



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI *MAGNA GRÆCIA* DI CATANZARO  
DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA, ECONOMIA E SOCIOLOGIA

**REGOLAMENTO DIDATTICO DI CORSO DI STUDIO**  
**Corso di Laurea in Economia Aziendale (Classe L-18)**

ARTICOLO 1 – OGGETTO .....	2
ARTICOLO 2 – ORGANI, ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ E COMMISSIONI DEL CDS .....	2
ARTICOLO 3 – COMITATO DI INDIRIZZO .....	3
ARTICOLO 4 – REQUISITI DI AMMISSIONE AL CDS .....	3
ARTICOLO 5 – OBIETTIVI FORMATIVI SPECIFICI DEL CDS E ORDINAMENTO DIDATTICO .....	4
ARTICOLO 6 – PIANO DI STUDIO INDIVIDUALE .....	4
ARTICOLO 7 – ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO E DI TUTORATO .....	5
ARTICOLO 8 – ARTICOLAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE E RELATIVA FREQUENZA .....	5
ARTICOLO 9 – RICONOSCIMENTO ED ASSEGNAZIONE DI CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI .....	6
ARTICOLO 10 – ESAMI E VALUTAZIONI DEL PROFITTO .....	7
ARTICOLO 11 – RICONOSCIMENTO CERTIFICATI PER L’ESAME DI LINGUA INGLESE .....	8
ARTICOLO 12 – TESI ED ESAME FINALE DI LAUREA .....	8
ARTICOLO 13 – INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA DIDATTICA E MOBILITÀ INTERNAZIONALE DEGLI STUDENTI .....	9
ARTICOLO 14 – TIROCINI/STAGE CURRICULARI .....	10
ARTICOLO 15 – TIROCINI PROFESSIONALIZZANTI .....	11
ARTICOLO 16 – TRASFERIMENTI E PASSAGGI DI CORSO .....	11
ARTICOLO 17 – DOVERI DEI DOCENTI .....	12
ARTICOLO 18 – NORME FINALI .....	12

## ARTICOLO 1 – OGGETTO

**1.** Il presente Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi e didattici del corso di laurea triennale in Economia Aziendale (d'ora in avanti CdS), in conformità alla normativa statale e regionale vigente in materia, allo Statuto dell'Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro, al Regolamento didattico d'Ateneo e agli altri Regolamenti di Ateneo, al Regolamento del Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia della medesima Università (d'ora in poi, anche DiGES) e ai Regolamenti interni di detto Dipartimento su tematiche pertinenti alle attività e alle funzioni del CdS, cui si fa rinvio per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento.

## ARTICOLO 2 – ORGANI, ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ E COMMISSIONI DEL CDS

**1.** Il CdS afferisce al Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia dell'Università degli Studi *Magna Græcia* di Catanzaro, che ne costituisce la Struttura Didattica di riferimento ai fini amministrativi. Il CdS si avvale della sede, delle risorse umane, strumentali e finanziarie, delle attrezzature e delle strutture logistiche e organizzative di supporto del suddetto Dipartimento.

**2.** L'organo collegiale di gestione del CdS è il Consiglio del Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia, secondo le disposizioni dello Statuto e dei Regolamenti di cui all'articolo 1.

**3.** La composizione e le regole di funzionamento del Consiglio del Corso di Studio, le modalità di elezione del Coordinatore del Corso di Studio e la durata del relativo mandato, nonché le rispettive attribuzioni, sono disciplinate dal Regolamento didattico d'Ateneo e dal Regolamento del DiGES.

**4.** Il Coordinatore del CdS può nominare, tra i professori di ruolo ed i ricercatori docenti del CdS, un Vice Coordinatore, che lo supporti nello svolgimento delle attività e ne assuma le funzioni in caso di assenza o di impedimento.

**5.** Il Coordinatore del CdS è coadiuvato nella sua attività dal Gruppo di Gestione dell'Assicurazione della Qualità (Gruppo di Gestione AQ), designato dal Consiglio del CdS, composto da:

a) il Coordinatore del CdS;

b) almeno tre docenti del CdS, proposti dal Coordinatore del CdS, di cui almeno due tra professori di prima o seconda fascia o ricercatori, compreso il Vice Coordinatore del CdS, qualora nominato;

c) almeno un rappresentante del personale tecnico-amministrativo;

d) almeno un rappresentante degli studenti;

e) almeno un componente esterno in qualità di rappresentante del mondo del lavoro e delle professioni (*stakeholder* territoriale).

Il Coordinatore designa il Responsabile della Assicurazione della Qualità del CdS, tra i professori di ruolo ed i ricercatori componenti del Gruppo di Gestione AQ. La nomina come componente del Gruppo di Gestione AQ e quella di Responsabile della Assicurazione della Qualità del CdS hanno durata annuale e sono rinnovabili.

**6.** Il Gruppo di Gestione AQ, di cui al comma precedente, finalizza la sua azione al miglioramento

progressivo e continuo dell'efficienza e dell'efficacia del CdS, come strumento strategico attraverso cui conseguire obiettivi di eccellenza della formazione erogata dallo stesso, e svolge le attività e le funzioni del Sistema AVA (Autovalutazione – Valutazione periodica – Accredimento) del CdS, incluso il supporto alla redazione dei relativi documenti. Esso opera in connessione col Sistema di Ateneo di Assicurazione della Qualità.

