



*Università degli studi di Cagliari*  
*Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali*  
*Facoltà di Scienze Economiche Giuridiche e Politiche*

**CORSO DI LAUREA IN**  
**ECONOMIA E GESTIONE AZIENDALE**  
**CLASSE L-18 SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE**

**REGOLAMENTO DIDATTICO**  
**A decorrere dall'A.A. 2015/2016**

## REGOLAMENTO DIDATTICO

### **Art. 1 Norme generali**

Il presente Regolamento Didattico del Corso di Laurea in Economia e Gestione Aziendale della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche dell'Università degli Studi di Cagliari è predisposto in conformità con l'Ordinamento didattico e nel rispetto della libertà d'insegnamento, nonché dei diritti e doveri dei docenti e degli studenti, in base:

- all'art. 12 del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270;
- alla Legge 2 agosto 1999 n. 264;
- allo Statuto di Ateneo;
- al Regolamento Generale di Ateneo;
- al Regolamento Didattico di Ateneo;
- al Regolamento Carriere Amministrative Studenti.

### **Art.2 Denominazione del Corso di Laurea (CdL) e Classe di appartenenza**

Il Corso di Laurea in Economia e Gestione Aziendale, il cui Ordinamento è stato predisposto ai sensi del D.M. 270/2004 e successivi DD.MM. applicativi, è stato istituito dalla Facoltà di Economia a partire dall'A.A. 2008/2009 e appartiene alla Classe L-18 in Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale; esso rappresenta una trasformazione del precedente CdL in Economia e Gestione Aziendale (Classe 17 ex D.M. 509/1999 rif. A.A. 2000/2001).

### **Art. 3 Obiettivi formativi del Corso di Laurea e profili professionali di riferimento**

Il corso si propone di formare un laureato capace di affrontare, attraverso una metodologia rigorosa, le problematiche di tipo gestionale ed economico dell'azienda, pubblica e privata. Tale esigenza formativa è alla base, nel rispetto di una consolidata tradizione italiana e della precedente Facoltà di Economia, della predisposizione di un'offerta formativa multidisciplinare. Le aree di apprendimento di base e caratterizzanti rispettano quelle della Classe delle Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale (L-18).

In particolare, gli obiettivi formativi sono rappresentati dall'acquisizione delle conoscenze economiche, aziendali, quantitative, giuridiche e linguistiche necessarie a interpretare e risolvere problemi economici e gestionali delle diverse tipologie aziendali (competenze in amministrazione, contabilità, controllo, gestione, marketing e finanza).

Viene, inoltre, offerta l'opportunità di approfondire le proprie abilità linguistiche attraverso esperienze formative all'estero (Erasmus e Globus).

Le capacità acquisite consentono al laureato, oltre all'inserimento nel mondo del lavoro, di proseguire gli studi magistrali, aspetto che integra gli obiettivi formativi del corso. Al fine di favorire l'applicazione delle conoscenze acquisite, completano le lezioni teoriche tirocini formativi presso organizzazioni e studi professionali, seminari, esercitazioni, corsi specifici accreditati, integrativi e complementari.

### **Il Corso di Laurea in Economia e Gestione Aziendale e il Canale e-learning (modalità Blended - Formazione a distanza-FAD)**

Il Corso di Laurea in Economia e Gestione Aziendale prevede anche l'erogazione di servizi supplementari avanzati in modalità e-learning mediante un apposito canale e-learning.

Il metodo di insegnamento consiste in un sistema integrato di strumenti e-learning, che includono schermate composte da testo e audio, collegamenti ipertestuali, glossari, questionari di autovalutazione, oltre che animazioni e video-lezioni. Gli studenti iscritti al Corso di Laurea in Economia e Gestione Aziendale possono, pertanto, scegliere la tipologia di fruizione della didattica: in presenza o in modalità telematica. Lo studente che sceglie la modalità e-learning ha i medesimi oneri in termini di programmi di studio ed esami e consegue il medesimo titolo a conclusione del percorso di Laurea. La differenza con il canale tradizionale consiste nella possibilità di seguire gli insegnamenti del primo e del secondo anno completamente on line. Gli insegnamenti del terzo anno saranno erogati in

modalità tradizionale. In particolare, gli studenti del canale e-learning avranno a disposizione insegnamenti cosiddetti “asincroni” e realizzati in base a uno standard tecnico predeterminato, che potranno essere fruiti in ogni luogo e in ogni momento con un pc connesso ad Internet. Il canale e-learning, oltre a consentire la fruizione asincrona e a distanza degli insegnamenti, consente importanti interazioni attraverso un insieme specificamente organizzato di modalità che vanno dai tutoraggi on line, ai forum, alle chat, dalle stanze virtuali, agli strumenti di cooperazione a distanza. Agli studenti del canale e-learning è, inoltre, dedicato uno specifico servizio di assistenza tecnica multicanale finalizzato a supportare chiunque nella fruizione a distanza.

