

I CORSI DI LAUREA (CdL): INDICAZIONI COMUNI

IL SIGNIFICATO DEL CREDITO FORMATIVO (CFU)

Il credito è l'unità di misura dell'impegno profuso dallo studente nelle attività formative previste dal piano didattico o scelte facoltativamente (*nei limiti consentiti e secondo le modalità stabilite dalla Facoltà*).

Le attività formative possono consistere in:

- lezioni, seminari ed esercitazioni;
- laboratori, progetti, tirocini e stage aziendali;
- studio ed approfondimento personale.

L'acquisizione di CFU implica sempre un accertamento delle conoscenze, competenza ed abilità acquisite mediante un'attività didattica prevista, riconosciuta od autorizzata dalla Facoltà.

Non tutte le attività formative implicano l'ottenimento di una valutazione espressa in 30^{mi}.

Per conseguire la laurea è necessario acquisire complessivamente 180 CFU.

Con Decreto Ministeriale è stato stabilito che, mediamente, ad un CFU corrisponde un carico di lavoro complessivo per lo studente pari a 25 ore.

Per quanto attiene agli insegnamenti – ed ai relativi esami – che costituiscono la gran parte delle attività formative previste dal piano didattico, la Facoltà ha individuato che, delle 25 ore complessive, lo Studente debba riservare 8 ore per le lezioni e per i seminari ovvero 10 ore per le esercitazioni. Ciascun docente titolare dell'insegnamento organizza, entro i limiti definiti dalla Facoltà, la didattica, articolandola in lezioni, seminari ed esercitazioni.

Ogni piano didattico prevede un sistema di insegnamenti che fanno capo ad ambiti scientifico-didattici diversi ed equilibrati in funzione degli obiettivi formativi enunciati da appositi Leggi, Decreti e Regolamenti.

Gli ambiti sono principalmente quattro più uno residuale:

- ambito aziendale;
- ambito economico;
- ambito giuridico;
- ambito matematico-statistico;

- altri (linguistici, informatico, ...).

All'interno di ogni ambito, i singoli insegnamenti sono riferiti a specifici settori scientifico-disciplinari (ssd).

REQUISITI PER L'ACCESSO

Per accedere ai corsi di laurea triennali è necessario essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio equipollente riconosciuto idoneo.

Tutti i CdL attivati dalla Facoltà di Economia sono ad accesso libero.

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ FORMATIVE

Sulla base delle indicazioni derivanti dalla definizione ministeriale delle classi di laurea (17 e 28), i piani di studio dei CdL sono strutturati al fine di costituire percorsi armonicamente studiati rispetto agli obiettivi formativi ed agli sbocchi professionali specifici.

A tal fine, essi contengono attività formative – classificate con una lettera alfabetica – alle quali corrisponde un particolare impegno da parte dello studente:

attività formative di tipologia a)	→	attività di base
attività formative di tipologia b)	→	attività caratterizzanti
attività formative di tipologia c)	→	attività affini e integrative

Le attività di tipologia a), b) e c) corrispondono ad insegnamenti obbligatori che si collocano in settori scientifico-disciplinari specificamente individuati tra quelli indicati dall'apposito Decreto Ministeriale.

Tali insegnamenti non possono essere sostituiti con altre attività o altri insegnamenti (ciò vale anche per i seminari/laboratori del settore scientifico-disciplinare ING-INF/05).

attività formative di tipologia d)	→	attività a scelta dello studente
------------------------------------	---	----------------------------------

Le attività di tipologia d) possono essere scelte liberamente dallo studente per completare la propria formazione tra le diverse attività proposte dall'Ateneo; in particolare, le attività di tipologia d) possono essere scelte tra:

- attività di tipologia f) – da scegliere, ovviamente, tra quelle non obbligatoriamente previste dal piano didattico – promosse dalla Facoltà di Economia, ovvero da altre Facoltà dell'Ateneo;
- insegnamenti – classificati in qualsiasi tipologia a), b) o c) – offerti dai piani di studio di altri CdL della Facoltà di Economia o di altre Facoltà dell'Ateneo; a tale riguardo, gli insegnamenti prescelti devono essere adatti ad **integrare e completare le conoscenze, le competenze e le abilità acquisite** dallo Studente nel proprio percorso formativo. A tale proposito, nell'apposita sezione della presente Guida, per ogni CdL verranno indicati gli insegnamenti, erogati dalla Facoltà di Economia, che possono essere liberamente scelti per acquisire i CFU di tipologia d). Per altri insegnamenti erogati dalla Facoltà, al fine di accertare l'effettiva acquisizione di nuove conoscenze, competenze o abilità, sarà necessario presentare apposita domanda, in carta libera alla Commissione per lo Sviluppo delle Attività Interne (CSAI). Analogamente si dovrà procedere anche per gli insegnamenti previsti da ordinamenti di altre Facoltà dell'Ateneo, salvo che essi appartengano a **ssd diversi** da quelli previsti dal piano didattico del CdL cui lo studente è iscritto: in tale ipotesi, infatti, è implicito che i contenuti dell'insegnamento permettano l'acquisizione di conoscenze, competenze e abilità nuove e diverse, e quindi non sarà necessaria una preventiva autorizzazione da parte della CSAI.

attività formative di tipologia e) →

attività relative alla prova finale e alla 1a lingua straniera

Le attività di tipologia e) sono connesse all'espletamento della prova finale ed all'insegnamento della prima lingua straniera, che, per tutti i CdL della Facoltà, corrisponde alla Lingua Inglese; per accedere a tale esame è richiesto il possesso di un pre-requisito che consiste nel conseguimento di un **certificato linguistico di livello B1 - Test informatizzato**, acquisibile presso il "Centro Linguistico di Ateneo" (CLA).

Tali attività non possono essere sostituite con altre.

attività formative di tipologia f) →

altre attività formative

Alcune delle attività di tipologia f) sono obbligatoriamente previste dal rispettivo piano didattico; accanto ad esse, ve ne sono altre a libera scelta dello studente per un numero complessivo di 3 CFU; queste ultime possono o meno comportare la presentazione di una domanda alla CSAI.

*Le attività di tipologia f) **obbligatorie** non possono essere sostituite con altre e danno luogo al riconoscimento dei crediti previsti da ciascuno dei piani didattici; rientrano in tali attività le seguenti tipologie:*

ABILITÀ INFORMATICHE DI BASE SECONDA LINGUA STRANIERA

*Rientrano tra le attività formative di tipo f) **a libera scelta dello Studente** le seguenti tipologie:*

ULTERIORI ABILITÀ INFORMATICHE ULTERIORI ABILITÀ LINGUISTICHE

ABILITÀ INFORMATICHE DI BASE

Lo studente può acquisire i crediti per le abilità informatiche “di base” (pari a 2 CFU per il nuovo ordinamento e 3 CFU per i corsi “a esaurimento”) superando una prova di accertamento prevista al termine del corso di “Abilità informatiche di base”, ovvero conseguendo l’European Computer Driving Licence (ECDL).

a) corso di “Abilità informatiche di base”

Il corso, organizzato dalla Facoltà, consta di due moduli:

a1) lezioni teoriche, per un totale di 16 ore;

a2) pratica di laboratorio, per un totale di 24 ore.

È prevista una prova di accertamento del profitto al termine di ciascuno dei due moduli.

Per il conseguimento dei 2 CFU (3 per i corsi “a esaurimento”) di abilità informatiche “di base”, è sufficiente superare la prova finale relativa al primo modulo di teoria (a1).