**7.** Al fine di assicurare un miglior funzionamento del CdS, il Coordinatore può avvalersi, altresì, di Commissioni chiamate ad occuparsi di ambiti o profili di particolare rilievo o nominare, tra il personale docente e non docente afferente al CdS, referenti o delegati per la trattazione o proposta di risoluzione di questioni urgenti o significative.

**8.** Il CdS si avvale, inoltre, delle attività delle Commissioni costituite dal DiGES, in particolare della Commissione per l'orientamento e della Commissione per i tirocini.

**9.** Il CdS opera in connessione con la Commissione paritetica docenti-studenti del DiGES.

#### ARTICOLO 3 – COMITATO DI INDIRIZZO

**1.** Il Comitato di Indirizzo dei CdS del DiGES ha il compito di favorire l'incontro fra domanda e offerta formativa, tenendo conto delle esigenze culturali e socio-economiche del territorio. Esso facilita l'individuazione dei fabbisogni professionali e formativi in riferimento al mercato del lavoro, contribuisce a definire le competenze tecniche professionali e consente un opportuno confronto con i soggetti esterni all'Università che sono portatori di interessi rilevanti per le finalità del CdS.

**2.** Il Comitato di Indirizzo è composto dal Direttore del DiGES, dai Coordinatori dei CdS afferenti al DiGES e da almeno cinque componenti esterni nominati, ogni tre anni, dal Consiglio del DiGES su proposta del Direttore, tra esponenti del mondo del lavoro, della ricerca scientifica, della cultura o rappresentanti di organizzazioni professionali e istituzioni (*stakeholders*).

**3.** Il Comitato formula pareri e raccomandazioni al Consiglio del DiGES, suggerisce indirizzi di sviluppo dell'offerta formativa, promuove i contatti per i tirocini/*stage* degli studenti.

**4.** Il Comitato di Indirizzo analizza i dati relativi alla occupazione dei laureati e propone al DiGES e al CdS i correttivi diretti a migliorare l'occupabilità dei laureati. Esamina tali dati anche con riferimento ai profili professionali delineati nell'orientamento in entrata, proponendo al DiGES e al CdS eventuali modifiche dell'offerta formativa.

#### ARTICOLO 4 – REQUISITI DI AMMISSIONE AL CDS

**1.** Il CdS è a numero programmato senza prova selettiva d'ingresso. Il Consiglio del DiGES stabilisce il numero massimo di studenti immatricolabili e il numero di posti supplementari riservati agli studenti stranieri per ciascun anno accademico di attivazione del CdS.

**2.** Per l'ammissione al corso è necessario il possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo, ai sensi dell'art. 6.3 del D.M. n. 270 del 22 ottobre 2004.

**3.** Il Consiglio del DiGES, anche su proposta del Consiglio del CdS, può prevedere ulteriori modalità di verifica dell'adeguatezza della personale preparazione, ai fini dell'ammissione al CdS.

4. Le modalità e i termini di immatricolazione al primo anno e di iscrizione ad anni successivi sono indicati annualmente nel Manifesto generale degli studi dell'Università *Magna Græcia* di Catanzaro e pubblicati sul sito di Ateneo, all'indirizzo [www.unicz.it](http://www.unicz.it).

#### ARTICOLO 5 – OBIETTIVI FORMATIVI SPECIFICI DEL CDS E ORDINAMENTO DIDATTICO

1. Il CdS è inquadrato nella Classe delle lauree triennali in “Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale” (L-18), ai sensi del D.M. 16 marzo 2007.

2. Gli obiettivi formativi specifici e l'ordinamento didattico del CdS, nonché i servizi per gli studenti, sono descritti nella relativa Scheda Unica Annuale (SUA-CdS), consultabile all'indirizzo *web* [www.universitaly.it](http://www.universitaly.it) e nel sito *internet* di Ateneo.

3. Il percorso formativo è strutturato in modo da garantire la conoscenza delle discipline economico-aziendali, dei metodi quantitativi e dei profili giuridici in campo pubblico e privato economico e da favorire, quindi, l'acquisizione di competenze applicative relative alle diverse funzioni aziendali (organizzazione, strategia, contabilità, programmazione e controllo, marketing e vendite, logistica, produzione e innovazione, finanza aziendale). Per massimizzare l'utilità della formazione del laureato triennale, rispetto alle prospettive lavorative future, la preparazione è indirizzata verso un modello teorico/applicativo a vocazione multidisciplinare, alla quale si accompagnano conoscenze più operative di strumentazione di base economico-aziendali con riferimento alle diverse aree disciplinari (ad esempio: accounting, bilancio, operations, marketing, organizzazione, finanza) e di settori di attività economica (manifatturiero, commerciale, agricolo, servizi, aziende di credito, istituzioni finanziarie, settore pubblico).

Il corso di laurea è strutturato in modo da approfondire lo studio dei processi decisionali, che riguardano le imprese e le aziende, sviluppando un metodo sistematico e razionale di approccio ed analisi dei problemi e dotando i laureati delle abilità di comunicazione (scritta e orale) in lingua inglese e di gestione ed elaborazione delle informazioni attraverso metodologie informatiche.

4. Il piano didattico del CdS – con l'articolazione degli insegnamenti per ciascun anno di corso, la distribuzione degli stessi tra i due semestri accademici e gli affidamenti ai docenti, nonché il numero di Crediti Formativi Universitari (CFU) assegnati ad ogni insegnamento – è annualmente approvato dal Consiglio del DiGES e pubblicato nel sito *web* del DiGES, all'indirizzo [www.diges.unicz.it/web/cdl-magistrali](http://www.diges.unicz.it/web/cdl-magistrali).