#### **Art. 4 Crediti Formativi Universitari (CFU)**

L'apprendimento delle competenze e delle professionalità da parte degli studenti è computato in Crediti Formativi Universitari, articolati secondo quanto disposto dal Regolamento didattico d'Ateneo (art. 10).

A ciascun CFU corrispondono 25 ore di impegno complessivo per studente. Nell'ambito di ciascuna attività formativa, ogni CFU corrisponde a:

- 6 ore di lezione frontale e 19 ore di studio individuale;
- 25 ore di attività di tirocinio;
- 25 ore di studio individuale (preparazione della prova finale; idoneità informatica).

#### Riconoscimento CFU acquisiti presso altri Corsi di Studio e in attività formative di livello post-secondario e CFU soprannumerari.

Gli studenti provenienti da altra Università, da altro Corso di Laurea di quest'Ateneo o da Ordinamenti precedenti, potranno chiedere il trasferimento/passaggio presso il Corso di Laurea in Economia e Gestione Aziendale e il riconoscimento totale o parziale della carriera di studio fino a quel momento seguita.

I CFU acquisiti presso altri Corsi di Studio anche di altre Università italiane o estere potranno essere riconosciuti, in tutto o in parte, su decisione del Consiglio del Corso di Laurea, in base alla documentazione prodotta dallo studente. Ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca n.1063 del 29 aprile 2011 sono riconoscibili conoscenze e abilità professionali, certificate ai sensi della normativa vigente in materia, nonché altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario, per un massimo di 12 CFU.

Ai sensi della normativa in vigore, l'Università rilascia, come supplemento al diploma di laurea in Economia e Gestione Aziendale, un certificato che riporta, anche in Lingua inglese e secondo modelli conformi a quelli adottati dai Paesi europei, le principali indicazioni relative all'indirizzo specifico seguito dallo studente per conseguire il titolo.

#### **Art. 5 Durata del CdL, prerequisiti, modalità di accesso e obblighi formativi aggiuntivi**

Il CdL ha durata triennale e conferisce la qualifica accademica di dottore. Per conseguire la laurea lo studente deve aver maturato centoottanta CFU entro la durata normale del Corso di Laurea e comunque non oltre i termini e le modalità previsti nel Regolamento sulle Carriere Amministrative Studenti dell'Ateneo.

Per essere ammessi al CdL occorre 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 dagli organi competenti dell'Ateneo.

Per l'iscrizione al CdL è, altresì, richiesta una adeguata preparazione iniziale che sarà appurata mediante apposito test di ingresso, il cui sostenimento è obbligatorio, ma il cui esito non è selettivo ma è volto alla verifica della preparazione iniziale. In base agli esiti del test, il CdL potrà organizzare pre-corsi di riallineamento volti a colmare le carenze formative di base rilevate (in particolare, matematica, comprensione del testo e logica). In itinere potranno essere organizzati interventi mirati.

I dettagli sulle modalità di verifica e di frequenza dei corsi di riallineamento, con il calendario delle prove, verranno pubblicati nel sito internet del CdL in Economia e Gestione Aziendale (<http://corsi.unica.it/economiaegestioneaziendale/>).

Le modalità, i termini e l'indicazione della documentazione da predisporre per la domanda di immatricolazione al CdL, sono indicati annualmente nel Manifesto Generale degli Studi dell'Università degli Studi di Cagliari; l'entità delle tasse da versare è stabilita secondo il Regolamento Tasse e Contributi universitari emanato annualmente.

Qualora la Facoltà aderisca ad accordi interuniversitari per la gestione delle prove di accesso, le modalità delle prove potranno essere coerentemente adeguate.

## **Art. 6 Organizzazione del CdL e offerta didattica**

### Sede e Strutture

La sede e le strutture logistiche di supporto alle attività didattiche e di laboratorio sono di norma quelle della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche, fatta salva la possibilità che alcuni insegnamenti possano essere mutuati o tenuti presso altri CdS dell'Università degli Studi di Cagliari. Le attività didattiche e di tirocinio potranno essere svolte presso altre strutture didattiche e scientifiche dell'Università degli Studi di Cagliari, nonché presso Enti esterni, pubblici e privati, nell'ambito di accordi e convenzioni specifiche.

### Organizzazione dell'attività didattica

Il periodo ordinario per lo svolgimento delle lezioni, esercitazioni, seminari, attività di laboratorio e integrative è stabilito, di norma, per ciascun A.A., tra il 1° ottobre e il 15 giugno successivo. L'attività didattica di ogni anno è suddivisa in due semestri: di norma il primo inizia la prima settimana di ottobre, il secondo la prima settimana di marzo.

