. Correlatore è colui che ha seguito direttamente lo studente, anche se solo per una parte specifica della tesi. Può essere una delle figure indicate al comma precedente o altre figure indicate dal Senato Accademico.
4. Il correlatore è tenuto a firmare il frontespizio della Tesi.
5. Lo studente che non ottiene direttamente da un docente di cui al comma 2 l'assegnazione della Tesi presenta apposita domanda su modulo predisposto dalla Facoltà. La domanda viene esaminata da uno o più docenti designati dal Presidente/Coordinatore del Corso di Laurea Magistrale. Essi indicano il docente al quale lo studente dovrà rivolgersi, tenendo conto delle preferenze espresse dallo studente e delle esigenze organizzative della Facoltà (carico didattico dei docenti che possono essere relatori, differenziazione degli argomenti, ecc.).

**Art. 38 - Assegnazione del Rapporto finale e della Tesi di Laurea Magistrale**

1. Lo studente può formulare la domanda di assegnazione quando ha acquisito almeno 140 crediti per il Rapporto finale e almeno 60 (D.M. 270/04) e 240 (D.M. 509/99) per la Tesi.
2. La domanda di assegnazione del Rapporto finale e della Tesi si compila negli appositi moduli disponibili nel sito della Facoltà, seguendo le procedure indicate dalla Facoltà. L'elenco delle Tesi assegnate è pubblico.



**Art. 39 - Svolgimento del Rapporto finale e della Tesi**

1. Lo studente è tenuto a svolgere il Rapporto finale o la Tesi con impegno costante.
2. Il Rapporto finale, se presentato in forma scritta, di norma, non dovrà superare 30 pagine (D.M. 509/99) e 40 pagine (D.M. 270/04), mentre la tesi non dovrà, di norma, andare oltre le 150 pagine. Per ulteriori informazioni in merito al formato pagina consultare il sito di Facoltà.
3. I termini e le procedure per la consegna del Rapporto finale e della Tesi, nonché le regole per sostenere l'esame finale sono stabiliti dagli organi accademici e si provvederà a darne idonea pubblicità.

**Art. 40 – Commissione e votazione degli esami finali**

1. La commissione dell'esame finale di laurea e di laurea magistrale è composta da almeno sette membri ed è presieduta dal Preside o da un suo delegato.
2. La votazione dell'esame finale (di laurea o di laurea magistrale) è espressa in centodecimi, con possibile assegnazione di lode, ed è assegnata dalla Commissione sulla base del curriculum dello studente, dell'esame finale, dell'elaborato scritto (Tesi o Rapporto finale) e di eventuali altre indicazioni stabilite dalla Facoltà/Organo Competente.
3. La Facoltà/Organo Competente può approvare criteri guida, per l'assegnazione dei punteggi, ai quali le Commissioni devono adeguarsi.

## TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE

### **Art. 41 - Piano didattico di Facoltà**

La Facoltà/Organo Competente approva, entro la data stabilita dal Senato Accademico per ogni anno, il piano didattico relativo all'attività che intende svolgere nel successivo anno accademico. Questo contiene:

- a) l'elenco dei Corsi di Studio offerti;
- b) il manifesto degli studi, per ogni Corso di Studio, con indicazione per ciascun anno di corso degli insegnamenti impartiti nell'ambito dei singoli settori scientifico disciplinari, dei relativi docenti, del numero di crediti riconosciuti;
- c) le disposizioni sugli obblighi di frequenza e sul numero minimo di crediti da acquisire per l'iscrizione agli anni successivi al primo;
- d) le norme che regolano il riconoscimento dei crediti per le attività a scelta libera dello studente, per la valutazione della prova finale;
- e) il calendario delle attività didattiche relativo agli esami, alle lezioni, alle sedute di laurea e agli altri servizi didattici offerti.

### **Art. 42 - Valutazione dell'attività didattica e dei servizi della Facoltà**

La Facoltà/Organo Competente procede con cadenza annuale alla valutazione dell'attività didattica secondo quanto disposto dall'art. 29 del Regolamento Didattico di Ateneo.

Questa riguarda:

- a) i singoli insegnamenti;
- b) i servizi offerti agli studenti dalle strutture di supporto alla didattica.

Per quanto riguarda le lettere a) e b) la valutazione si basa su questionari distribuiti agli studenti, analisi statistiche sul numero e sull'esito degli esami, giudizi e relazioni dei titolari dei corsi e degli altri docenti e ricercatori impegnati nei corsi stessi, informazioni sistematiche sul rispetto dei tempi di laurea e in generale sulla corrispondenza tra previsione dell'ordinamento didattico e situazione effettiva.

La Facoltà/Organo Competente analizza periodicamente l'inserimento dei propri laureati nel mondo del lavoro.

La Facoltà/Organo Competente si impegna ad omogeneizzare la raccolta di informazioni e l'elaborazione sia con le altre Facoltà e con il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo sia con analoghe indagini di carattere nazionale ed internazionale. Il personale impegnato nell'attività di analisi ed elaborazione finalizzata alla redazione di rapporti sulla attività didattica, che non riguardino prevalentemente il proprio insegnamento, potrà essere remunerato. Per svolgere l'attività di valutazione sopra indicata è possibile ricorrere, oltre che a personale tecnico amministrativo interno all'Ateneo, a studenti (150 ore), a personale esterno e a docenti e ricercatori della Facoltà.

### **Art. 43 – Commissione Paritetica per la didattica e il diritto allo studio**

La Commissione Paritetica è istituita presso la Facoltà secondo l'art. 38 Statuto di Autonomia (di seguito Statuto) e l'art. 6 del Regolamento Didattico di Ateneo. La Commissione esprime pareri circa la compatibilità tra i crediti assegnati alle attività formative e gli obiettivi formativi programmati dalla Facoltà. La composizione della Commissione è quella prevista dall'art. 38 dello Statuto.

### **Art 44 – Consiglio di Corso di Studio**

Per ogni corso di Laurea e di Laurea Magistrale è istituito un Consiglio di Corso di Studio formato da titolari degli insegnamenti impartiti nel corso di laurea e rappresentanti degli studenti.

Le funzioni sono indicate nell'art. 39 dello Statuto, art. 37 del Regolamento Generale di Ateneo e art. 6 del Regolamento Didattico di Ateneo che cita:

1. *Ciascun Corso di Studio afferisce a un Dipartimento che ne definisce e attua la programmazione didattica, anche in collaborazione con altri Dipartimenti/Facoltà.*
2. *L'afferenza del Corso di Studio è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico e del Dipartimento, su proposta del Consiglio della Facoltà, se costituita.*
3. *I Corsi di Studio organizzano l'attività didattica corrispondente all'offerta formativa proposta. All'attività dei Corsi di Studio sovrintende il Consiglio, la cui composizione e competenze sono definite dal presente Statuto, dal Regolamento Generale di Ateneo, dal Regolamento Didattico di Ateneo e infine dai Regolamenti di Dipartimento.*
4. *I Consigli dei Corsi di Studio sono composti da tutti i docenti titolari degli insegnamenti afferenti ai Corsi interessati – ivi compresi i ricercatori titolari di insegnamento per affidamento o supplenza e i professori a contratto – nonché da una rappresentanza degli studenti nella misura del 15% dei docenti.*
5. *I Presidenti dei Consigli di Corso di Studio sono eletti dai rispettivi Consigli fra i docenti di ruolo.*
6. *I Consigli dei Corsi di Studio hanno in particolare il compito di provvedere all'organizzazione della didattica, all'approvazione dei piani di studio individuali e alla determinazione delle modalità di verifica del profitto degli studenti e della prova finale, come stabilito dal Regolamento del Corso di Studio sulla base dei principî fissati dal Regolamento Didattico di Ateneo. Essi inoltre formulano proposte per l'espletamento delle attività didattiche. Svolgono altresì tutti gli altri compiti previsti dal Regolamento di Dipartimento.*
7. *Il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico, può disporre, a seguito della proposta del Dipartimento interessato e in base a valutazioni di carattere organizzativo, che più Corsi di Studio appartenenti a una comune area scientifico-culturale siano retti da un unico Consiglio.*

#### **Art 45 – Organizzazione dei Consigli di Corso di Studio**

Per la composizione e la nomina del Presidente del Consiglio di Corso di Studio si rimanda allo articolo 44 commi 4 e 5.

Il Presidente/Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio oltre ai compiti specificatamente indicati nei precedenti articoli svolge le seguenti funzioni: coordina la promozione dei corsi di studio nei confronti degli studenti e dell'ambiente esterno, istruisce le decisioni della Facoltà/Dipartimento relative al corso di studio, cura il coordinamento dei programmi proposti dai docenti del corso di studio.

Il Consiglio di Corso di Studio propone inoltre alla Facoltà la nomina di una commissione (Commissione del CdL) composta da almeno tre membri scelti tra i docenti del Corso di Studio (Presidente, il referente di stage/tutor accademico e il segretario). La Commissione del CdL dura in carica tre anni e può essere rinnovata.

La Commissione del CdL affianca il Presidente/Coordinatore del corso nello svolgimento dei compiti di cui ai commi precedenti.

Il Consiglio è legalmente costituito con la presenza di almeno 5 membri, tra cui il Presidente. Le decisioni e le delibere del Consiglio del CdL sono prese con la maggioranza dei voti dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.



## TITOLO VII - NORME TRANSITORIE

### **Art. 46 - Norme rivolte a tutti gli studenti**

Il presente regolamento si applica a tutti gli studenti iscritti alla Facoltà, salvo quanto previsto nelle norme transitorie.

Per i corsi di studio disattivati e regolamentati dal Regolamento Corsi di studio già approvato negli anni accademici precedenti la Facoltà assicura la conclusione dei corsi ed il rilascio dei relativi titoli, agli studenti già iscritti alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

Per gli insegnamenti previsti nei piani di studio dei Corsi di Laurea Triennale e Specialistica istituiti secondo il DM 509/99, ormai disattivati, resta comunque garantita la possibilità di sostenere il relativo esame con le modalità indicate nell'art.18.

### **Art. 47 – Propedeuticità e vincoli**

La Facoltà/Organo Competente può fissare annualmente le propedeuticità nel manifesto degli studi.

I docenti possono inserire all'interno dei programmi dei propri corsi d'insegnamento le conoscenze che ritengono indispensabili per poter seguire il corso e sostenere l'esame.



## Parte seconda: Norme relative ai singoli corsi di studio

### TITOLO XIII - IL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI (D.M. 270/04) – LM 87

#### **Art. 48- Requisiti curriculari per l'accesso al corso di Laure Magistrale in Organizzazione e gestione dei servizi sociali è richiesto il possesso alternativo di uno dei seguenti requisiti.**

Avere conseguito il Diploma Universitario o la Laurea in una delle seguenti classi o possedere altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.