5. Le competenze linguistiche sono fornite allo studente mediante l'erogazione di due corsi di Lingua Inglese (Lingua Inglese e Business English). Le abilità informatiche e telematiche sono fornite allo stesso mediante l'insegnamento dell'Informatica.

6. La formazione dello studente si completa con la previsione di tirocini/*stage* formativi presso strutture o enti pubblici o privati, italiani o stranieri, convenzionati con l'Ateneo.

#### ARTICOLO 6 – PIANO DI STUDIO INDIVIDUALE

1. Ogni studente è tenuto ad esercitare l'opzione sugli insegnamenti a libera scelta, con le modalità e nei tempi stabiliti dalla Segreteria Studenti.

2. Sulla base delle scelte effettuate dagli studenti, il Consiglio del CdS può proporre l'eventuale non attivazione, per l'anno accademico successivo, delle materie per le quali non sia stata esercitata

alcuna opzione.

#### ARTICOLO 7 – ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO E DI TUTORATO

1. Il Consiglio di CdS promuove, in collaborazione con le strutture centrali di Ateneo, con gli altri corsi afferenti al medesimo Dipartimento, e con soggetti esterni, attività di orientamento in entrata, *in itinere* e in uscita secondo le modalità previste dall'art. 24 del Regolamento didattico di Ateneo.
2. In particolare, il Consiglio di CdS promuove l'organizzazione di attività di orientamento sugli sbocchi professionali, accessibili agli studenti del secondo e terzo anno. Il servizio di orientamento e tutorato *in itinere* del CdS è affidato a docenti del CdS individuati annualmente dal Coordinatore del CdS, in numero non inferiore a tre. Esso ha il compito di assistere gli studenti nelle scelte relative al percorso universitario, nei rapporti con l'Ufficio Didattico e con la Segreteria Studenti, nella scelta delle attività di tirocinio/*stage* e nella partecipazione alla mobilità studentesca internazionale, di assistere e guidare gli studenti *Erasmus* del CdS, nonché di segnalare particolari difficoltà degli studenti nel superamento degli esami di profitto e di individuare eventuali soluzioni. È compito di tale servizio effettuare un monitoraggio della carriera di tutti gli studenti, dall'iscrizione alla laurea, intervenendo a supporto degli stessi laddove se ne ravvisi la necessità.
3. Il CdS si avvale del servizio di tutorato specializzato per gli studenti disabili organizzato dall'Ateneo.

#### ARTICOLO 8 – ARTICOLAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE E RELATIVA FREQUENZA

1. L'organizzazione didattica del CdS prevede la distribuzione degli insegnamenti in due semestri. Le lezioni del primo semestre hanno inizio a partire dalla metà del mese di settembre e tendenzialmente terminano entro il mese di dicembre. Le lezioni del secondo semestre hanno inizio a partire dalla metà del mese di febbraio e tendenzialmente terminano entro il mese di maggio. Ogni anno, prima dell'inizio dell'anno accademico, il Consiglio del DiGES stabilisce il calendario didattico, con le date di inizio delle lezioni del primo e del secondo semestre per tutti i CdS del Dipartimento; la Struttura Didattica competente predisporre, quindi, l'articolazione oraria delle lezioni ed il calendario degli esami.
2. Il piano didattico del corso è consultabile sul sito del Dipartimento [www.diges.unicz.it](http://www.diges.unicz.it).
3. Le forme ordinarie dell'attività didattica sono le seguenti: lezioni, seminari, esercitazioni, laboratori. Sono previste anche attività didattiche alternative: convegni, tavole rotonde, attività pratiche o altro. Ulteriori forme di attività didattica sono: ricevimento degli studenti, assistenza per il tutorato e per l'orientamento in relazione alle discipline, verifiche in itinere, assistenza alla redazione delle tesi di laurea, tutorato per le attività di tirocinio, supporto alla mobilità internazionale.
4. Per la copertura degli insegnamenti caratterizzanti, affini o integrativi del CdS, è prevista la possibilità di mutuazione di insegnamenti tenuti presso altri Corsi di laurea triennale dell'Ateneo.
5. Il Consiglio del CdS può proporre lo sdoppiamento di singoli corsi per lettera, in considerazione del numero dei discenti, della caratteristica dell'insegnamento e di esigenze logistiche ed organizzative. Il CdS fissa le modalità di suddivisione degli studenti e verifica annualmente la permanenza dei presupposti che hanno portato allo sdoppiamento. In caso di sdoppiamento, è assicurata l'uniformità dei programmi e dei contenuti didattici.  
I corsi d'insegnamento possono essere articolati in due o più moduli didattici, affidati ad altrettanti docenti, dei quali uno è il titolare del corso. Ogni modulo può prevedere una valutazione intermedia. Il voto finale del Corso è unico, determinato dalla media delle valutazioni riportate.
6. Le lezioni si svolgono con cadenza settimanale, dal lunedì al venerdì, di regola per non più di quattro

giorni settimanali, secondo un calendario predefinito, che persegua, per quanto possibile, la compattazione del periodo semestrale delle lezioni. Le lezioni possono avere una durata massima consecutiva giornaliera di due ore, estensibile fino a quattro ore per lo svolgimento di seminari, esercitazioni o laboratori.