### Tirocini

Il CdL considera l'attività di Tirocinio una attività formativa indispensabile. Tale attività didattica è da ritenersi fondamentale nella formazione professionale dello studente e prevede un periodo di formazione non inferiore a 150 ore (6 CFU) da trascorrere sotto la supervisione di un docente (Tutore universitario) presso un'azienda/ente ospitante, italiana e/o comunitaria.

Per i tirocini valgono le disposizioni generali contenute nella procedura tirocini.

### Frequenza

La frequenza delle lezioni, pur non essendo obbligatoria, è fortemente consigliata.

### Offerta didattica e tipologia delle attività formative

La didattica è articolata in lezioni frontali, esercitazioni e tirocinio. Il CdL è basato su attività formative relative a sei tipologie: BA, di base; CA, caratterizzante; AF, affini o integrative; ST, a scelta dello studente; FI, per la prova finale e la lingua straniera; AA, ulteriori attività formative (ulteriori conoscenze linguistiche, abilità informatiche e telematiche, tirocini formativi e di orientamento, altre conoscenze utili all'inserimento nel mondo del lavoro).

### Criteri di Valutazione Certificazioni Lingue Straniere

#### *Criteri generali*

1. Il totale dei crediti riconoscibili a seguito di certificazioni internazionali, esami e corsi del Centro Linguistico di Ateneo (CLA) non può superare i 12 CFU.
2. Riconoscimento di crediti a valere su lingue diverse dall'Inglese: nel caso di presentazione di più certificazioni immediatamente successive per stessa lingua, il totale massimo di crediti acquisibile sarà pari a 5 nel caso in cui il livello massimo sia B1, pari a 6 nel caso in cui il livello massimo sia B2-C2.
3. Le certificazioni internazionali e gli attestati di frequenza e profitto rilasciati dal CLA saranno riconoscibili purché non acquisiti da più di 3 anni dal momento di presentazione della domanda di riconoscimento.
4. Il trattamento differenziato tra la Lingua inglese e le altre Lingue Straniere è dovuto al fatto che il livello di competenza richiesto per il superamento dell'esame curricolare di Lingua inglese è pari a B1/B2, e l'Inglese commerciale è parte caratterizzante dell'insegnamento, per cui le certificazioni vanno con esso integrate.
5. Per gli studenti provenienti da altri Corsi di Studio, la domanda di riconoscimento di crediti di lingua straniera verrà presa in considerazione solo se corredata da adeguata documentazione comprovante le competenze richieste e, rispettivamente:

- a. la frequenza di un ciclo di lezioni di almeno 18 ore (Idoneità/Corsi di lingua straniera istituzionali) in caso di richiesta di riconoscimento crediti a valere su Idoneità da 3 CFU;
  - b. la frequenza di un ciclo di lezioni di almeno 36 ore in caso di richiesta di riconoscimento crediti a valere sull'esame di Lingua inglese o sulla scelta studente.
6. Per la copertura di numero 3 CFU dell'Idoneità di Lingua inglese è previsto il riconoscimento di certificazioni internazionali (almeno livello A2 Certificazioni ESOL Cambridge e Trinity), e delle certificazioni del CLA e di altri centri AICLU/CERCLES. In questo gli studenti ricevono l'approvazione sulle certificazioni direttamente dai docenti di Lingua inglese e la consegnano in Segreteria Studenti.
- Tutto ciò segue le regole del MIUR. Non possono essere accettate certificazioni di scuole private.
- I criteri per il riconoscimento di crediti per la Lingua inglese e l'elenco dei certificati internazionali di Lingua inglese riconosciute per l'accreditamento linguistico sono riportati nell'allegato 1.

#### Abilità informatiche – Idoneità informatica

L'acquisizione dei crediti formativi universitari relativi all'Idoneità informatica può avvenire attraverso il Placement Test, realizzato da UnitelCagliari, per l'Università degli Studi di Cagliari oppure, presentando in Segreteria studenti una certificazione corrispondente o superiore a quella prevista per i moduli indicati nell'Allegato 2.

#### **Art. 7 Attività a scelta dello studente**

I crediti a scelta dello studente possono essere acquisiti con il sostenimento di uno o più esami liberamente scelti tra tutti gli insegnamenti impartiti nell'Ateneo nell'ambito delle Lauree triennali, purché coerenti con il proprio percorso formativo. Nel caso in cui la scelta cada su uno o più insegnamenti impartiti nei Corsi di Laurea di altre Facoltà, lo studente deve, preventivamente, presentare una richiesta al Coordinatore del CCdL allegando il programma dell'insegnamento. E' possibile sostenere liberamente e senza autorizzazione preventiva tutti gli esami impartiti nei Corsi di Laurea triennali della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche. Se la richiesta rientra in una casistica già esaminata e approvata dal CCdL, il Coordinatore dà la sua autorizzazione al sostenimento dell'esame; altrimenti pone la questione all'attenzione del CCdL.