Classe delle Lauree o diploma universitario in:

- L-39 Servizio Sociale, Classe 6, Scienze del Servizio Sociale;
- Diploma Universitario in Servizio Sociale (DUSS)
- Diploma di Assistente Sociale rilasciato dalla Scuola Diretta a Fini Speciali.
- Convalida universitaria del diploma di Assistente Sociale ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. 14/1987
- Previgente Laurea quadriennale in Scienze del Servizio Sociale
- L-18 e classe 17 - Scienze dell'economia e della gestione aziendale,
- L-33 e classe 28 Scienze economiche
- L-14 Scienze dei servizi giuridici, Classe 31, Scienze giuridiche
- L-20 Scienze della comunicazione, classe 14 in Scienze della comunicazione
- L-37 Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace, classe 35 in Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace
- L-40 Sociologia, classe 36 in Scienze Sociologiche
- L-36 Scienze Politiche e delle relazioni internazionali; classe 15 in Scienze Politiche e delle relazioni internazionali;
- L-19, Scienze dell'educazione e della formazione; classe 18 in Scienze dell'educazione e della formazione
- L-24, Scienze e tecniche psicologiche; classe 34 in Scienze e tecniche psicologiche
- L-5, Filosofia; classe 29 in Filosofia
- Gli ordinamenti previgenti al DM 509/99 delle lauree sopra citate (Lauree quadriennali)
- L/SNT/1 Classe delle lauree in professioni sanitarie infermieristiche e professione sanitaria ostetrica
- L/SNT/2 Classe delle lauree in professioni sanitarie della riabilitazione
- L/SNT/3 Classe delle lauree in professioni sanitarie tecniche
- L/SNT/4 Classe delle lauree in professioni sanitarie della prevenzione

In casi eccezionali e adeguatamente motivati e in presenza di un curriculum particolarmente brillante, la Facoltà/Organo Competente può autorizzare laureati non in possesso dei requisiti curriculari a sottoporsi alla verifica della personale preparazione.

#### **Art. 49 - Verifica della personale preparazione**

Gli studenti che intendono iscriversi al Corso devono presentare apposita domanda di iscrizione. L'ammissione al Corso di LM è gestita, di norma, da una Commissione che viene nominata dalla Facoltà/Organo Competente.

La commissione fissa le modalità per la verifica dell'adeguatezza della personale preparazione dei candidati e il calendario degli eventuali colloqui (vedere Appendice allegata al presente Regolamento).

La LM in Organizzazione e gestione dei servizi sociali può adottare un numero programmato di studenti in relazione alle risorse disponibili. In questo caso, il numero di studenti iscrivibili e le modalità di svolgimento della selezione saranno resi pubblici ogni anno con il relativo bando di concorso e la verifica dell'adeguatezza della personale preparazione avviene contestualmente alla prova di accesso a numero programmato che si svolgerà con le modalità indicate nel bando. Tale verifica si intende superata qualora lo studente nella prova raggiunga il punteggio soglia definito dal bando.

#### **Art. 50 – Obiettivi formativi**

Il processo di riforma amministrativa avviato negli ultimi anni nel Paese ha tra i propri capisaldi il consolidamento della centralità del ruolo da un lato degli enti locali nelle politiche di welfare, a partire dal riconoscere loro una fondamentale funzione di innovazione nelle stesse politiche, dall'altro delle organizzazioni non profit, come attori fortemente rilevanti sia sotto il profilo della gestione dei servizi che della loro progettazione. Accanto a tali attori la normativa degli anni '90 dà un nuovo slancio alla professionalità e alla professionalizzazione dei profili lavorativi che debbono essere presenti in questo campo.

All'ente locale è richiesto di riorientare la proprio prospettiva di governo, passando da un tipo di amministrazione autoritativa e gestionale a una che punti all'attivazione e al mantenimento di relazioni di fiducia e costruttive tra l'amministrazione e la pluralità dei soggetti sociali. La recente normativa in campo socio-assistenziale e sanitario, dal canto suo, attribuisce un particolare rilievo alla programmazione e progettazione territoriale dei servizi e degli interventi sul territorio, individuando nel Piano di Zona o di Distretto lo strumento strategico per il governo locale dei servizi sociali e sanitari.

Compito principale della programmazione territoriale è organizzare soggetti diversi, istituzionali e non, pubblici e privati, che intervengono sui bisogni e sulla domanda sociale e sanitaria di una determinata comunità locale. Il governo di tale complessità richiede l'adozione a livello locale di una nuova strumentazione e di ampliate competenze tecniche, sia per quanto riguarda la progettazione degli interventi, sia la loro attuazione e valutazione.

La costruzione di un Piano di Zona sulle politiche sociali e sanitarie, nell'ottica di una "amministrazione di relazione", richiede infatti rilevante capacità strategica, in termini di indirizzo e di orientamento, insieme a capacità di costruzione del consenso nei confronti del sistema degli attori locali.

Alle organizzazioni di terzo settore è in misura crescente affidato il compito di gestire direttamente i servizi e le strutture in campo socio-assistenziale e socio-sanitario. A partire dagli anni '80, e in misura progressivamente più accentuata negli anni '90, si è infatti in presenza in questa area del welfare di una situazione di crescente esternalizzazione dei servizi pubblici, tramite procedure di affidamento diretto, appalto o accreditamento.

Alla luce dei cambiamenti sopra riportati è inoltre richiesto al settore non profit di partecipare attivamente alla progettazione del sistema degli interventi, così come esplicitamente previsto ai vari livelli decisionali pubblici (stato, regione, comuni / ambiti territoriali / distretti sanitari) dalla legge di riforma del sistema dei servizi ed interventi sociali l. 328/00. Infine le riforme adottate negli ultimi anni danno slancio, direttamente ed indirettamente, ad una maggiore qualificazione professionale del personale coinvolto in questo tipo di interventi di welfare. Ne deriva quindi una necessità formativa ulteriore per le figure cardine del sistema integrato dei servizi sociali e socio-sanitari, fra cui appunto in primis gli assistenti sociali.

Il corso ha lo scopo di creare figure con capacità professionali nell'ambito del servizio sociale coniugate con abilità gestionali-amministrative più ampie tali da consentire di ricoprire ruoli di programmazione, di gestione e di valutazione degli interventi presso amministrazioni pubbliche (Comuni, Aziende sanitarie e ospedaliere), organizzazioni del terzo settore e società private.



**Art. 51 - Regole di mobilità fra i curricula del Corso di Studio. Piani di studio individuali.**

Il passaggio fra i curricula è, di norma, possibile. Le modalità ed i termini sono indicati annualmente nell'Appendice del presente Regolamento.

E' prevista la possibilità di presentare Piani di Studio individuali nell'ambito delle scelte indicate nel Manifesto degli Studi approvato annualmente dalla Facoltà

**Art. 52 - Modalità di svolgimento di ciascuna attività formativa e tipologia delle forme didattiche**

Il Manifesto e la Guida indicano anche le modalità di svolgimento di ciascuna attività formativa e la relativa suddivisione in ore di didattica frontale, di esercitazioni pratiche o di tirocinio, nonché la tipologia delle forme didattiche.

Alcuni corsi, indicati nel Manifesto e nella Guida, possono essere svolti anche in lingua inglese

**Art. 53 - Prove di verifica delle attività formative**

Le modalità di svolgimento delle verifiche (forma orale, scritta o pratica ed eventuali loro combinazioni); sono stabilite annualmente dalla Facoltà/Organo Competente e rese note agli studenti tramite la Guida alla Facoltà. Previa approvazione degli organi di governo dell'Ateneo e della Facoltà, possono essere adottati in via sperimentale metodi di verifica innovativi, con l'obiettivo di introdurre innovazioni a vantaggio della qualità e dell'efficienza dell'attività formativa.

**Art. 54 - Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti con l'iscrizione a corsi singoli**

I crediti formativi universitari acquisiti e certificati, di cui all'art. 11, potranno essere riconosciuti nel caso di ammissione alla Laurea Magistrale.

**Art. 55 - Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio della stessa classe**

I crediti formativi universitari acquisiti sono riconosciuti fino a concorrenza dei crediti dello stesso settore scientifico disciplinare previsti dall'ordinamento didattico del corso di studio. Qualora, effettuati i riconoscimenti in base alle norme del presente regolamento, residuino crediti non utilizzati, la Facoltà/Organo Competente può riconoscerli valutando il caso concreto sulla base delle affinità didattiche e culturali.

**Art. 56 - Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio di diversa classe, presso università telematiche e in Corsi di Studio internazionali**

I crediti formativi universitari acquisiti sono riconosciuti Facoltà/Organo Competente sulla base dei seguenti criteri:

- analisi del programma svolto;
- valutazione della congruità dei settori scientifico disciplinari e dei contenuti delle attività formative in cui lo studente ha maturato i crediti con gli obiettivi formativi specifici del corso di studio e delle singole attività formative da riconoscere, perseguendo comunque la finalità di mobilità degli studenti.

I crediti formativi universitari acquisiti sono riconosciuti fino a concorrenza dei crediti dello stesso settore scientifico disciplinare previsti dall'ordinamento didattico del corso di studio.

Qualora, effettuati i riconoscimenti in base alle norme del presente regolamento, residuino crediti non utilizzati, la Facoltà/Organo Competente può riconoscerli valutando il caso concreto sulla base delle affinità didattiche e culturali.



**Art. 57 - Criteri di riconoscimento delle conoscenze e abilità extrauniversitarie**

Possono essere riconosciute competenze acquisite fuori dall'università nei seguenti casi:

1. quando si tratti di conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia;
2. quando si tratti di conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello corrispondente a quelle impartite in un corso di laurea specialistica o magistrale, alla cui realizzazione e/o progettazione abbia concorso un ateneo nazionale od estero adeguatamente qualificato.

La richiesta di riconoscimento sarà valutata dalla Facoltà/Organo Competente tenendo conto delle indicazioni date dagli Organi Accademici e del numero massimo di crediti riconoscibili stabiliti dalla Facoltà/Organo Competente.

Il riconoscimento potrà avvenire qualora l'attività sia coerente con gli obiettivi formativi specifici del corso di studio e delle attività formative che si riconoscono, visti anche il contenuto e la durata in ore dell'attività svolta.

**Art. 58 - Modalità di svolgimento del tirocinio e della prova finale**

L'attività di stage prevista nel piano di studio deve essere svolta presso enti e/o organizzazioni esterne.