**7.** I calendari delle lezioni prevedono un lasso temporale giornaliero, tra le ore 12.00 e le ore 15.00, riservato alla pausa pranzo per gli studenti, di regola della durata di almeno un'ora, in limitate ipotesi di necessità organizzativa in ogni caso di durata non inferiore a trenta minuti.

**8.** Il Consiglio del CdS delibera annualmente le eventuali propedeuticità degli insegnamenti. Nel caso di mancata deliberazione, si intendono confermate le propedeuticità dell'anno precedente.

**9.** Gli studenti possono indicare come materia a libera scelta, nel rispetto delle propedeuticità e della semestralità, una delle attività a libera scelta dei CdS del DiGES, oppure uno degli insegnamenti di base, caratterizzanti, affini o integrativi o a libera scelta degli altri CdS attivi nell'Ateneo, purché coerenti con il percorso formativo del CdS, sotto il profilo dei crediti formativi universitari riconosciuti e del numero di ore di didattica frontale erogate.

**10.** La frequenza delle lezioni non è obbligatoria e non può costituire presupposto per l'ammissione agli appelli degli esami di profitto. A discrezione del docente, sono riconosciuti allo studente frequentante programmi differenziati e/o prove intermedie, anche con valore esonerativo, secondo quanto indicato dal docente nel relativo Syllabus prima dell'inizio dell'anno accademico. Si intende per frequentante lo studente che abbia seguito circa il 75% del corso. La verifica della percentuale di frequenza, per le attività che la prevedono, è accertata dal docente con modalità dallo stesso individuate. A discrezione del docente, sono resi disponibili allo studente frequentante programmi differenziati e/o la possibilità di accedere ad una prova intermedia (se l'insegnamento è semestrale) o a più prove intermedie (se l'insegnamento ha svolgimento annuale). La prova intermedia ha valore esonerativo; la dettagliata descrizione delle modalità esplicative delle prove intermedie e della valutazione è contenuta nel Syllabus redatto e pubblicato annualmente da ciascun docente, consultabile nel sito web del DiGES, all'indirizzo [www.diges.unicz.it](http://www.diges.unicz.it).

**11.** Ai sensi dell'art 26 del Regolamento didattico di Ateneo, lo studente può richiedere di essere iscritto al CdS con la qualifica di studente a tempo parziale, in quanto studente lavoratore o comunque impossibilitato alla frequenza a tempo pieno delle attività didattiche. Il Consiglio del CdS può predisporre, sottoponendolo all'approvazione del Consiglio di Dipartimento, specifici piani di studio per gli studenti a tempo parziale.

**12.** Il Consiglio del CdS può proporre al Consiglio del DiGES bandi per studenti particolarmente brillanti e meritevoli, finalizzati a finanziarne soggiorni di studio in sedi di eccellenza in Italia o all'estero.

## ARTICOLO 9 – RICONOSCIMENTO ED ASSEGNAZIONE DI CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI

**1.** Il Credito Formativo Universitario (CFU) è l'unità di misura delle attività formative svolte dallo studente universitario. Ogni CFU corrisponde a 25 ore di impegno complessivo per lo studente, comprese quelle dedicate allo studio individuale. Per gli insegnamenti caratterizzanti e per quelli affini o integrativi, impartiti nell'ambito del CdS, ogni CFU comporta 7 ore di attività didattica frontale.

**2.** Gli studenti acquisiscono i CFU corrispondenti a ciascuna attività formativa, solo dopo aver superato il relativo esame di profitto o a seguito di altre forme di verifica della preparazione o delle competenze. Prove intermedie di accertamento e di valutazione dell'apprendimento non danno diritto alla registrazione parziale dei crediti attribuiti al corso di insegnamento. Nel caso di corsi d'insegnamento articolati in due o più moduli, i CFU corrispondenti si acquisiscono solo a seguito del superamento dell'unico esame di profitto, anche nel caso di effettuazione di prove di valutazione intermedia alla fine di ciascun modulo. Il titolo di laurea triennale in Economia aziendale si consegue, al termine del corso di studio, con il raggiungimento di 180 CFU.

3. Il Consiglio del CdS, anche su segnalazione del Gruppo di Gestione AQ o della Commissione paritetica docenti-studenti, e previo parere della stessa, provvede all'aggiornamento periodico, almeno annuale, della congruenza dei crediti assegnati alle attività formative rispetto agli obiettivi formativi del CdS.
4. . L'attività istruttoria e di proposta del riconoscimento di CFU e della convalida di esami di profitto è svolta dalla Commissione per le pratiche degli studenti del DiGES e successivamente sottoposta all'approvazione del Consiglio del DiGES.