È possibile, inoltre, coprire i crediti a scelta studente attraverso la frequenza di seminari o corsi accreditati dal CCdL. L'accreditamento di corsi e seminari è subordinato alla preventiva richiesta da parte degli organizzatori e al rispetto delle seguenti regole:

- Coerenza dei temi trattati con il Corso di Laurea in Economia e Gestione Aziendale
- 1 CFU ogni 6 ore di frequenza e prova di verifica finale superata con esito positivo
- Al termine delle attività previste, gli organizzatori dovranno trasmettere al Coordinatore un attestato di frequenza da parte degli studenti per i quali si richiede il riconoscimento dei crediti e del superamento della prova finale e copia del foglio firme di presenza.
- Non saranno accreditati corsi e seminari per i quali è previsto il pagamento di una quota di partecipazione.
- Il Coordinatore, nomina per ciascun seminario un docente di riferimento, delegato alle verifiche del caso.

Nel caso di corsi o seminari per i quali non sia stato richiesto il preventivo accreditamento, l'eventuale riconoscimento dei relativi crediti è valutato dal CCdL nel rispetto delle regole sopra indicate. A tal fine lo studente allega alla propria richiesta il progetto del seminario, dal quale si possano evincere: il programma del seminario, le ore svolte, se è stata prevista o meno la presentazione di un elaborato finale o comunque una prova di verifica finale.

Il numero dei CFU riconosciuti deve essere commisurato all'impegno in termini di ore formative, considerate sia le ore di lezione frontale che quelle di lavoro individuale.

Potranno essere riconosciuti, a valere sull'area a scelta studente, anche test di posizionamento (tipo GMAT o analoghi), tenendo conto dell'attinenza con il piano di studio e dei risultati conseguiti.

### **Art. 8 Esami di profitto**

Per conseguire i CFU assegnati a ciascun insegnamento, lo studente deve sostenere un esame di profitto, volto ad accertare l'adeguata preparazione degli studenti, nelle modalità e nelle forme indicate, in anticipo, dai singoli docenti. L'esame può svolgersi in forma orale e/o scritta.

La prova d'esame deve vertere sul programma dell'insegnamento opportunamente divulgato i cui contenuti devono essere presenti nel materiale didattico suggerito dal docente.

Lo svolgimento degli esami è pubblico. Non è consentita la ripetizione, con eventuale modifica della valutazione relativa, di un esame già superato.

Le Commissioni per gli esami di profitto sono nominate dal Presidente della Facoltà su proposta del Coordinatore del Corso di Laurea e sono composte da almeno due componenti.

La valutazione viene espressa in trentesimi. Ai fini del superamento dell'esame è necessario conseguire il punteggio minimo di diciotto trentesimi. L'eventuale attribuzione della lode, in aggiunta al punteggio massimo di trenta trentesimi, è subordinata alla valutazione unanime della Commissione esaminatrice.

Nel caso di prove scritte, è consentito allo studente di ritirarsi per tutta la durata delle stesse.

Nel caso di prove orali, è consentito allo studente di ritirarsi fino al momento antecedente la verbalizzazione della valutazione finale di profitto.

### **Art. 9 Tutorato**

Al fine di assicurare un servizio di assistenza per l'accoglienza e il sostegno degli studenti iscritti, di prevenire la dispersione e il ritardo negli studi e di promuovere una proficua partecipazione attiva degli stessi alla vita universitaria in tutte le sue forme, sono previste attività di tutorato per l'orientamento e il supporto agli insegnamenti impartiti.

### **Art. 10 Calendario dell'attività didattica**

Gli esami di profitto e ogni altro tipo di verifica soggetta a registrazione possono essere sostenuti solo successivamente alla conclusione dei relativi corsi di insegnamento.

Lo studente in regola con l'iscrizione e i versamenti delle tasse universitarie può sostenere, senza alcuna limitazione numerica, tutti gli esami e le prove di verifica, che si riferiscano comunque a corsi di insegnamento conclusi e nel rispetto delle eventuali propedeuticità.

Per sostenere gli esami sino al 31 gennaio dell'anno successivo all'ultimo anno accademico d'iscrizione non è richiesta re-iscrizione. Gli esami non possono comunque svolgersi nel mese di agosto.

Il numero annuale degli appelli per gli esami di profitto è pari a sei.

Per gli insegnamenti da sei CFU è possibile prevedere che il primo dei sei appelli si svolga al termine delle lezioni (novembre-dicembre per gli insegnamenti del primo semestre (tranne che per gli studenti iscritti al primo anno), aprile-maggio per quelli del secondo semestre).

Il numero annuale degli appelli per ogni insegnamento non può essere inferiore a quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo e comunque non inferiore a quattro. L'intervallo tra due appelli successivi non può essere inferiore alle due settimane e non vi possono essere appelli nel mese di agosto.