Lo Stage, che si configura come tirocinio professionale, consiste in una esperienza guidata di apprendimento sul campo con la supervisione di un tutor, preferibilmente Assistente Sociale Specialista, interno alla struttura in cui si svolge l'attività formativa.

L'attività di stage, pari a 10 crediti formativi per complessive 250 ore, è svolta presso Enti e organizzazioni socio-sanitarie ed è oggetto di valutazione da parte di un'apposita Commissione.

Fatto salvo quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo, la prova finale consiste nella redazione di una tesi su un argomento proposto dal candidato e concordato con il titolare di un insegnamento del corso di laurea magistrale. La redazione della tesi può essere basata anche sull'esperienza di stage svolta dal candidato.

Gli studenti possono presentare domanda di assegnazione tesi solo dopo aver conseguito almeno 60 crediti.

**Art. 59 - Coerenza fra i crediti assegnati alle singole attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati**

La Commissione Paritetica è chiamata ad esprimere parere favorevole ai sensi dell'articolo 12 comma 3 del DM 270/04.

**Art. 60 – Modifica del Regolamento Didattico del Corso di Studi**

Le modifiche al presente Regolamento sono proposte dal Consiglio di Corso di Studio e deliberate dal Consiglio di Facoltà/Organo Competente.

**Art. 61 - Norme transitorie**

La Facoltà/Organo Competente, in relazione alle modifiche del piano didattico, delibera le eventuali regole per l'applicazione del Regolamento di Corso di Studi agli studenti iscritti negli anni accademici precedenti che saranno pubblicate nel manifesto degli studi.



**APPENDICE**  
**al Regolamento Didattico del Corso di Studio**  
**in Organizzazione e Gestione dei Servizi Sociali**

Lo studente può presentare la domanda di ammissione per un solo CLM ed indirizzo.

Accertamento requisiti curriculari e verifica della personale preparazione

**Termini 1<sup>a</sup> verifica (settembre 2015):**

Scadenza presentazione domande	3 settembre
Trasmissione domande alle Commissioni	entro il 8 settembre
Consiglio di Facoltà per autorizzazioni casi particolari	Consiglio straordinario
Valutazioni requisiti curriculari da parte delle Commissioni	9-11 settembre
Pubblicazione esito valutazione domande	14 settembre
Colloqui per verifica personale preparazione	16-21 settembre
Pubblicazione elenco degli idonei	23 settembre

**Termini 2<sup>a</sup> verifica (dicembre 2015):**

Scadenza presentazione domande	24 novembre
Trasmissione domande alle Commissioni	entro il 27 novembre
Consiglio di Facoltà per autorizzazioni casi particolari	Consiglio straordinario
Valutazioni requisiti curriculari da parte delle Commissioni	30 novembre-3 dicembre
Pubblicazione esito valutazione domande	4 dicembre
Colloqui per verifica personale preparazione	9-11 dicembre
Pubblicazione elenco degli idonei	14 dicembre

Alla seconda verifica prevista nel mese di dicembre possono partecipare soltanto i candidati che non abbiano partecipato alla prima.

Ciascuna Commissione sarà composta da 3 membri effettivi e da 1 supplenti individuati tra i docenti di ruolo e ricercatori della Facoltà.

**Sono ammessi senza colloquio gli studenti in possesso di:**

- laurea triennale classe L-39 o Classe 6
- diploma universitario in Servizio Sociale
- convalida universitaria del diploma di Assistente Sociale ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. 14/1987
- previgente Laurea quadriennale in Scienze del Servizio Sociale
- diploma di Assistente Sociale rilasciato dalla Scuola Diretta a Fini Speciali.

**Materie oggetto della verifica della personale preparazione**



- Le metodologie d'intervento nel servizio sociale, Politiche e organizzazione dei servizi sociali e socio-sanitari.

**PASSAGGI DI CORSO/CURRICULUM  
IMMATRICOLATI PRIMA DELL'A.A. 2014/15  
(da valere per tutti i CLM)**

Il passaggio è possibile previa verifica da parte delle Commissioni preposte.

Gli interessati debbono presentare domanda di passaggio su modulo predisposto.

Le domande presentate entro il **3 settembre saranno esaminate dalla Commissione entro il 11 settembre.**

Le domande presentate entro il **24 novembre saranno esaminate dalla Commissione entro il 3 dicembre.**



## **REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN SCIENZE ECONOMICHE E FINANZIARIE (LM-16)**

(Approvato dal Consiglio di Facoltà 26 novembre 2015)

### INDICE

#### **Parte prima: Norme comuni a tutti i corsi di studio**

##### Titolo I - Aspetti generali

1. Titoli rilasciati dalla Facoltà di Economia
2. Caratteristiche e struttura dei corsi
3. Iscrizione al primo anno di un Corso di Laurea
4. Iscrizione al primo anno di un corso di studi, studenti stranieri
5. Corsi di studio con numero programmato
6. Modalità organizzative delle attività formative
7. Settimana di preparazione agli studi
8. Decadenza e rinuncia
9. Disabilità permanenti o transitorie
10. Iscrizione ai corsi di Laurea Magistrale
11. Iscrizioni ai corsi di insegnamento singoli
12. Periodo di validità dei crediti
13. Piani di studio
14. Passaggi tra corsi di studio e iscrizioni con abbreviazioni di corso
15. Tutorato e orientamento

##### Titolo II – Prove di valutazione del profitto

16. Ammissione e frequenza
17. Pubblicità dei programmi e delle modalità di svolgimento degli esami. Periodo di validità dei programmi
18. Esami degli insegnamenti disattivati
19. Sessioni d'esame
20. Invalidazione degli esami
21. Modalità di svolgimento degli esami
22. Prenotazione agli esami
23. Operazioni d'esame
24. Commissioni d'esame

##### Titolo III - Corsi di insegnamento

25. Corsi ufficiali
26. Corsi integrativi
27. Esercitazioni
28. Corsi sdoppiati o triplicati
29. Mutuazioni

##### Titolo IV - Periodi di studio all'estero e Tirocinio

30. Periodi di studio all'estero
31. Esami sostenuti all'estero e riconoscimento dei crediti
32. Tirocinio formativo/stage
33. Referente di tirocini/stage
34. Controllo e valutazione del tirocinio/stage
35. Domanda di tirocinio/stage



Titolo V – Prova finale

36. Esame finale dei corsi di laurea
37. Esame finale dei corsi di laurea magistrale
38. Assegnazione del Rapporto finale e della Tesi di laurea magistrale
39. Svolgimento del Rapporto finale e della Tesi
40. Commissione e votazione degli esami finali

Titolo VI - Organizzazione

41. Piano didattico di Facoltà
42. Valutazione dell'attività didattica e dei servizi della Facoltà
43. Commissione paritetica per la didattica e il diritto allo studio
44. Consiglio di Corso di Studio
45. Presidente/Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio

Titolo VII - Norme transitorie

46. Norme rivolte a tutti gli studenti
47. Propedeuticità e vincoli

**Parte seconda: Norme relative al singolo corso di studio**

Titolo XII - Il corso di laurea magistrale in Scienze Economiche e Finanziarie (D.M. 270/04) (ORDINAMENTO 2011)

48. Requisiti curriculari per l'iscrizione al corso
49. Verifica dell'adeguata preparazione personale
50. Obiettivi formativi
51. Regole di mobilità fra i curricula del Corso di Studio. Piani di studio individuali.
52. Modalità di svolgimento di ciascuna attività formativa e tipologia delle forme didattiche
53. Prove di verifica delle attività formative
54. Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti con l'iscrizione a corsi singoli
55. Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio della stessa classe
56. Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio di diversa classe, presso università telematiche e in Corsi di Studio internazionali
57. Criteri di riconoscimento delle conoscenze e abilità extrauniversitarie
58. Modalità di svolgimento del tirocinio e della prova finale
59. Coerenza fra i crediti assegnati alle singole attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati
60. Modifiche del Regolamento del Corso di Studio
61. Norme transitorie



## REGOLAMENTO DIDATTICO DEI CORSI DI STUDIO DELLA FACOLTÀ DI ECONOMIA "Giorgio Fuà"

(Approvato dal Consiglio di Facoltà 26 novembre 2015)

### Parte prima: Norme comuni a tutti i corsi di studio

#### TITOLO I - ASPETTI GENERALI

##### **Art. 1 - Titoli rilasciati dalla Facoltà di Economia**

La Facoltà di Economia rilascia i titoli di laurea, laurea magistrale, master di primo livello, master di secondo livello e dottorato di ricerca. I titoli riguardano i seguenti corsi di studio.

##### - Laurea (L):

Economia e Commercio (sede di Ancona) (D.M. 270/04)

Economia Aziendale (sede di San Benedetto del Tronto) (D.M. 270/04)

##### e fino ad esaurimento

Scienze Economiche e aziendali (sede di San Benedetto del Tronto) (D.M. 270/04)

Economia e Commercio (sede di San Benedetto del Tronto) (D.M. 270/04)

Economia e Amministrazione delle Imprese (D.M. 509/99)

Economia e Commercio (D.M. 509/99)

Economia e Finanza (D.M. 509/99)

Economia del Territorio (D.M. 509/99)

Economia del Turismo (D.M. 509/99)

Economia del Territorio e del Turismo (D.M. 509/99)

Servizio Sociale (D.M. 509/99)

##### - Laurea magistrale (LM):

Scienze Economiche e Finanziarie (D.M. 270/04)

International Economics and Commerce (D.M. 270/04)

Economia e Management (D.M. 270/04)

Management Pubblico e dei Sistemi Socio-Sanitari (D.M. 270/04)

##### e fino ad esaurimento

Economia e Impresa (D.M. 509/99)

Economia e Management (D.M. 509/99)

Finanza, Banche ed Assicurazioni (D.M. 509/99)

Organizzazione Sociale e No Profit (D.M. 509/99)

Economia e Commercio Internazionale (D.M. 270/04)

Sistemi Socio-Sanitari e Pubblica Amministrazione (D.M. 270/04)

Organizzazione e gestione dei servizi sociali (D.M. 270/04)

e Corsi di laurea previgente DM 509/99

- Master di primo livello (M1)

- Master di secondo livello (M2)

- Corso di Dottorato di Ricerca in Economia Politica

- Corso di Dottorato di Ricerca in Management and Law

E' previsto il rilascio, come supplemento ai diplomi di cui sopra, di un certificato contenente, secondo i modelli conformi a quelli adottati dai paesi europei, le principali indicazioni relative al curriculum specifico seguito dallo studente per conseguire il titolo.

#### **Art. 2 - Caratteristiche e struttura dei corsi**

Le caratteristiche e la struttura dei corsi per il conseguimento dei titoli rilasciati dalla Facoltà sono indicate nella Parte Seconda: "Norme relative ai singoli corsi di studio" del presente regolamento. Per quanto concerne i corsi di Dottorato di Ricerca si rimanda al Regolamento dei singoli Corsi.