## ARTICOLO 10 – ESAMI E VALUTAZIONI DEL PROFITTO

1. Il calendario annuale degli appelli degli esami di profitto, relativi agli insegnamenti del CdS, è pubblicato, all'inizio dell'anno accademico, sulla relativa pagina web del sito internet del DiGES. La Struttura Didattica accerta preventivamente l'assenza di sovrapposizione tra le date degli appelli relativi agli insegnamenti appartenenti al medesimo anno e semestre di corso.
2. Agli esami di profitto si applicano le disposizioni dell'articolo 22 del Regolamento didattico d'Ateneo.
3. Per ogni insegnamento sono previsti, per ciascun anno accademico, sette appelli ordinari aperti a tutti gli studenti, nei mesi di dicembre, gennaio, febbraio, aprile, giugno, luglio e settembre, nonché un appello straordinario riservato agli studenti fuori corso, agli studenti lavoratori e ai laureandi con non più di due esami in debito, nel mese di ottobre. L'arco temporale entro il quale è possibile fissare le date degli appelli ordinari di esame relative a ciascun mese è annualmente individuato dal Consiglio del DiGES, nel rispetto del criterio dell'alternanza tra periodo di esami e periodo di lezioni. Gli appelli di esame relativi ai mesi in cui sono calendarizzate le sedute di laurea devono essere fissati entro il sesto giorno antecedente la data della seduta di laurea. Gli appelli di esame del medesimo insegnamento devono, di regola, essere fissati con un intervallo di almeno quindici giorni l'uno dall'altro.
4. Il differimento delle date degli appelli di esame può essere disposto dal docente per cause di forza maggiore o per altri giustificati motivi, e deve essere tempestivamente comunicato alla Struttura Didattica, che ne informa il Coordinatore del CdS o il Direttore del DiGES. Il differimento dell'appello, senza congruo preavviso, impone al docente di promuovere idonea procedura per la costituzione di una commissione d'esame sostitutiva, per l'espletamento degli esami motivati da urgenze nonché degli esami degli studenti fuori sede. Ove ciò non avvenga, il Direttore del DiGES nomina una commissione straordinaria che assicuri il servizio agli studenti.
5. Nel caso in cui il numero degli iscritti non consenta l'espletamento degli esami nell'arco di un giorno, il docente è tenuto a suddividere gli esaminandi per giorni, pubblicando il calendario delle prove di esame sul sito del DiGES. Detto calendario dovrà garantire, nei limiti del possibile, la continuità dell'appello di esame e l'esigenza che la sua durata sia contenuta in un ragionevole arco temporale.
6. . Lo studente si iscrive agli esami di profitto esclusivamente con modalità telematica, accedendo dalla propria area riservata fino a tre giorni prima della data dell'appello di esami. In caso di oggettiva impossibilità di utilizzo del sistema telematico, lo studente è tenuto a comunicarlo tempestivamente alla Struttura Didattica e può accedere a modalità alternative di prenotazione, indicate dalla Struttura medesima.
7. Il primo appello di esami utile per gli insegnamenti dell'anno accademico di iscrizione dello studente in corso è quello successivo alla fine del semestre di frequenza delle relative lezioni. Qualora siano stabilite specifiche propedeuticità fra insegnamenti, l'esame sotto vincolo di propedeuticità non può essere sostenuto fino a quando non sia stato superato l'esame ad esso propedeutico. Gli esami sostenuti in violazione delle regole stabilite nel presente comma sono annullati d'ufficio dalla Segreteria Studenti.
8. Gli esami di profitto consistono in prove scritte e/o orali, secondo le modalità e i criteri di valutazione

preventivamente indicati da ciascun docente nel *Syllabus*. La valutazione finale è espressa in trentesimi, con l'eventuale aggiunta della lode nel caso di votazione massima. L'esame è superato con il conseguimento di una votazione di almeno 18/30. L'esame di profitto ed il relativo voto sono unici, anche nel caso di insegnamenti articolati in due o più moduli. Al candidato è consentito di ritirarsi dalla seduta d'esame.

**9.** Salvo diversa indicazione del docente, lo studente può essere esaminato, a sua scelta, sul programma dell'anno accademico corrente o sul programma del proprio anno di corso. Tale agevolazione non è tuttavia automaticamente consentita nell'ipotesi in cui l'esigenza di aggiornamento imponga l'adeguamento dei programmi. In ogni caso, per le eventuali propedeuticità, valgono le regole vigenti al momento in cui l'esame doveva essere sostenuto.

**10.** Non è consentita la ripetizione, con eventuale modifica della relativa valutazione, di un esame già superato.

**11.** Il Direttore del DiGES provvede alla nomina delle commissioni d'esame, che sono presiedute, di norma, dal titolare dell'insegnamento. Possono far parte delle commissioni d'esami i docenti a contratto, i titolari di assegni di ricerca e coloro che siano stati nominati cultori della materia dal Consiglio del DiGES secondo la procedura prevista dal relativo Regolamento di Ateneo. In ogni caso, costituiscono componenti di diritto delle commissioni di esami di profitto i professori ordinari ed associati ed i ricercatori a tempo indeterminato e determinato afferenti al Dipartimento.

**12.** Le commissioni di esame sono regolarmente costituite con la partecipazione di almeno due componenti, incluso il Presidente.

**13.** Gli esami sono pubblici e sono svolti in locali universitari accessibili a tutti. È altresì pubblica la comunicazione dell'esito dell'esame e della votazione.

#### ARTICOLO 11 – RICONOSCIMENTO CERTIFICATI PER L'ESAME DI LINGUA INGLESE

**1.** Il riconoscimento di crediti formativi per il possesso, da parte dello studente, di attestati linguistici, avviene con riferimento al CEFR o QCRE (*Common European Framework of Reference for Languages - Quadro Comune Europeo di Riferimento per la conoscenza delle Lingue*), adottato dal Consiglio d'Europa.

**2.** Per l'attribuzione del voto finale (espresso in trentesimi) è necessario che l'attestazione linguistica indichi il voto finale conseguito, che andrà convertito in trentesimi secondo le modalità approvate dal Consiglio di Dipartimento.