In ciascun appello lo studente, in regola con la posizione amministrativa, può sostenere senza alcuna limitazione, tutti gli esami dei corsi di insegnamento conclusi nel rispetto di quanto indicato all'art. 8.

Ogni eventuale spostamento della data d'inizio dell'appello deve essere preventivamente autorizzato dal Presidente e comunicato, con la massima tempestività, agli studenti e al Coordinatore del Corso di Laurea. Una volta fissata, la data d'inizio dell'appello non può essere comunque anticipata.

Il numero annuale delle sessioni di laurea è pari a cinque.

Il CdL predispose il calendario degli esami e delle sessioni di laurea e lo sottopone al Consiglio di Facoltà per l'approvazione. Il calendario didattico contenente le sessioni di esame, i periodi delle lezioni e le date delle sessioni di laurea è annualmente pubblicato nel sito del CdL.

### **Art. 11 Mobilità internazionale e riconoscimento dei periodi di studio effettuati all'estero**

Il CdL, allo scopo di migliorare il livello di internazionalizzazione del percorso formativo, incoraggia gli studenti a svolgere periodi di studio all'estero, anche sulla base di convenzioni di scambio con università presso le quali esista un sistema di crediti facilmente riconducibile al sistema ECTS (*European Credit Transfer System*). Le opportunità di studio all'estero sono rese note agli studenti attraverso appositi bandi di selezione. Agli studenti prescelti potranno essere concessi contributi finanziari in forma di borse di mobilità, assegnate in genere nel quadro del Programma comunitario Erasmus.

I periodi di studio all'estero hanno di norma una durata compresa tra 3 e 10 mesi prolungabile, laddove necessario, fino a un massimo di 12 mesi. Il piano di studi da svolgere presso l'università di accoglienza, valido ai fini della carriera universitaria, e il numero di crediti acquisibili devono essere congrui rispetto alla durata dei soggiorni. Il CCdL può raccomandare durate ottimali in relazione all'organizzazione del corso stesso.

Nella definizione dei progetti di attività formative da seguire all'estero e da sostituire ad alcune delle attività previste dal Corso di Laurea di appartenenza, si avrà cura di perseguire non la ricerca degli stessi contenuti, bensì la piena coerenza con gli obiettivi formativi del Corso di Laurea. Qualora sia oggettivamente impossibile stabilire una corrispondenza univoca in crediti tra singole attività da effettuare all'estero e quelle del Corso di Laurea interessato, l'intero pacchetto di crediti relativo all'insieme delle attività individuate può sostituire un intero pacchetto di crediti dell'ordinamento di studi del corso di appartenenza dello studente.

Al fine di incentivare lo svolgimento di periodi di studio all'estero, tali periodo non sono computati nel determinare la durata degli studi.

### **Art.12 Modalità di scambio di informazioni con gli studenti**

Il sito *web* della Facoltà, nella sezione dedicata al CdL, è lo strumento ufficiale per la trasmissione delle informazioni agli studenti. Sul sito sono consultabili:

- i regolamenti che determinano il funzionamento del CdL;
- i piani di studio;
- i programmi degli insegnamenti;
- il calendario delle lezioni;
- i calendari e gli orari degli appelli d'esame e di laurea;
- le informazioni sui docenti e sugli insegnamenti
- i verbali del Consiglio di Corso e della Giunta
- le informazioni relative ad eventi specifici di interesse per gli studenti e ogni altra informazione di interesse per gli studenti del corso.

In aggiunta sul sito *web* possono essere pubblicate:

- informazioni generali;
- avvisi;
- modulistica;
- materiale didattico relativo agli insegnamenti;
- altre informazioni utili a giudizio del Coordinatore del Consiglio di Corso di Laurea o di persona da lui delegata.

### **Art. 13 Contenuti e modalità della prova finale**

Il titolo di studio è conferito previo superamento di una prova finale, denominata esame di laurea, consistente nella stesura, in lingua italiana o inglese, e nella discussione di una relazione scritta (tesi o elaborato finale) composta da un minimo di di 5.000 a un massimo di 10.000 parole, escluse tabelle e grafici, che avrà come oggetto un argomento teorico o una esperienza pratica rispetto alla quale verrà richiesta al laureando un'analisi critica, anche collocata in un opportuno approfondimento bibliografico. La prova finale sarà valutata da apposita commissione.

Le commissioni preposte alle prove finali devono esprimere i loro giudizi tenendo conto dell'intero percorso di Laurea dello studente, della media ponderata degli esami validi sostenuti durante la carriera, della durata della carriera, nonché della tipologia della prova finale e del

contenuto dell'eventuale elaborato. La commissione deve valutare la maturità culturale, la capacità di elaborazione intellettuale personale e di esposizione degli argomenti, nonché la qualità del lavoro svolto nel caso della tesi.