#### **Art. 3 - Iscrizione al primo anno di un Corso di Laurea**

Possono iscriversi al primo anno di un Corso di Laurea (CL) attivato presso la Facoltà, cittadini italiani e equiparati che siano in possesso, al momento dell'iscrizione, di titolo scolastico previsto dal Senato Accademico, ai sensi dello Statuto dell'Università Politecnica delle Marche e della vigente normativa di legge.

L'ammissione al primo anno di un Corso di Laurea è libera per i cittadini italiani e equiparati nelle condizioni di cui al comma 1, salvo quanto stabilito dai successivi articoli **4** e **5**. La Facoltà/Organo Competente istituisce una prova preliminare non selettiva da svolgersi sotto forma di test volta a valutare la preparazione di chi intenda iscriversi alla Facoltà.

I contenuti e le modalità di svolgimento della prova saranno disciplinati nei regolamenti didattici dei singoli Corsi di Studio.

#### **Art. 4 - Iscrizione al primo anno di un corso di studi, studenti stranieri**

La Facoltà/Organo Competente, in sede di programmazione delle attività didattiche nei termini stabiliti dal calendario didattico di cui all'art. **41**, fissa il numero massimo degli studenti extra comunitari residenti all'estero che, in possesso dei titoli di legge, possono iscriversi al primo anno di un Corso di studi della Facoltà.

#### **Art. 5 - Corsi di studio con numero programmato**

La Facoltà/Organo Competente si riserva di istituire il numero programmato per singoli Corsi di Laurea o di Laurea Magistrale in relazione alla disponibilità delle strutture e delle risorse o alla presenza nei relativi ordinamenti didattici di specifiche attività formative da svolgere all'esterno delle strutture dell'Università Politecnica delle Marche ( tirocinio, formazione all'estero, ecc.).

In tal caso la Facoltà/Organo Competente indicherà anche i criteri che verranno utilizzati per la predisposizione delle graduatorie.

#### **Art. 6 - Modalità organizzative delle attività formative (tempo pieno e tempo parziale)**

La Facoltà/Organo Competente si riserva di istituire il tempo parziale e di definire i criteri di iscrizione agli anni successivi al primo.

#### **Art. 7 - Settimana di preparazione agli studi**

Allo scopo di agevolare gli studenti nei successivi studi universitari la Facoltà/Organo Competente può istituire una settimana di preparazione agli studi per gli studenti che intendano iscriversi al primo anno. La settimana si svolgerà prima dell'inizio dei corsi, secondo quanto stabilito nel calendario didattico di cui all'art. **41**.



**Art. 8 – Decadenza e rinuncia**

Lo studente decade decorsi otto anni dall'acquisizione dell'ultimo credito.

A far data dall'entrata in vigore delle norme regolamentari dell'Ateneo di Ancona, attuative della riforma degli ordinamenti didattici di cui al D.M. 509/99 e al D.M. 270/04, e solo con riferimento agli iscritti ai nuovi corsi di studio, lo studente dichiarato decaduto o che abbia rinunciato agli studi potrà all'atto della re- immatricolazione chiedere il riconoscimento dei crediti acquisiti nella precedente carriera.

In tal caso la Facoltà/Organo Competente determinerà lo svolgimento della carriera dello studente alla luce della preventiva verifica di quali crediti relativi ad attività formative pregresse non siano stati dichiarati obsoleti ai sensi dell'art. 9, comma 14, del Regolamento Didattico d'Ateneo.

La convalida esami, deliberata dalla Facoltà/Organo Competente, a seguito di passaggio di corso equivale ad acquisizione crediti e pertanto il passaggio di corso interrompe la decadenza.

**Art. 9 - Disabilità permanenti o transitorie**

Gli studenti con particolari esigenze connesse alle loro condizioni di salute segnalano al Preside il loro stato, producendo idonea documentazione. Copia della richiesta viene trasmessa dal Preside all'Amministrazione dell'Università. L'attività didattica viene organizzata in modo da garantire anche a tali soggetti una efficace fruizione dell'offerta formativa. A tal fine i docenti e i responsabili dei servizi di supporto per la didattica adattano le modalità previste per la generalità degli studenti (in particolare quelle previste per gli esami) alle specifiche necessità dei disabili.

**Art. 10 - Iscrizione ai corsi di Laurea Magistrale**

Possono presentare domanda di iscrizione, entro il termine indicato dal calendario della attività didattica di cui all'art.41, ad un corso di Laurea Magistrale attivato presso la Facoltà, i cittadini italiani e equiparati che siano in possesso di una laurea appartenente alle classi determinate dal decreto ministeriale 16 marzo 2007. I regolamenti didattici dei singoli corsi di laurea magistrale stabiliscono i requisiti curriculari per l'accesso.

Possono altresì presentare domanda di iscrizione i *laureandi* che dichiarino di conseguire il titolo triennale entro l'appello di laurea di dicembre o febbraio. L'iscrizione sarà in ogni caso subordinata alla condizione che il candidato ottenga il diploma di laurea.

Alla domanda deve essere allegata dichiarazione relativa al curriculum universitario con l'indicazione del voto di laurea (se già conseguita), voti riportati nei singoli esami, data esame, crediti, SSD, eventuali esami ancora da sostenere. Possono essere allegati altri titoli (tra quelli previsti dall'Ateneo) al fine del riconoscimento dei crediti formativi.

Le domande sono esaminate, per ciascun Corso di laurea magistrale, da Commissioni nominate dalla Facoltà/Organo Competente che procederanno, sulla base di criteri definiti nel Regolamento Didattico del corso di studio, alla verifica dei requisiti curriculari richiesti.

Le Commissioni procedono inoltre alla verifica dell'adeguatezza della personale preparazione dei candidati risultati in possesso dei requisiti curriculari, ai sensi dell'art.6, comma 2 (possesso della Laurea) e dell'art.11, comma 7, lettera f) (preparazione iniziale dello studente) del decreto ministeriale 22.10.2004, n. 270. Le predette Commissioni possono eventualmente richiedere ai candidati un supplemento di documentazione.

I regolamenti didattici delle singole lauree magistrali fissano i criteri per il riconoscimento di crediti universitari o in altre eventuali attività formative.

**Art. 11 - Iscrizione ai corsi di insegnamento singoli**

L'iscrizione ai corsi singoli è possibile nei termini ed in base ai requisiti stabiliti dal Senato Accademico.

I crediti relativi a singoli insegnamenti attivati al primo anno delle lauree magistrali, conseguiti e certificati, potranno essere riconosciuti, come previsto al precedente art. 10, in caso di ammissione alla laurea magistrale nel successivo anno accademico.

#### **Art. 12- Periodo di validità dei crediti**

La Facoltà/Organo Competente dopo sei anni dall'acquisizione può prevedere una verifica della validità dei crediti.

#### **Art. 13 - Piani di Studio**

Gli studenti iscritti ad un Corso di studio devono seguire l'ordinamento didattico previsto dalla Facoltà/Organo Competente in termini di insegnamenti ed altre attività didattiche. La Facoltà/Organo Competente si riserva di verificare la progressione effettiva della carriera dello studente e il monitoraggio del rispetto dei tempi di laurea previsti dall'ordinamento.

E' prevista la possibilità di presentare Piani di studio individuali nell'ambito delle possibilità di scelta indicate nel Manifesto degli Studi approvato annualmente dai Dipartimenti acquisito il parere del Consiglio di Corso di Studio e su proposta della Facoltà (art. 13, comma 1 del Regolamento Didattico di Ateneo).

Gli studenti che vogliono effettuare attività formative autonome (D.M. 270/04, art. 10, comma 5, lettera a) diverse da quelle esplicitamente ammesse dal Regolamento Didattico del loro corso di studio devono presentare motivata richiesta all'inizio dell'anno accademico in cui l'attività "a scelta autonoma dello studente" è prevista dall'ordinamento didattico e entro i termini stabiliti nel calendario didattico di cui all'art. 41.

#### **Art. 14 – Passaggi tra corsi di studio e abbreviazioni di corso**

E' consentito il passaggio tra corsi di studio. Le modalità di riconoscimento dei crediti per i passaggi tra corsi di studio istituiti presso la Facoltà sono indicate nel Regolamento Didattico di ciascun corso di studio ovvero nell'Appendice del presente Regolamento.

Per i trasferimenti da altre sedi o Facoltà le domande di riconoscimento vengono preliminarmente esaminate dai Presidenti/Coordinatori dei Corsi di Studio affiancati da altri docenti e le proposte sottoposte all'approvazione della Facoltà (art. 9, comma 12 del Regolamento Didattico di Ateneo).

Lo studente in ogni caso non potrà sostenere gli esami prima che la procedura di trasferimento e/o passaggio sia ultimata.

Per soggetti già in possesso di titolo di studio universitario (laurea o diploma) e per trasferimenti provenienti da altre sedi, di norma possono essere riconosciute attività fino ad un massimo di 140 crediti per l'iscrizione a corsi di laurea triennali, e fino ad un massimo di 60 crediti (D.M. 270/04) per l'iscrizione a corsi di laurea magistrale.

In caso di passaggio/trasferimento/nuova iscrizione lo studente può ottenere l'ammissione all'anno di corso successivo se ha acquisito i crediti di almeno la metà degli insegnamenti previsti nell'anno di corso precedente.

#### **Art. 15 - Tutorato e orientamento**

1. Il tutorato è volto a sostenere gli studenti nella loro formazione e a facilitare una più adeguata fruizione del diritto allo studio e dei servizi allo scopo di diminuire il tasso di abbandoni e ridurre il divario tra la durata legale e quella reale del corso di studio; il servizio di tutorato provvede, inoltre, ad orientare gli studenti in relazione alla scelta del percorso di studio.
2. I dipartimenti presenti nella Facoltà deliberano in ordine ai loro fabbisogni di tutorato; tali richieste vengono poi trasmesse alla Presidenza.



3. Nello svolgimento del tutorato si tiene conto di quanto previsto dalla legge 19 ottobre 1999, n. 370, sull'incentivazione della didattica.
4. La Facoltà, per lo svolgimento delle attività di tutorato, si avvale anche degli studenti sulla base di appositi bandi redatti dall'Amministrazione con le modalità ed i limiti stabiliti all'articolo 13 della legge 2 dicembre 1991, n. 390.
5. Oltre alle attività di tutorato, possono essere attivate forme di orientamento pre-iscrizione e post-laurea.
6. Le attività di orientamento delle pre-iscrizioni sono svolte, di concerto con i Provveditorati agli Studi, a partire dal penultimo anno di scuola secondaria.