#### ARTICOLO 12 – TESI ED ESAME FINALE DI LAUREA

**1.** La prova finale di laurea consiste nella presentazione e discussione, da parte dello studente, di una tesi scritta, elaborata e redatta in modo originale sotto la guida di un docente del CdS, che svolge la funzione di relatore. Il suo superamento determina l'acquisizione di 3 CFU. Nella discussione, il candidato dovrà dimostrare capacità espositiva e di organizzazione della presentazione del lavoro di tesi. La tesi di laurea può essere redatta anche in una Lingua dell'Unione europea diversa dalla Lingua Italiana, previa autorizzazione da parte del docente relatore; in tale caso, è richiesta una sintesi dell'elaborato in Lingua Italiana.

**2.** Agli esami finali di laurea si applicano le disposizioni dell'articolo 23 del Regolamento didattico d'Ateneo.

**3.** Per ciascun anno accademico sono previsti almeno quattro appelli di esame di laurea, di regola nei mesi di gennaio, aprile, luglio e ottobre, secondo la calendarizzazione definita all'inizio dell'anno accademico dal Consiglio del DiGES.



**4.** L'assegnazione dell'argomento della tesi di laurea da parte del docente relatore è accompagnata dalla compilazione di un modulo che lo studente dovrà consegnare alla Segreteria Studenti.

**5.** Lo studente può sostenere l'esame finale di laurea, trascorsi almeno sei mesi dalla data di assegnazione dell'argomento della tesi di laurea da parte del docente relatore. Per accedere all'esame finale di laurea lo studente deve aver acquisito tutti i crediti previsti dal piano didattico del CdS.

**6.** Secondo quanto indicato dalla Struttura didattica, la documentazione necessaria per sostenere l'esame finale di laurea – tra cui una copia dello statone recante l'indicazione di tutti gli esami sostenuti, con date e votazioni, completo della specificazione degli eventuali esami in debito, in numero non superiore a due e una copia del frontespizio della tesi firmato dal docente relatore e dallo studente – deve essere consegnata alla Struttura didattica e alla Segreteria Studenti almeno ventuno giorni prima della data prevista per la seduta di laurea. Una copia della tesi di laurea deve essere consegnata, in formato cartaceo, alla Struttura didattica e, in formato elettronico, alla Segreteria studenti entro i sette giorni antecedenti la data della seduta di laurea. Lo studente può sostenere gli esami in debito entro i sei giorni antecedenti la data della seduta di laurea.

**7.** La votazione finale di laurea deve tener conto dell'intera carriera dello studente all'interno del CdS, dei tempi e delle modalità di acquisizione dei CFU, delle valutazioni sulle attività formative precedenti e della prova finale, nonché di ogni altro elemento rilevante. Essa è espressa in centodecimi; ai fini del conseguimento del titolo di Laurea, è necessario acquisire la votazione minima di 66/110. Il superamento dell'esame finale di laurea e l'assegnazione della relativa votazione sono frutto di valutazione collegiale da parte della Commissione giudicatrice – composta da almeno sette membri, tra professori ordinari e associati, ricercatori a tempo indeterminato o determinato, nonché assegnisti di ricerca affidatari di insegnamenti e docenti a contratto – che, insindacabilmente e all'unanimità, può attribuire al candidato, oltre al massimo dei voti, la lode.

**8.** A prescindere dalla tipologia, compilativa ovvero di ricerca o sperimentale, la tesi di laurea consente l'attribuzione di una votazione, aggiuntiva rispetto al voto di partenza calcolato in base alla media ponderata delle votazioni conseguite per gli esami di profitto, secondo le regole di seguito indicate:

- voto di partenza fino a novantadue: massimo sei punti;
- voto di partenza da novantatre a centouno: massimo sette punti;
- voto di partenza da centodue: massimo otto punti.

**9.** Lo studente beneficia, altresì, di un bonus aggiuntivo, da applicare sul voto finale calcolato ai sensi del comma 8, pari a:

- un punto, se conclude gli studi in corso, ossia se si laurea entro il termine dei tre anni accademici previsti dall'ordinamento del CdS;
- 0,20 punti, per ciascuna lode conseguita nel corso della carriera universitaria, fino ad un massimo di un punto.

**10.** Lo studente che abbia partecipato al programma Erasmus ha diritto ai seguenti bonus aggiuntivi, da applicare sul voto finale calcolato ai sensi dei commi 8 e 9:

- esami sostenuti all'estero in numero pari o inferiore a due: un punto;
- esami sostenuti all'estero in numero pari o superiore a tre: due punti;
- esperienza di Erasmus Traineeship: un punto.

## ARTICOLO 13 – INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA DIDATTICA E MOBILITÀ INTERNAZIONALE DEGLI STUDENTI

**1.** Il CdS, in armonia con le politiche di internazionalizzazione del Dipartimento, può accogliere le proposte dei propri docenti afferenti e programmare, durante ogni anno accademico, l'invito di uno o più docenti

stranieri per svolgere lezioni e seminari.

**2.** Nell'ambito della programmazione didattica annuale, vengono individuati gli insegnamenti o i moduli didattici degli insegnamenti, previsti dal piano didattico del CdS, da impartire in Lingua Inglese o in altra Lingua dell'Unione europea. È possibile, altresì, lo svolgimento di seminari in Lingua diversa dall'Italiano, nell'ambito delle attività didattiche degli insegnamenti previsti dal piano didattico del CdS.