Concorrono alla determinazione del voto finale premialità legate alla media dei voti, il rispetto dei tempi per il conseguimento del titolo e le esperienze internazionali quali i progetti Erasmus. Lo svolgimento dell'esame di laurea e la proclamazione finale sono pubblici. Ai fini del superamento dell'esame di laurea è necessario conseguire il punteggio minimo di 66 punti. L'eventuale attribuzione della lode, in aggiunta al punteggio massimo di 110 punti, è subordinata all'accertata rilevanza dei risultati raggiunti dal candidato e alla valutazione unanime della Commissione.

#### Calcolo del voto di laurea

Il voto di Laurea è determinato in base a tre fattori:

1. Il voto "base";
2. La velocità di completamento del percorso di studio;
3. Prova finale.

Il voto base è dato dalla media pesata dei voti ottenuti nelle prove di verifica dei singoli insegnamenti e convertita in centodecimi, cioè:

$$[(\sum_i v_i c_i) / (\sum_i c_i)] * (110/30),$$

dove  $v_i$  è il voto conseguito nella  $i$ -materia,  $c_i$  il numero dei crediti corrispondente a tale materia, e le due sommatorie sono estese a tutti gli esami superati. Il punteggio così ottenuto costituisce il voto di base.

La velocità dipende dalla sessione in cui lo studente si laurea e per la quale sono assegnati i seguenti punti aggiuntivi:

- laurea entro la sessione (Aprile, Luglio, Settembre e Dicembre) alla fine del 3°anno: 5 punti;
- laurea nella successiva sessione (Febbraio) 4 punti;
- laurea nella sessione (Aprile, Luglio e Settembre) al primo anno fuori corso: 3 punti;
- laurea nella sessione (Dicembre) al primo anno fuori corso: 2 punti;
- laurea nella sessione (Febbraio) al primo anno fuori corso: 1 punto.

Oltre queste sessioni non sono previsti dei punti aggiuntivi.

In riferimento alla prova finale, sulla base della qualità della tesi e della discussione finale, in aggiunta ai punteggi sopra indicati, la Commissione di laurea può assegnare i seguenti punti:

- fino a 3 punti se la base è inferiore o uguale a 90,000;
- fino a 4 punti se la base è compresa tra 90,001 e 93,999
- fino a 6 punti se la base è superiore a 93,999.

Il punteggio totale è dato aggiungendo al voto di base il punteggio previsto per la velocità di completamento del percorso e quella della prova finale. Se il punteggio totale raggiunge i 110 punti, il Presidente della commissione mette in discussione l'opportunità di conferire la lode; essa può essere conferita solo all'unanimità della commissione.

Nel calcolo del punteggio da assegnare si terrà conto dello status di studenti part-time,

#### **Art 14 Sistema di Assicurazione della Qualità del Corso di Laurea.**

Il Corso adotta le misure e le regole relative alla gestione della qualità nel rispetto delle vigenti norme di legge e secondo quanto disposto dai competenti organi accademici.

#### **Art. 15 La valutazione delle attività didattiche**

Il Corso ha di un sistema di valutazione delle attività didattiche nel rispetto delle vigenti norme di legge e secondo quanto disposto dai competenti organi accademici.



#### **Art. 16 Comitato di Indirizzo**

Il Corso ha un Comitato di Indirizzo, nel rispetto delle vigenti norme di legge e secondo quanto disposto dai competenti organi accademici, al fine di individuare un interlocutore tra la domanda espressa dal territorio sotto forma di esigenze culturali e produttive e l'offerta formativa per contribuire alla verifica dei fabbisogni formativi e alla conseguente definizione dei curricula degli studenti.

#### **Articolo 17 Partizionamento degli insegnamenti**

E' facoltà degli studenti presentare domanda di cambio partizionamento rispetto a quello assegnato, con le modalità sotto riportate.

1. Il cambio di partizionamento, una volta accolto, ha effetto per tutti gli insegnamenti dello stesso Anno Accademico, sia del primo che del secondo semestre. Pertanto, è possibile, ad esempio, passare dal partizionamento 1 al 3 per gli insegnamenti del primo anno, o dal partizionamento 1 al partizionamento 2 per il secondo anno, ma non è possibile effettuare spostamenti per singoli insegnamenti (ad es. per Economia aziendale e non per Matematica);
2. I cambi di partizionamento sono validi sia per l'Anno Accademico nel quale sono presentati sia per gli anni successivi. Tuttavia, per gli studenti iscritti al corso di laurea prima che il sistema informatico (anni accademici 2014/2015 e precedenti) consentisse l'assegnazione automatica dei partizionamenti al momento dell'immatricolazione e la gestione dei cambi partizionamento, la validità del cambio partizionamento è limitata all'Anno Accademico in cui è accolto. Pertanto, gli studenti che non sostengano gli esami entro l'Anno Accademico in cui la domanda di cambio partizionamento è presentata, ritornano al partizionamento di appartenenza nell'Anno Accademico successivo; potranno, eventualmente, ripresentare domanda di cambio partizionamento l'anno successivo per insegnamenti di anni precedenti di cui non abbiano sostenuto l'esame.
3. L'accettazione delle domande è subordinata al mantenimento di un equilibrio nel numero di studenti tra i vari partizionamenti. Qualora fosse necessario, sarà effettuata un'estrazione casuale al fine di garantire tale equilibrio;
4. Le domande potranno essere presentate entro una settimana dall'inizio delle lezioni secondo le modalità che saranno indicate;
5. Le stesse modalità si applicano agli studenti fuori corso.