## TITOLO II – PROVE DI VALUTAZIONE DEL PROFITTO

### **Art. 16 – Ammissione e frequenza**

Per lo studente frequentante possono essere previsti particolari programmi e modalità di svolgimento degli esami. L'eventuale obbligatorietà della frequenza ai corsi e le relative modalità sono stabilite dalla Facoltà/Organo Competente.

Per acquisire la qualifica di frequentante lo studente deve ottenere l'attestazione di frequenza di almeno due terzi delle ore complessivamente impartite nel corso (incluse lezioni, esercitazioni, visite guidate, ecc.).

La frequenza viene registrata con firma su appositi registri o mediante altri strumenti informatici indicati dalla Facoltà prima dell'inizio dei corsi.

Lo studente in corso non può sostenere nessun esame dell'anno al quale è iscritto, prima che l'attività didattica dell'insegnamento sia terminata.

La domanda di immatricolazione o di iscrizione va considerata anche come domanda di ammissione agli esami di profitto ed è valida per l'intero anno accademico.

Il libretto universitario è l'unico documento che lo studente è tenuto a presentare alla commissione d'esame ed esso deve essere esibito, sia per l'identificazione che per l'annotazione del risultato, durante tutte le prove d'esame previste (prova scritta, orale o pratica).

### **Art. 17 - Pubblicità dei programmi e delle modalità di svolgimento dell'esame. Periodo di validità dei programmi**

Nel corso delle prove d'esame lo studente è chiamato a rispondere su argomenti e con modalità indicate dal docente all'inizio del corso e adeguatamente pubblicizzate.

Eventuali variazioni, per essere valide, devono essere comunicate in Presidenza ed approvate per essere pubblicizzate.

Inoltre ciascun insegnamento può indicare, nel programma pubblicizzato all'inizio del corso, i prerequisiti che lo studente deve aver acquisito per poter superare l'esame.

Lo studente che sostenga l'esame nell'anno di corso successivo a quello in cui ha frequentato il corso, può mantenere il programma dell'anno di frequenza. Trascorso il termine perde tale diritto e deve adottare il programma in vigore, salvo concordare con il docente eventuali modifiche.

### **Art. 18 – Esami degli insegnamenti disattivati**

Per gli insegnamenti, già inseriti nel piano di studio, e non più attivati, è conservata allo studente la possibilità di sostenere il relativo esame entro l'anno accademico successivo a quello di ultima attivazione. Dopo tale termine l'esame potrà essere sostenuto secondo le modalità stabilite dalla Facoltà/Organo Competente e consultabile nel sito internet della Facoltà

Lo studente che sostenga l'esame nell'anno accademico successivo a quello di ultima attivazione, può mantenere il programma dell'anno di frequenza. Trascorso il termine perde tale diritto e dovrà concordare con il docente eventuali modifiche e integrazioni del programma.

### **Art.19 – Sessioni d'esame**

Gli esami di profitto si svolgono nelle seguenti sessioni:

- invernale, per gli insegnamenti impartiti nel primo semestre o negli anni accademici precedenti;
- estiva, per tutti gli insegnamenti impartiti;
- autunnale, per tutti gli insegnamenti impartiti.

Il numero di appelli per sessione è stabilito dalla Facoltà/Organo Competente nel calendario delle attività didattiche di cui all'art. 41.

La Facoltà/Organo Competente può inserire nel calendario delle attività didattiche anche eventuali sessioni straordinarie di esame, riservate esclusivamente agli studenti che hanno superato la durata legale del corso di studio.

#### **Art. 20 - Invalidazione degli esami**

Lo studente è tenuto a conoscere le norme dell'ordinamento didattico del proprio corso di studio ed è il solo responsabile dell'annullamento degli esami che siano sostenuti in violazione delle suddette norme. In aggiunta alle altre disposizioni previste nel presente regolamento e dalla normativa vigente, si stabilisce che:

- non si può ripetere un esame già verbalizzato con esito favorevole;
- gli esami sostenuti in violazione delle norme che regolano le propedeuticità (ove previste) saranno annullati.

L'esame annullato va sostenuto di nuovo.

#### **Art. 21 - Modalità di svolgimento degli esami**

Gli studenti possono sostenere gli esami di profitto in ogni appello previsto nelle sessioni di esame contemplate dal calendario accademico (art. 20 Regolamento Didattico di Ateneo).

Gli esami di profitto delle singole discipline possono prevedere:

- solo colloqui orali;
- solo prove scritte;
- prove scritte e colloqui orali.

La prova scritta, se preliminare all'ammissione ad un'ulteriore prova (scritta o orale), resta valida, di norma, al massimo nella sessione.

Il docente stabilirà nel proprio programma le modalità degli esami.

Ogni studente, qualora ritenga che le modalità di svolgimento di un esame non corrispondano a quanto indicato nel presente regolamento e nel programma pubblicizzato dal docente all'inizio del corso, può chiederne il rispetto rivolgendosi al Preside, ovvero al Presidente/Coordinatore del Corso di Studio.

In presenza di appositi laboratori la prova scritta può essere sostituita da una prova pratica.

La distanza tra due appelli consecutivi dello stesso insegnamento, di norma, deve essere almeno 10 giorni.

#### **Art. 22 - Prenotazione agli esami**

Per ogni appello e per ogni insegnamento sono predisposte liste informatizzate nelle quali gli studenti debbono iscriversi. Solo coloro che sono iscritti possono sostenere l'esame.

Le liste informatizzate saranno attive 15 giorni prima del giorno in cui inizia l'arco temporale di ciascun appello e saranno disattivate 3 giorni prima della prova.

Gli studenti iscritti in una lista che decidano di non sostenere l'esame sono tenuti a cancellare il proprio nominativo dalla lista. Ciascun docente comunicherà all'inizio della sessione d'esame l'eventuale penalizzazione per la mancata cancellazione.

Modalità e strumenti che lo studente può utilizzare per l'iscrizione alle liste d'esame debbono essere adeguatamente pubblicizzati.

#### **Art. 23 - Operazioni d'esame**

L'appello deve avere inizio alla data fissata e, nel caso di prova orale, deve essere portato a compimento con continuità. Eventuali deroghe devono essere motivate e autorizzate dal Preside di Facoltà. La data di inizio di un appello non può in alcun caso essere anticipata.

Nel caso di prova scritta il termine e le modalità di notifica degli esiti devono essere comunicati il giorno stesso della prova secondo quanto stabilito dal Senato Accademico.



Le operazioni d'esame iniziano alla data e all'ora indicati nella lista di prenotazione, con l'appello nominale degli studenti presenti.

Sulla base delle presenze effettive, il docente formula un programma di lavori distribuendo gli studenti in una, due o più mezza giornate. Chi non risponde all'appello viene depennato dalla lista. Ritardi giustificati di coloro che non hanno risposto all'appello nominativo vanno notificati al docente, che provvede all'inclusione del nominativo in calce alla lista.

Lo studente impedito a partecipare alle operazioni d'esame per causa di forza maggiore (malattia documentata, ad esempio) può chiedere una proroga straordinaria dell'appello da concedersi compatibilmente con le esigenze organizzative della Facoltà e con la disponibilità dei docenti.

Le prove di esame di norma sono pubbliche.

#### **Art. 24 - Commissioni d'esame**

Le commissioni per gli esami di profitto sono nominate dai Direttori di Dipartimento su proposta della Facoltà.

La commissione deve essere presieduta dal titolare dell'insegnamento. In caso di motivato impedimento il presidente della commissione viene sostituito da altro docente nominato dal Preside. La Commissione è formata e nominata secondo quanto disposto dall'articolo 19 e dall'articolo 20 comma 11 del Regolamento di Ateneo.

Gli esami di profitto devono accertare la preparazione del candidato nella materia oggetto dell'insegnamento. Il Consiglio di Corso di Studio/Organo Competente esercita il controllo sulle modalità di valutazione degli esami.

Il risultato degli esami è espresso in trentesimi con possibile assegnazione di lode. L'esame si intende superato con una votazione minima di 18/30.

Superato l'esame, lo studente acquisisce i crediti previsti per il relativo insegnamento.



### TITOLO III - CORSI DI INSEGNAMENTO

#### **Art. 25 - Corsi ufficiali**

I corsi ufficiali di insegnamento impartiti presso la Facoltà sono mono disciplinari.

Il titolare del corso di insegnamento è nominato dalla Facoltà/Organo Competente ed è tenuto a svolgere le lezioni stabilite nell'orario ufficiale.

La Facoltà/Organo Competente Presidenza stabilisce i criteri e le modalità di controllo dell'effettivo svolgimento delle lezioni da parte del titolare.

Ai corsi ufficiali di insegnamento sono assegnati da un minimo di 2 crediti ad un massimo di 12 crediti.

I corsi ufficiali prevedono le seguenti ore di lezione frontale:

- a) 2 crediti - 14 ore;
- b) 3 crediti - 22 ore;
- c) 5 crediti - 36 ore;
- d) 6 crediti - 44 ore;
- e) 7 crediti - 50 ore;
- f) 8 crediti - 58 ore;
- g) 9 crediti - 66 ore;
- h) 10 crediti - 72 ore;
- i) 12 crediti - 88 ore.

Le ore di lezione frontale devono essere svolte nelle modalità e nell'arco di tempo indicati dalla Facoltà in sede di programmazione didattica.

#### **Art. 26 - Corsi integrativi**

I corsi integrativi sono tenuti dai titolari dei contratti integrativi ed hanno durata e collocazione nel calendario accademico stabiliti dal Consiglio di Facoltà. Sono di norma collegati ad un corso ufficiale.

#### **Art. 27 - Esercitazioni**

Sono esercitazioni le attività applicative collegate ad un insegnamento, impartite anche da coadiutori didattici, in orario diverso da quelle delle lezioni. Esse sono volte a colmare lacune formative di singoli o gruppi di studenti e a risolvere quesiti analoghi a quelli proposti agli studenti nelle prove scritte di esame. Se non esplicitamente indicato nei regolamenti di corsi di studio, le esercitazioni non danno luogo a crediti formativi.

#### **Art. 28 – Corsi sdoppiati o triplicati**

Se il numero degli studenti iscritti ad un insegnamento supera determinati limiti stabiliti dal C.d.F., l'insegnamento viene suddiviso in due o più corsi paralleli. Se questi ultimi presentano gli stessi programmi e le stesse modalità di svolgimento dell'esame, gli studenti sono assegnati ai singoli corsi in base alla lettera iniziale del cognome (corsi A-L e M-Z in caso di sdoppiamento, corsi A-E, F-O e P-Z nel caso di triplicazione), salvo deroga espressamente accordata dal Preside, sentiti i docenti interessati.