**3.** Il CdS incoraggia la mobilità internazionale degli studenti come mezzo di scambio culturale e di integrazione della loro formazione personale e professionale ai fini del conseguimento del titolo di studio, secondo forme, modalità e procedure stabilite a livello di Ateneo, anche per la definizione del relativo Learning Agreement, e attuate in collaborazione con le relative strutture centrali. Il Learning Agreement è il documento che definisce il progetto delle attività formative, coerenti con gli obiettivi formativi del CdS, da svolgere all'estero, in sostituzione di determinate attività previste per il CdS; esso stabilisce, preventivamente, un numero di CFU equivalente a dette attività, proporzionale al periodo di permanenza all'estero – 60 CFU per una annualità, 30 CFU per un semestre, 20 CFU per un trimestre – e deve essere elaborato dallo studente sotto la supervisione del docente referente per i programmi internazionali (in particolare, per il Programma Erasmus) dei CdS del DiGES. Il CdS riconosce i periodi di studio svolti dai propri studenti presso Università straniere nell'ambito di accordi bilaterali stipulati dall'Ateneo (in particolare, del Programma Erasmus). Al termine del periodo di studio, il Consiglio del DiGES, su proposta del docente referente per i programmi internazionali (in particolare, per il Programma Erasmus) dei CdS del DiGES e in base ai risultati conseguiti e documentati dall'Ateneo estero, riconosce l'attività formativa svolta all'estero, con riferimento sia ai CFU acquisiti sia all'eventuale votazione conseguita.

**4.** Gli studenti del CdS, nella fase di elaborazione della tesi di laurea, possono svolgere un periodo di ricerca presso un Ateneo o un ente di ricerca estero, o un organismo europeo o internazionale, selezionato in accordo con il docente relatore e approvato dal Consiglio del DiGES, eventualmente avvalendosi di un contributo finanziario a copertura dei costi di viaggio e di soggiorno. L'Ateneo ospitante indicherà il docente di riferimento quale tutor accademico.

**5.** Il CdS accoglie e supporta gli studenti di Università estere che frequentino gli insegnamenti del CdS nell'ambito del Programma Erasmus, e può prevedere agevolazioni e incentivi per l'iscrizione al CdS da parte di studenti stranieri.

#### ARTICOLO 14 – TIROCINI/STAGE CURRICULARI

**1.** Il CdS è completato dallo svolgimento di un periodo di tirocinio/stage curriculare. Esso è un'esperienza temporanea che permette allo studente di approfondire, attraverso un esercizio pratico, le conoscenze apprese nel corso degli studi universitari e di orientare le sue future scelte lavorative mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro. Esso consiste in un periodo di formazione svolto presso enti, aziende, studi professionali o istituzioni a complemento o integrazione del percorso di studio ed ha un valore pari a 2 CFU, corrispondenti a n. 50 ore complessive. Lo svolgimento del tirocinio avviene sulla base della convenzione stipulata tra l'Ateneo e il soggetto ospitante. Possono costituire tirocini curriculari anche altre esperienze professionali, in particolare tirocini all'estero svolti nell'ambito di programmi dell'Unione europea (Erasmus Traineeship) o individualmente.

**2.** I tirocini curriculari sono svolti secondo forme, modalità e procedure stabilite a livello di Ateneo. Per le questioni relative allo svolgimento dei tirocini curriculari, il CdS si avvale delle attività della Commissione per i tirocini del DiGES, nonché di quelle della competente struttura centrale di Ateneo. La Commissione per i tirocini è composta da 7 docenti, è nominata dal Consiglio del DiGES, su proposta del Direttore, e resta in carica per tre anni.

**3.** La Commissione per i tirocini del DiGES provvede, su indicazione dello studente, alla nomina, tra i docenti del CdS, del tutor didattico, d'intesa con lo stesso, e accerta l'avvenuta nomina di un tutor esterno da parte del soggetto ospitante. Il tutor didattico verifica l'adeguatezza del programma formativo, le modalità di svolgimento delle attività di tirocinio, che devono essere funzionali al perseguimento degli obiettivi fissati per il CdS, e i risultati raggiunti. L'inizio dell'attività di tirocinio è subordinata alla compilazione del modello predisposto dalla competente struttura centrale di Ateneo. È compito dello studente informare regolarmente il tutor didattico dei progressi. Il tutor didattico può proporre alla Commissione per i tirocini la sospensione delle attività, qualora le ritenga inadeguate al raggiungimento degli obiettivi o non in linea con quanto concordato nel progetto formativo. Il tutor esterno, nominato dal soggetto ospitante, attesta l'attività e la regolarità della frequenza del tirocinante. Al termine dell'esperienza, lo studente redige una relazione che illustri gli aspetti rilevanti del progetto formativo ed i risultati dell'esperienza svolta, al fine di farla valutare al tutor didattico, allegandovi l'attestazione resa dal tutor esterno.

**4.** Il tirocinio si svolge nel terzo anno di corso. Per quanto possibile, esso non deve sovrapporsi alla frequenza delle lezioni.

**5.** Agli studenti lavoratori è fatto divieto di svolgere un'attività di tirocinio presso l'ente o l'azienda datore di lavoro. Tuttavia, per non penalizzare lo studente lavoratore, è concessa la possibilità di svolgere attività formativa diversa dal tirocinio, concordata di volta in volta con il tutor didattico, consistente in un approfondimento di un settore della propria attività lavorativa che abbia particolare attinenza con il percorso di studi intrapreso.

**6.** In casi eccezionali debitamente motivati, la Commissione per i tirocini del DiGES può autorizzare lo studente che ne faccia richiesta a svolgere attività formativa diversa dal tirocinio, concordata con il tutor didattico.