#### **Art. 18 Compiti dei docenti**

Oltre alle attività didattiche assegnate, i docenti sono tenuti a effettuare almeno due ore di assistenza studenti ogni settimana, distribuito in maniera omogenea e continuativa nel corso dell'intero anno accademico (secondo quanto previsto dall'art. 17 del Regolamento Didattico di Ateneo) e a partecipare alle riunioni del Consiglio di Corso di Laurea.

#### **Art. 19 Giunta del corso**

Secondo quanto previsto dall'art. del RDA il Consiglio elegge una Giunta, alla quale può delegare alcuni compiti specifici. La Giunta è composta da quattro componenti più il coordinatore. E' prevista anche la presenza di un componente indicato dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di corso

#### **Art. 20 Norme transitorie e finali**

Il presente Regolamento si applica agli studenti iscritti, a partire dall'A.A. 2015/2016, al CdL in Economia e Gestione Aziendale – Classe L-18, attivato e disciplinato ai sensi del DM n. 270/2004 e dei successivi provvedimenti ministeriali relativi alle classi di corsi di studio.

Si applica altresì, agli studenti iscritti, in A.A. precedenti a corsi di studio già attivati all'entrata in vigore del presente Regolamento, per le norme a loro più favorevoli se non in contrasto con la normativa nazionale e quella generale di Ateneo.

## **Allegato 1**

### **Criteria per il riconoscimento di crediti per la Lingua inglese.**

a. Criteria per il riconoscimento di crediti per la Lingua inglese certificazioni internazionali

Livello B1

Le certificazioni internazionali di Lingua inglese attestanti il livello di competenza B1 (pre-intermedio) saranno valutate con numero 2 CFU e potranno essere utilizzate dagli studenti soltanto al fine della esenzione di parti del programma dell'esame di Lingua inglese (6 CFU).

Livelli superiori al B1

Le certificazioni internazionali di Lingua inglese (Allegato 1) attestanti il livello di competenza B2 (intermedio) saranno valutate con numero 4 CFU e potranno essere utilizzate dagli studenti soltanto al fine della esenzione di parti del programma dell'esame di Lingua inglese (6 CFU).

Le certificazioni internazionali di Lingua inglese attestanti il livello di competenza C1 (post intermedio) saranno valutate con numero 5 CFU utilizzabili, in alternativa, o al fine dell'esenzione di parti del programma dell'esame di Lingua inglese (6 CFU), o a valere sui crediti a scelta studente.

Attestazioni di frequenza e profitto corsi CLA da almeno 50 ore

Livello B1

Gli attestati di frequenza e profitto rilasciati dal Centro Linguistico di Ateneo di Lingua inglese attestanti il livello di competenza B1 (pre-intermedio) saranno valutate con numero 2 CFU e potranno essere utilizzate dagli studenti soltanto al fine della esenzione di parti del programma dell'esame di Lingua inglese (6 CFU).

Livelli superiori B1

Gli attestati di frequenza e profitto rilasciati dal Centro Linguistico di Ateneo di Lingua inglese attestanti il livello di competenza B2 (intermedio) saranno valutate con numero 3 CFU e potranno essere utilizzate dagli studenti soltanto al fine della esenzione di parti del programma dell'esame di Lingua inglese (6 CFU).

Gli attestati di frequenza e profitto rilasciati dal Centro Linguistico di Ateneo di Lingua inglese attestanti il livello di competenza C1 (post intermedio) saranno valutate con numero 4 CFU utilizzabili, in alternativa, o al fine dell'esenzione di parti del programma dell'esame di Lingua inglese (6 CFU), o a valere sui crediti a scelta studente.

b. Seconda Lingua straniera

Certificazioni internazionali

- Le certificazioni internazionali riconosciute attestanti il livello di competenza A2 (elementare) DELF/DALF (Francese); DAF (Tedesco); DELE (Spagnolo) saranno valutate con numero 3 CFU;
- Le certificazioni internazionali attestanti il livello di competenza B1 (intermedio basso) DELF/DALF (Francese); DAF (Tedesco); DELE (Spagnolo) saranno valutate con numero 5 CFU;
- Le certificazioni internazionali attestanti il livello di competenza B2/C1 (intermedio/post-intermedio) saranno valutate con numero 6 CFU.