In caso di diversificazione dei programmi o delle modalità di svolgimento dell'esame, lo studente potrà scegliere il corso al quale iscriversi, indipendentemente dalla lettera iniziale del proprio cognome.

Le indicazioni del presente articolo possono essere modificate dalla Facoltà//Organo Competente in sede di approvazione del piano didattico di cui all'art. 41.



**Art. 29 - Mutuazioni**

La Facoltà/Organo Competente determina i corsi di insegnamento che possono essere mutuati. La mutuaione è possibile solo nel caso in cui l'insegnamento risulti scoperto e non sia possibile o conveniente provvedere per supplenza o affidamento.

Nel caso di mutuaione da altra Facoltà, la Facoltà/Organo Competente concorda con la Facoltà presso la quale si tiene il corso da mutuare le modalità di accesso alla didattica in modo da rendere la frequenza degli studenti compatibile con gli altri impegni didattici. Tali modalità dovranno essere comunicate agli studenti interessati prima dell'inizio dei corsi.





## TITOLO IV - PERIODI DI STUDIO ALL'ESTERO E STAGE

### **Art. 30 - Periodi di studio all'estero**

1. La Facoltà/Organo Competente attiva programmi di interscambio con altre università straniere e nomina a tal fine un Responsabile dei programmi.
2. I singoli programmi prevedono, di norma, la permanenza all'estero degli studenti per uno o due semestri didattici.
3. Il bando di partecipazione viene pubblicato ogni anno dall'Ateneo. Sulla base dei criteri stabiliti nel bando viene formulata una graduatoria di merito.
4. Gli studenti usufruiscono, per il periodo trascorso all'estero, di una borsa di studio il cui importo viene fissato annualmente.

### **Art. 31 - Esami sostenuti all'estero e riconoscimento dei crediti**

1. Lo studente che compie un periodo di studi universitari all'estero può chiedere:
  - a) nel caso di 2 semestri la convalida degli esami concordati con il Responsabile del programma per un totale non superiore a 60 crediti;
  - b) nel caso di un semestre la convalida di non più di 30 crediti.
2. Lo studente non può sostenere alcun esame presso questa Facoltà durante il periodo di studio all'estero.
3. Le materie il cui esame può essere convalidato sono indicate, così come ogni altra modifica successivamente concordata, in una scheda individuale ("proposta didattica") firmata dallo studente e dal Responsabile del programma e approvata dalla Facoltà/Organo Competente.
4. Non possono essere riconosciuti esami al di fuori di quelli indicati nella "proposta didattica". Gli esami sostenuti all'estero e corrispondenti alla "proposta" vanno trascritti dal Responsabile del programma in apposito registro, controfirmato dal Preside, e nel libretto dello studente.
5. Gli studenti stranieri che frequentano uno o due semestri presso questa Facoltà possono inserire nel proprio curriculum qualsiasi disciplina attivata nella Facoltà, compatibilmente con la normativa dell'Università di provenienza.

### **Art. 32 – Tirocinio formativo/stage**

1. I tirocini/stage sono regolati dal Decreto n. 142 del 25 marzo 1998 che contiene il regolamento recante le norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'Art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento.
  2. L'attività di tirocinio/stage viene svolta presso enti pubblici o privati, aziende e studi professionali o presso le strutture didattico-scientifiche dell'Università.
  3. Il tirocinio/stage può essere effettuato anche in più di una sede, questa può essere anche all'estero.
  4. I rapporti con le sedi extrauniversitarie sono regolati da convenzioni di cui all'art.5 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento.
  5. La Facoltà/Organo Competente si riserva di stabilire le modalità specifiche di svolgimento del tirocinio/stage.
- Al tirocinio/stage vengono di norma attribuiti da un minimo di 5 crediti ad un massimo di 10 crediti. Ad ogni credito corrispondono 25 ore di attività formativa.

### **Art. 33 – Tutor accademico**

1. Il tutor accademico segue lo studente nel tirocinio/stage, concorda le modalità pratiche di svolgimento, tenendo conto del programma di tirocinio e del curriculum dello studente, cura e si accerta che il tirocinio sia svolto secondo tali modalità.



2. Nello svolgimento dell'attività di tirocinio/stage, il tutor accademico opera in stretto coordinamento con un responsabile del progetto di tirocinio espressamente indicato dall'ente ospitante ed appartenente all'organizzazione dell'ente stesso (responsabile aziendale). Tale figura segue in loco il tirocinante verificandone la presenza e l'attività nella sede del tirocinio.

**Art. 34 - Controllo e valutazione del tirocinio/stage**

Al termine del periodo di tirocinio/stage il responsabile aziendale rilascia allo studente la dichiarazione di stage indirizzata al Presidente della Commissione Stage del relativo Corso di Laurea. La suddetta dichiarazione dovrà inoltre essere firmata per presa visione del giudizio finale anche dal tutor accademico.

Si procederà alla registrazione dell'esame secondo quanto deciso dalla Facoltà/Organo Competente ed indicato nel regolamento specifico.

**Art. 35 - Domanda di tirocinio/stage**

La domanda di tirocinio/stage va presentata dallo studente secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla Facoltà/Organo Competente nel regolamento specifico.



## TITOLO V - PROVA FINALE

### **Art. 36 - Esame finale dei Corsi di Laurea**

1. L'esame finale per i Corsi di Laurea consiste nella valutazione di un Rapporto finale che viene redatto, di norma, in forma scritta. Il relatore del Rapporto finale può essere un professore ufficiale della Facoltà (ordinario, associato, supplente o a contratto), un ricercatore della Facoltà (anche senza affidamento di un corso), un professore o un ricercatore di altre Facoltà dell'Ateneo.  
L'impegno richiesto allo studente per l'elaborazione del rapporto è di 75 ore di lavoro complessivo pari a 3 crediti (D.M. 270/04) e di 50 ore di lavoro complessivo pari a 2 crediti (D.M. 509/99).
2. Lo studente che non ottiene direttamente da un docente del corso di laurea l'assegnazione del Rapporto finale presenta apposita domanda su modulo predisposto dalla Facoltà. La domanda viene esaminata da uno o più docenti designati dal Presidente/Coordinatore del Corso di Studio. Essi indicano il docente del corso di laurea al quale lo studente dovrà rivolgersi, tenendo conto delle preferenze espresse dallo studente e delle esigenze organizzative della Facoltà (carico didattico dei docenti, differenziazione degli argomenti, ecc.).
3. Il frontespizio del Rapporto finale sottoscritto dal Relatore dovrà essere consegnato alla Segreteria studenti.

### **Art. 37 - Esame finale dei Corsi di Laurea Magistrale**

1. L'esame finale per i Corsi di Laurea Magistrale consiste nella discussione di una Tesi scritta, elaborata in modo originale dallo studente, sotto la guida di un relatore ed eventualmente anche di un correlatore. L'impegno richiesto allo studente è commisurato al numero dei crediti previsti nei singoli ordinamenti didattici dei corsi di laurea magistrale attivati presso la Facoltà.
2. Il relatore di una Tesi può essere un professore ufficiale della Facoltà (ordinario, associato, supplente o a contratto), un ricercatore della Facoltà (anche senza affidamento di un corso), un professore o un ricercatore di altre Facoltà dell'Ateneo.
3. Correlatore è colui che ha seguito direttamente lo studente, anche se solo per una parte specifica della tesi. Può essere una delle figure indicate al comma precedente o altre figure indicate dal Senato Accademico.
4. Il correlatore è tenuto a firmare il frontespizio della Tesi.
5. Lo studente che non ottiene direttamente da un docente di cui al comma 2 l'assegnazione della Tesi presenta apposita domanda su modulo predisposto dalla Facoltà. La domanda viene esaminata da uno o più docenti designati dal Presidente/Coordinatore del Corso di Laurea Magistrale. Essi indicano il docente al quale lo studente dovrà rivolgersi, tenendo conto delle preferenze espresse dallo studente e delle esigenze organizzative della Facoltà (carico didattico dei docenti che possono essere relatori, differenziazione degli argomenti, ecc.).

### **Art. 38 - Assegnazione del Rapporto finale e della Tesi di Laurea Magistrale**

1. Lo studente può formulare la domanda di assegnazione quando ha acquisito almeno 140 crediti per il Rapporto finale e almeno 60 (D.M. 270/04) e 240 (D.M. 509/99) per la Tesi.
2. La domanda di assegnazione del Rapporto finale e della Tesi si compila negli appositi moduli disponibili nel sito della Facoltà, seguendo le procedure indicate dalla Facoltà. L'elenco delle Tesi assegnate è pubblico.



**Art. 39 - Svolgimento del Rapporto finale e della Tesi**

1. Lo studente è tenuto a svolgere il Rapporto finale o la Tesi con impegno costante.
2. Il Rapporto finale, se presentato in forma scritta, di norma, non dovrà superare 30 pagine (D.M. 509/99) e 40 pagine (D.M. 270/04), mentre la tesi non dovrà, di norma, andare oltre le 150 pagine. Per ulteriori informazioni in merito al formato pagina consultare il sito di Facoltà.
3. I termini e le procedure per la consegna del Rapporto finale e della Tesi, nonché le regole per sostenere l'esame finale sono stabiliti dagli organi accademici e si provvederà a darne idonea pubblicità.

**Art. 40 – Commissione e votazione degli esami finali**

1. La commissione dell'esame finale di laurea e di laurea magistrale è composta da almeno sette membri ed è presieduta dal Preside o da un suo delegato.
2. La votazione dell'esame finale (di laurea o di laurea magistrale) è espressa in centodecimi, con possibile assegnazione di lode, ed è assegnata dalla Commissione sulla base del curriculum dello studente, dell'esame finale, dell'elaborato scritto (Tesi o Rapporto finale) e di eventuali altre indicazioni stabilite dalla Facoltà/Organo Competente.
3. La Facoltà/Organo Competente può approvare criteri guida, per l'assegnazione dei punteggi, ai quali le Commissioni devono adeguarsi.

## TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE

### **Art. 41 - Piano didattico di Facoltà**

La Facoltà/Organo Competente approva, entro la data stabilita dal Senato Accademico per ogni anno, il piano didattico relativo all'attività che intende svolgere nel successivo anno accademico. Questo contiene:

- a) l'elenco dei Corsi di Studio offerti;
- b) il manifesto degli studi, per ogni Corso di Studio, con indicazione per ciascun anno di corso degli insegnamenti impartiti nell'ambito dei singoli settori scientifico disciplinari, dei relativi docenti, del numero di crediti riconosciuti;
- c) le disposizioni sugli obblighi di frequenza e sul numero minimo di crediti da acquisire per l'iscrizione agli anni successivi al primo;
- d) le norme che regolano il riconoscimento dei crediti per le attività a scelta libera dello studente, per la valutazione della prova finale;
- e) il calendario delle attività didattiche relativo agli esami, alle lezioni, alle sedute di laurea e agli altri servizi didattici offerti.