#### ARTICOLO 15 – TIROCINI PROFESSIONALIZZANTI

**1.** Allo scopo di facilitare l'ingresso nel mercato del lavoro degli studenti universitari, integrando la formazione con l'esperienza professionale, il tirocinio professionalizzante consente di anticipare (facoltativamente) lo svolgimento di un semestre di tirocinio per l'accesso alle professioni regolamentate (esperto contabile; consulente del lavoro) durante lo svolgimento degli studi universitari. A questo scopo l'Ateneo stipula apposite convenzioni con i competenti Ordini professionali.

**2.** I requisiti di ammissione, le modalità di svolgimento e la disciplina dei tirocini professionalizzanti sono regolati dalle Convenzioni stipulate dall'Ateneo con gli Ordini professionali e dal Regolamento sui tirocini.

**3.** La Commissione di tirocinio (v. supra, art. 14) nomina un tutor didattico che monitora lo svolgimento dell'esperienza formativa dello studente. Al termine del tirocinio lo studente è tenuto a consegnare anche al tutor didattico la sua relazione finale.

**4.** Lo svolgimento del tirocinio professionalizzante sostituisce l'attività di tirocinio e stage curriculare (v. supra, art. 14).

#### ARTICOLO 16 – TRASFERIMENTI E PASSAGGI DI CORSO

**1.** Le richieste di trasferimento al CdS sono accolte esclusivamente in relazione ai posti vacanti per ogni anno di corso. Le relative informazioni sono fornite dalla Segreteria Studenti agli studenti interessati. Lo studente trasferito ha l'obbligo di uniformarsi alle disposizioni statutarie e regolamentari di Ateneo.

**2.** Per i trasferimenti in arrivo, il foglio di congedo contenente il curriculum didattico dello studente è esaminato dalla Commissione per le pratiche degli studenti del DiGES. La Commissione formula la proposta

di convalida degli esami superati, di riconoscimento dei crediti formativi conseguiti e della relativa votazione, e determina il proseguimento della carriera con l'indicazione dell'anno di corso al quale lo studente può iscriversi.

**3.** Per i trasferimenti o i passaggi di corso, il riconoscimento dei crediti acquisiti dallo studente nella pregressa carriera compete al Consiglio del DiGES, in base alle valutazioni effettuate dalla Commissione per le pratiche degli studenti, che verifica l'effettivo raggiungimento degli obiettivi formativi qualificanti richiesti dall'ordinamento e indica a quale anno di corso lo studente deve iscriversi.

## ARTICOLO 17 – DOVERI DEI DOCENTI

**1.** I doveri didattici dei docenti sono disciplinati dall'articolo 19 del Regolamento didattico d'Ateneo. In particolare, ciascun docente:

- è tenuto a svolgere personalmente le attività didattiche a lui assegnate;
- può invitare esperti di riconosciuta competenza per tenere al suo posto, e in sua presenza, lezioni su argomenti specifici attinenti all'insegnamento;
- è tenuto a comunicare tempestivamente alla Struttura Didattica ogni eventuale impossibilità a svolgere la lezione, per cause di forza maggiore o per altri giustificati motivi, dovendo comunque recuperare le ore di assenza; in caso di assenza prolungata o ripetuta, il Direttore del DiGES, sentito il Coordinatore del CdS, provvede alla sostituzione del docente, nelle forme più adeguate ad assicurare la continuità del corso di insegnamento e lo svolgimento degli esami di profitto;
- è tenuto a compilare il registro delle lezioni.

**2.** Il Coordinatore del CdS nomina, tra i docenti del CdS, per ciascuna delle quattro aree disciplinari del CdS (Area Economico-Aziendale + Inglese; Area Economica; Area Giuridica, Area Statistico-Quantitativa), un delegato all'attività di coordinamento dei programmi d'insegnamento, col compito di analizzare e valutare eventuali sovrapposizioni o ripetizioni tra i programmi, nonché la coerenza e corrispondenza di questi con gli obiettivi formativi del CdS e col numero di CFU dell'insegnamento, concordando coi docenti interessati le soluzioni alle criticità riscontrate, e di verificare la pubblicazione nei tempi – con congruo anticipo rispetto all'inizio dell'anno accademico, in ogni caso entro il 31 luglio precedente – del relativo Syllabus definitivo, e delle altre informazioni richieste, nella pagina personale del docente posta nel sito web del DiGES. A tal fine, i docenti inviano mediante posta elettronica, entro il 30 giugno di ogni anno, al rispettivo delegato di area il Syllabus relativo all'anno accademico successivo, contenente il programma, compilato in ogni sua parte conformemente al modello fornito dalla Struttura Didattica. Nel caso di prima attribuzione dell'incarico d'insegnamento a docenti esterni a contratto o supplenti o a ricercatori di ruolo o assegnisti di ricerca in servizio presso l'Ateneo, o nel caso di affidamento dell'insegnamento successivamente al predetto termine, il sopraindicato invio deve essere effettuato dal docente interessato entro venti giorni dalla data di firma del contratto o del provvedimento di affidamento dell'insegnamento.

## ARTICOLO 18 – NORME FINALI

**1.** Il presente Regolamento viene approvato ai sensi dell'articolo 8, comma 1, del Regolamento didattico d'Ateneo, nonché del Regolamento del DiGES. Secondo le medesime disposizioni, il Consiglio del DiGES provvede alla modifica o all'aggiornamento del testo.

**2.** Il presente Regolamento è pubblicato sul sito internet di Ateneo e su quello del DiGES.