Attestazioni di frequenza e profitto corsi CLA da almeno 50 ore

- Gli attestati di frequenza e profitto rilasciati dal Centro Linguistico di Ateneo per i corsi da almeno 50 ore di livello di competenza A2 (elementare II) per tutte le lingue impartite presso il CLA (Arabo, Cinese, Francese, Giapponese, Portoghese, Russo, Spagnolo, Tedesco) saranno valutati con numero 3 CFU;
- Gli attestati di frequenza e profitto rilasciati dal Centro Linguistico di Ateneo per i corsi da almeno 50 ore di livello B1 (pre-intermedio II) per tutte le lingue impartite presso il CLA (Arabo, Cinese, Francese, Giapponese, Portoghese, Russo, Spagnolo, Tedesco) saranno valutati con numero 5 CFU.

- Gli attestati di frequenza e profitto rilasciati dal Centro Linguistico di Ateneo per i corsi da almeno 50 ore di livello B2/C1 (intermedio e post-intermedio) per tutte le lingue impartite presso il CLA (Arabo, Cinese, Francese, Giapponese, Portoghese, Russo, Spagnolo, Tedesco) saranno valutati con numero 6 CFU.

### Certificati internazionali di Lingua inglese riconosciute per l'accREDITAMENTO linguistico

Livelli QCER	A2	B1	B2	C1	C2
<b>ENTI CERTIFICATORI</b>					
<b>CAMBRIDGE ESOL</b> <a href="http://www.cambridgeenglish.org/it/exams-and-qualifications/">http://www.cambridgeenglish.org/it/exams-and-qualifications/</a>	KET	PET BEC Preliminary	FCE BEC Vantage	CAE BEC Higher	CPE
<b>CITY &amp; GUILDS (PITMAN)</b> <a href="http://www.cityandguilds.it/esamiinglese#">http://www.cityandguilds.it/esamiinglese#</a>	-	Achiever	Communicator	Expert	Mastery
<b>EDI – LCCIEB</b> <a href="http://lcci.org.uk/documents/EnglishLanguageQualification_001.pdf">http://lcci.org.uk/documents/EnglishLanguageQualification_001.pdf</a>	EfB 1	EfB 2	EfB 3	EfB 4	-
<b>IELTS</b> <a href="http://www.ielts.org">http://www.ielts.org</a>	3-4	4.5-5.0	5.0-6.5	7-8	8.5-9.0
<b>TRINITY College ISE</b> <a href="http://trinitycollege.it/">http://trinitycollege.it/</a>	ISE 0 Grade 3-4	ISE I Grade 5-6	ISE II Grade 7-8-9	ISE III Grade 10-11	- Grade 12
<b>EDUCATIONAL TESTING SERVICE</b> <a href="https://www.ets.org/toefl/institutions/scores/compare/">https://www.ets.org/toefl/institutions/scores/compare/</a>	-	TOEFL iBT 57-86	TOEFL iBT 87-109	TOEFL iBT 110-120	TOEFL iBT 110-120 (29 in written test)

### Allegato 2 Placement Test

Il Placement Test è un modello di verifica formativa delle competenze di base di informatica, mediante esame in presenza con questionari a risposta multipla e correzione automatica in sostituzione dell'esame orale e/o scritto, che si articola nei seguenti moduli:

#### Modulo 1: Concetti di base dell'ITC

- 1.1 Fondamenti
- 1.2 Hardware
- 1.3 Software
- 1.4 Reti
- 1.5 ICT nella vita di ogni giorno
- 1.6 Sicurezza
- 1.7 Aspetti giuridici

#### Modulo 2: Uso del computer e gestione dei file

##### Mod2a: Windows

- 2.1 Sistema Operativo
- 2.2 Gestione dei file
- 2.3 Utilità
- 2.4 Gestione stampe

#### Modulo 3: Elaborazione testi

##### Mod3b: OpenOffice.org Writer

- 3.1 Utilizzo dell'applicazione
- 3.2 Creazione di un documento

- 3.3 Formattazione
- 3.4 Oggetti
- 3.5 Stampa unione
- 3.6 Preparazione della stampa

**Modulo 4: Foglio elettronico**

**Mod4b: OpenOffice.org Calc**

- 4.1 Utilizzo dell'applicazione
- 4.2 Celle
- 4.3 Gestione di fogli di lavoro
- 4.4 Formule e funzioni
- 4.5 Formattazione
- 4.6 Grafici

**Modulo 5: Database**

**Mod5b: OpenOffice.org Base**

- 5.1 Comprendere i database
- 5.2 Utilizzo dell'applicazione
- 5.3 Tabelle
- 5.4 Cercare informazioni
- 5.5 Oggetti
- 5.6 Stampa