### **Art. 42 - Valutazione dell'attività didattica e dei servizi della Facoltà**

La Facoltà/Organo Competente procede con cadenza annuale alla valutazione dell'attività didattica secondo quanto disposto dall'art. 29 del Regolamento Didattico di Ateneo.

Questa riguarda:

- a) i singoli insegnamenti;
- b) i servizi offerti agli studenti dalle strutture di supporto alla didattica.

Per quanto riguarda le lettere a) e b) la valutazione si basa su questionari distribuiti agli studenti, analisi statistiche sul numero e sull'esito degli esami, giudizi e relazioni dei titolari dei corsi e degli altri docenti e ricercatori impegnati nei corsi stessi, informazioni sistematiche sul rispetto dei tempi di laurea e in generale sulla corrispondenza tra previsione dell'ordinamento didattico e situazione effettiva.

La Facoltà/Organo Competente analizza periodicamente l'inserimento dei propri laureati nel mondo del lavoro.

La Facoltà/Organo Competente si impegna ad omogeneizzare la raccolta di informazioni e l'elaborazione sia con le altre Facoltà e con il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo sia con analoghe indagini di carattere nazionale ed internazionale. Il personale impegnato nell'attività di analisi ed elaborazione finalizzata alla redazione di rapporti sulla attività didattica, che non riguardino prevalentemente il proprio insegnamento, potrà essere remunerato. Per svolgere l'attività di valutazione sopra indicata è possibile ricorrere, oltre che a personale tecnico amministrativo interno all'Ateneo, a studenti (150 ore), a personale esterno e a docenti e ricercatori della Facoltà.

### **Art. 43 – Commissione Paritetica per la didattica e il diritto allo studio**

La Commissione Paritetica è istituita presso la Facoltà secondo l'art. 38 Statuto di Autonomia (di seguito Statuto) e l'art. 6 del Regolamento Didattico di Ateneo. La Commissione esprime pareri circa la compatibilità tra i crediti assegnati alle attività formative e gli obiettivi formativi programmati dalla Facoltà. La composizione della Commissione è quella prevista dall'art. 38 dello Statuto.

### **Art 44 – Consiglio di Corso di Studio**

Per ogni corso di Laurea e di Laurea Magistrale è istituito un Consiglio di Corso di Studio formato da titolari degli insegnamenti impartiti nel corso di laurea e rappresentanti degli studenti.

Le funzioni sono indicate nell'art. 39 dello Statuto, art. 37 del Regolamento Generale di Ateneo e art. 6 del Regolamento Didattico di Ateneo che cita:

1. *Ciascun Corso di Studio afferisce a un Dipartimento che ne definisce e attua la programmazione didattica, anche in collaborazione con altri Dipartimenti/Facoltà.*
2. *L'afferenza del Corso di Studio è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico e del Dipartimento, su proposta del Consiglio della Facoltà, se costituita.*
3. *I Corsi di Studio organizzano l'attività didattica corrispondente all'offerta formativa proposta. All'attività dei Corsi di Studio sovrintende il Consiglio, la cui composizione e competenze sono definite dal presente Statuto, dal Regolamento Generale di Ateneo, dal Regolamento Didattico di Ateneo e infine dai Regolamenti di Dipartimento.*
4. *I Consigli dei Corsi di Studio sono composti da tutti i docenti titolari degli insegnamenti afferenti ai Corsi interessati – ivi compresi i ricercatori titolari di insegnamento per affidamento o supplenza e i professori a contratto – nonché da una rappresentanza degli studenti nella misura del 15% dei docenti.*
5. *I Presidenti dei Consigli di Corso di Studio sono eletti dai rispettivi Consigli fra i docenti di ruolo.*
6. *I Consigli dei Corsi di Studio hanno in particolare il compito di provvedere all'organizzazione della didattica, all'approvazione dei piani di studio individuali e alla determinazione delle modalità di verifica del profitto degli studenti e della prova finale, come stabilito dal Regolamento del Corso di Studio sulla base dei principi fissati dal Regolamento Didattico di Ateneo. Essi inoltre formulano proposte per l'espletamento delle attività didattiche. Svolgono altresì tutti gli altri compiti previsti dal Regolamento di Dipartimento.*
7. *Il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico, può disporre, a seguito della proposta del Dipartimento interessato e in base a valutazioni di carattere organizzativo, che più Corsi di Studio appartenenti a una comune area scientifico-culturale siano retti da un unico Consiglio.*

#### **Art 45 – Organizzazione dei Consigli di Corso di Studio**

Per la composizione e la nomina del Presidente del Consiglio di Corso di Studio si rimanda allo articolo 44 commi 4 e 5.

Il Presidente/Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio oltre ai compiti specificatamente indicati nei precedenti articoli svolge le seguenti funzioni: coordina la promozione dei corsi di studio nei confronti degli studenti e dell'ambiente esterno, istruisce le decisioni della Facoltà/Dipartimento relative al corso di studio, cura il coordinamento dei programmi proposti dai docenti del corso di studio.

Il Consiglio di Corso di Studio propone inoltre alla Facoltà la nomina di una commissione (Commissione del CdL) composta da almeno tre membri scelti tra i docenti del Corso di Studio (Presidente, il referente di stage/tutor accademico e il segretario). La Commissione del CdL dura in carica tre anni e può essere rinnovata.

La Commissione del CdL affianca il Presidente/Coordinatore del corso nello svolgimento dei compiti di cui ai commi precedenti.

Il Consiglio è legalmente costituito con la presenza di almeno 5 membri, tra cui il Presidente. Le decisioni e le delibere del Consiglio del CdL sono prese con la maggioranza dei voti dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.



## TITOLO VII - NORME TRANSITORIE

### **Art. 46 - Norme rivolte a tutti gli studenti**

Il presente regolamento si applica a tutti gli studenti iscritti alla Facoltà, salvo quanto previsto nelle norme transitorie.

Per i corsi di studio disattivati e regolamentati dal Regolamento Corsi di studio già approvato negli anni accademici precedenti la Facoltà assicura la conclusione dei corsi ed il rilascio dei relativi titoli, agli studenti già iscritti alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

Per gli insegnamenti previsti nei piani di studio dei Corsi di Laurea Triennale e Specialistica istituiti secondo il DM 509/99, ormai disattivati, resta comunque garantita la possibilità di sostenere il relativo esame con le modalità indicate nell'art.18.

### **Art. 47 – Propedeuticità e vincoli**

La Facoltà/Organo Competente può fissare annualmente le propedeuticità nel manifesto degli studi.

I docenti possono inserire all'interno dei programmi dei propri corsi d'insegnamento le conoscenze che ritengono indispensabili per poter seguire il corso e sostenere l'esame.



## **REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN SCIENZE ECONOMICHE E FINANZIARIE (LM-16)**

(Approvato dal Consiglio di Facoltà 26 novembre 2015)

### **Parte Seconda: Norme relative al singolo corso di studio**

#### TITOLO XI IL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE ECONOMICHE E FINANZIARIE (D.M. 270/04) (ORDINAMENTO 2013)

##### **Art. 48 - Requisiti curriculari per l'iscrizione al corso**

Per l'accesso al corso di LM in Scienze Economiche e Finanziarie è richiesto il possesso alternativo di uno dei seguenti requisiti:

1. avere conseguito la Laurea in una delle seguenti classi o possedere altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo:
  - ex D.M. 270/2004: L-18 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale), L-33 (Scienze economiche)
  - ex D.M. 509/99: classe 17 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale), classe 28 (Scienze economiche)
  - previgente ordinamento quadriennale: qualunque laurea che rispetti i vincoli previsti al punto 2.
  
2. avere conseguito la Laurea in altre classi e acquisito nei seguenti raggruppamenti di settori scientifico-disciplinari i CFU minimi di seguito indicati:

<b>Settori Scientifico Disciplinari e lingua</b>	<b>CFU</b>
SECS-P/01, SECS-P/02, SECS-P/03, SECS-P/04, SECS-P/05, SECS-P/06	15 CFU
SECS-P/07, SECS-P/08, SECS-P/09, SECS-P/10, SECS-P/11	15 CFU
MAT/01, MAT/02, MAT/03, MAT/04, MAT/05, MAT/06, MAT/08, MAT/09, INF/01, SECS-S/01, SECS-S/03, SECS-S/04, SECS-S/06	15 CFU
IUS/01, IUS/04, IUS/09, IUS/10	10 CFU
Lingua inglese	5 CFU

3. In casi eccezionali in presenza di un curriculum particolarmente brillante, la Facoltà/Organo Competente può autorizzare i laureati non in possesso dei requisiti curriculari di cui ai punti 1 e 2 a sottoporsi alla verifica della personale preparazione.

##### **Art. 49 - Verifica della personale preparazione**

Gli studenti che intendono iscriversi al Corso devono presentare apposita domanda di iscrizione. L'ammissione al Corso di LM è subordinata al superamento di una verifica dell'adeguatezza della personale preparazione, attraverso il giudizio di una Commissione, che viene nominata dalla Facoltà/Organo Competente.

La commissione fissa le modalità per la verifica dell'adeguatezza della personale preparazione dei candidati e il calendario degli eventuali colloqui (vedere appendice allegata).



La LM in Scienze Economiche e Finanziarie può adottare un numero programmato di studenti in relazione alle risorse disponibili. In questo caso, il numero di studenti iscrivibili e le modalità di svolgimento della selezione saranno resi pubblici ogni anno con il relativo bando di concorso e la verifica dell'adeguatezza della personale preparazione avviene contestualmente alla prova di accesso a numero programmato che si svolgerà con le modalità indicate nel bando. Tale verifica si intende superata qualora lo studente nella prova raggiunga il punteggio soglia definito dal bando.

#### **Art. 50 – Obiettivi formativi**

Il Corso di Laurea Magistrale è finalizzato alla formazione di giovani interessati ad utilizzare le conoscenze economiche, aziendali e matematico statistiche per la soluzione di problemi operativi nel campo della finanza, o che intendano proseguire i loro studi, attraverso l'iscrizione a corsi di dottorato nei campi della finanza e dell'economia. Nel primo caso i giovani laureati acquisiscono le competenze necessarie per analizzare gli scenari finanziari, anche in termini di comportamento e di scelte delle autorità di politica economica e monetaria, per utilizzare modelli per l'analisi dei mercati e degli intermediari, e per operare nell'ambito delle scelte finanziarie delle imprese. Nel secondo essi si preparano per le selezioni per l'iscrizione a un dottorato di ricerca, specificamente nei campi finanziario e/o economico, in Italia o all'estero.

#### **Art. 51 - Regole di mobilità fra i curricula del Corso di Studio. Piani di studio individuali**

Il corso di Laurea si articola in tre curricula:

- 1) Banche e mercati;
- 2) Analista finanziario;
- 3) Scienze attuariali e assicurative

Le modalità ed i termini per i passaggi di curriculum sono indicati annualmente nell'Appendice del presente Regolamento.

E' prevista la possibilità di presentare Piani di Studio individuali nell'ambito delle scelte indicate nel Manifesto degli Studi approvato annualmente dalla Facoltà.

#### **Art. 52 - Modalità di svolgimento di ciascuna attività formativa e tipologia delle forme didattiche**

Il Manifesto degli Studi e la Guida alla Facoltà (*d'ora in poi, per brevità, Manifesto e Guida*) indicano anche le modalità di svolgimento di ciascuna attività formativa e la relativa suddivisione in ore di didattica frontale, di esercitazioni pratiche o di tirocinio, nonché la tipologia delle forme didattiche.

Alcuni corsi, indicati nel Manifesto e nella Guida, possono essere svolti anche in lingua inglese

#### **Art. 53 - Prove di verifica delle attività formative**

Le modalità di svolgimento delle verifiche (forma orale, scritta o pratica ed eventuali loro combinazioni); sono stabilite annualmente dal Consiglio di Facoltà, o di Corso di Laurea, se attivato e rese note agli studenti tramite la Guida alla Facoltà. Previa approvazione degli organi di governo dell'Ateneo e della Facoltà, possono essere adottati in via sperimentale metodi di verifica innovativi, con l'obiettivo di introdurre innovazioni a vantaggio della qualità e dell'efficienza dell'attività formativa.

#### **Art. 54 - Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti con l'iscrizione a corsi singoli**

I crediti formativi universitari acquisiti e certificati, di cui all'art. 11, potranno essere riconosciuti nel caso di ammissione alla Laurea Magistrale.



**Art. 55 - Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio della stessa classe**

I crediti formativi universitari acquisiti sono riconosciuti fino a concorrenza dei crediti dello stesso settore scientifico disciplinare previsti dall'ordinamento didattico del corso di studio. Qualora, effettuati i riconoscimenti in base alle norme del presente regolamento, residuino crediti non utilizzati, la Facoltà/Organo Competente può riconoscerli valutando il caso concreto sulla base delle affinità didattiche e culturali.

**Art. 56 - Criteri di riconoscimento dei crediti acquisiti in Corsi di Studio di diversa classe, presso università telematiche e in Corsi di Studio internazionali**

I crediti formativi universitari acquisiti sono riconosciuti dalla Facoltà/Organo Competente sulla base dei seguenti criteri:

- analisi del programma svolto;
- valutazione della congruità dei settori scientifico disciplinari e dei contenuti delle attività formative in cui lo studente ha maturato i crediti con gli obiettivi formativi specifici del corso di studio e delle singole attività formative da riconoscere, perseguendo comunque la finalità di mobilità degli studenti.

I crediti formativi universitari acquisiti sono riconosciuti fino a concorrenza dei crediti dello stesso settore scientifico disciplinare previsti dall'ordinamento didattico del corso di studio.

Qualora, effettuati i riconoscimenti in base alle norme del presente regolamento, residuino crediti non utilizzati, la Facoltà/Organo Competente può riconoscerli valutando il caso concreto sulla base delle affinità didattiche e culturali.

**Art. 57 - Criteri di riconoscimento delle conoscenze e abilità extrauniversitarie**

Possono essere riconosciute competenze acquisite fuori dall'università nei seguenti casi:

1. quando si tratti di conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia;
2. quando si tratti di conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello corrispondente a quelle impartite in un corso di laurea specialistica o magistrale, alla cui realizzazione e/o progettazione abbia concorso un ateneo nazionale od estero adeguatamente qualificato.

La richiesta di riconoscimento sarà valutata dalla Facoltà/Organo Competente tenendo conto delle indicazioni date dagli Organi Accademici e del numero massimo di crediti riconoscibili stabiliti dalla Facoltà/Organo Competente.

Il riconoscimento potrà avvenire qualora l'attività sia coerente con gli obiettivi formativi specifici del corso di studio e delle attività formative che si riconoscono, visti anche il contenuto e la durata in ore dell'attività svolta.

**Art. 58- Modalità di svolgimento dello stage e della prova finale**

Gli studenti debbono inserire nel loro piano degli studi un'attività di stage, presso enti e/o organizzazioni esterne. La procedura di svolgimento dello stage è stabilita da apposito regolamento approvato dalla Facoltà/Organo Competente.

Fatto salvo quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo, la prova finale consiste nella redazione di una tesi su un argomento proposto dal candidato e concordato con il titolare di un insegnamento del Corso di Laurea Magistrale. La redazione della tesi può essere basata anche sull'esperienza di stage svolta dal candidato.

Gli studenti possono presentare domanda di assegnazione tesi solo dopo aver conseguito almeno 60 crediti.



**Art. 59 - Coerenza fra i crediti assegnati alle singole attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati**

La Commissione Paritetica è chiamata ad esprimere parere favorevole ai sensi dell'articolo 12 comma 3 del DM 270/04.

**Art. 60 – Modifica del Regolamento Didattico del Corso di Studi**

Le modifiche al presente Regolamento sono proposte dal Consiglio di Corso di Studio e deliberate dal Consiglio di Facoltà/Organo Competente.

**Art. 61 - Norme transitorie**

La Facoltà/Organo Competente, in relazione alle modifiche del piano didattico, delibera le eventuali regole per l'applicazione del Regolamento di Corso di Studio agli studenti iscritti negli anni accademici precedenti che saranno pubblicate nel manifesto degli studi.



**APPENDICE**  
**al Regolamento Didattico del Corso di Studio**  
**in Scienze Economiche e Finanziarie**

Lo studente può presentare la domanda di ammissione per un solo CLM ed indirizzo.

Accertamento requisiti curriculari e verifica della personale preparazione

**Termini 1<sup>a</sup> verifica (settembre 2015):**

Scadenza presentazione domande	3 settembre
Trasmissione domande alle Commissioni	entro il 8 settembre
Consiglio di Facoltà per autorizzazioni casi particolari	Consiglio straordinario
Valutazioni requisiti curriculari da parte delle Commissioni	9-11 settembre
Pubblicazione esito valutazione domande	14 settembre
Colloqui per verifica personale preparazione	16-21 settembre
Pubblicazione elenco degli idonei	23 settembre

**Termini 2<sup>a</sup> verifica (dicembre 2015):**

Scadenza presentazione domande	24 novembre
Trasmissione domande alle Commissioni	entro il 27 novembre
Consiglio di Facoltà per autorizzazioni casi particolari	Consiglio straordinario
Valutazioni requisiti curriculari da parte delle Commissioni	30 novembre-3 dicembre
Pubblicazione esito valutazione domande	4 dicembre
Colloqui per verifica personale preparazione	9-11 dicembre
Pubblicazione elenco degli idonei	14 dicembre

Alla seconda verifica prevista nel mese di dicembre possono partecipare soltanto i candidati che non abbiano partecipato alla prima.

Ciascuna Commissione sarà composta da 3 membri effettivi e da 1 supplenti individuati tra i docenti di ruolo e ricercatori della Facoltà.

**Regole specifiche per l'ammissione e per i passaggi relative a ciascun corso di laurea magistrale in lingua italiana**

Per quanto concerne le materie oggetto del colloquio si fa riferimento alla denominazione usata nell'Università Politecnica delle Marche. Sono considerati equivalenti anche insegnamenti con denominazioni diverse, purché vi sia elevata identità nei contenuti.

**Corso di Laurea Magistrale in Scienze Economiche e Finanziarie (LM-16)**

Per l'accesso al corso di LM in Scienze Economiche e Finanziarie è richiesto il possesso alternativo di uno dei seguenti requisiti:



avere conseguito la Laurea in una delle seguenti classi o possedere altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo:

- ex D.M. 270/2004: L-18 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale), L-33 (Scienze economiche)
- ex. D.M. 509/99: classe 17 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale), classe 28 (Scienze economiche)
- previgente ordinamento quadriennale: qualunque laurea che rispetti i vincoli previsti al punto 2.

avere conseguito la Laurea in altre classi e acquisito nei seguenti raggruppamenti di settori scientifico-disciplinari i CFU minimi di seguito indicati:

Settori Scientifico Disciplinari e lingua	CFU
SECS-P/01, SECS-P/02, SECS-P/03, SECS-P/04, SECS-P/05, SECS-P/06	15 CFU
SECS-P/07, SECS-P/08, SECS-P/09, SECS-P/10, SECS-P/11	15 CFU
MAT/01, MAT/02, MAT/03, MAT/04, MAT/05, MAT/06, MAT/08, MAT/09, INF/01, SECS-S/01, SECS-S/03, SECS-S/04, SECS-S/06	15 CFU
IUS/01, IUS/04, IUS/09, IUS/10	10 CFU
Lingua inglese	5 CFU

Per essere ammesso al corso lo studente deve aver acquisito almeno cinque crediti in Lingua Inglese nella precedente carriera universitaria, ovvero certificato di livello B1 o superiore ovvero QPT Placement Test a livello B1 o superiore.

**Materie oggetto della verifica della personale preparazione a valere per tutti i curricula**

- Economia monetaria, Economia degli intermediari finanziari.
- La verifica potrà estendersi anche a discipline di base.

**Potranno essere ammessi senza colloquio, ma previa verifica del titolo richiesto e dei requisiti curriculari, fatte salve le esigenze relative alla lingua inglese, i laureati triennali** in una delle seguenti classi: DM 270/04 L-18 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale) o L-33 (Scienze economiche); DM 509/99 classe 17 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale) o classe 28 (Scienze economiche).

**PASSAGGI DI CORSO/CURRICULUM  
IMMATRICOLATI PRIMA DELL'A.A. 2015/16  
(da valere per tutti i CLM)**

Il passaggio è possibile previa verifica da parte delle Commissioni preposte.

Gli interessati debbono presentare domanda di passaggio su modulo predisposto.

Le domande presentate entro il 3 settembre saranno esaminate dalla Commissione entro il 11 settembre.



Le domande presentate entro il 24 novembre saranno esaminate dalla Commissione entro il 3 dicembre.