In caso di superamento anche del secondo modulo di pratica (a2), lo studente avrà diritto al riconoscimento di ulteriori 2 CFU, che potrà far valere come crediti di tipologia f) quali “ulteriori abilità informatiche”, ovvero come crediti di tipologia d) quali attività formative “a scelta dello studente”.

b) European Computer Driving Licence (ECDL) o Patente Europea del Computer

Per il conseguimento dei 2 CFU (3 per i corsi “a esaurimento”) di abilità informatiche “di base”, è sufficiente superare gli esami relativi ai primi quattro moduli dell'ECDL.

In caso di superamento di tutti e sette i moduli dell'ECDL, lo studente avrà diritto al riconoscimento di ulteriori 2 CFU, che potrà far valere come crediti di tipologia f) quali “ulteriori abilità informatiche”, ovvero come crediti di tipologia d) quali attività formative “a scelta dello studente”.

Ai fini dell'accREDITAMENTO, lo studente dovrà consegnare presso gli uffici della Segreteria Studenti il certificato ECDL.

ULTERIORI ABILITÀ INFORMATICHE

In caso di superamento anche del secondo modulo di pratica a2) del corso di “Abilità informatiche di base”, ovvero in caso di superamento di tutti e sette i moduli dell'ECDL, lo studente avrà diritto al riconoscimento di ulteriori 2 CFU, che potrà far valere come crediti di tipologia f) quali “ulteriori abilità informatiche”, ovvero come crediti di tipologia d) quali attività formative “a scelta dello studente”.

L'accREDITAMENTO del modulo di laboratorio a2) del corso di “Abilità informatiche di base” avviene d'ufficio, mentre quello relativo al certificato ECDL completo è subordinato alla consegna da parte dello studente presso gli uffici della Segreteria Studenti del certificato stesso.

SECONDA LINGUA STRANIERA

Oltre all'esame di Lingua Inglese, gli studenti di tutti i CdL devono sostenere una seconda prova di lingua straniera, che può essere scelta tra francese, tedesco e spagnolo. Il superamento di questa prova dà diritto all'acquisizione di 5 CFU. L'insegnamento della seconda lingua straniera rientra nelle attività formative di tipologia f) aventi carattere *obbligatorio*.

A decorrere da quest'anno accademico, i crediti formativi corrispondenti alla seconda lingua straniera verranno acquisiti dallo studente con il conseguimento della certificazione di competenza linguistica di livello B1 informatizzato, presso il Centro Linguistico di Ateneo (CLA).

Ai fini dell'accreditamento della seconda lingua straniera, lo studente dovrà compilare un apposito modulo e consegnarlo presso gli uffici della Segreteria Studenti, allegando copia del relativo certificato CLA.

ULTERIORI ABILITÀ LINGUISTICHE

Lo studente può acquisire crediti formativi tramite il conseguimento di un certificato di competenza linguistica relativo a una terza lingua straniera presso il Centro Linguistico di Ateneo (CLA) ovvero presso scuole pubbliche o istituti privati accreditati.

Il riconoscimento dei crediti è previsto per certificazioni di livello pari almeno al B1 informatizzato, purché la terza lingua sia diversa dall'inglese e dalla seconda lingua straniera scelta. La terza lingua può tuttavia anche coincidere con la prima (inglese) o con la seconda lingua scelta: in tal caso il certificato da ottenere dovrà essere di livello superiore al B1 informatizzato.

Lo studente potrà scegliere se far valere tali CFU come crediti di tipologia f) quali "ulteriori abilità linguistiche", ovvero come crediti di tipologia d) quali attività formative "a scelta dello studente".

Le certificazioni e i diplomi ottenuti presso scuole pubbliche o istituti privati non possono essere automaticamente trasformati in CFU senza il vaglio dei competenti organi accademici.

Nella tabella che segue, si riporta il quadro riassuntivo dei certificati di competenza linguistica rilasciati dal Centro Linguistico di Ateneo (CLA) e dei crediti acquisibili al superamento di ciascun livello:

LIVELLO	REQUISITO	ORE	TIPOLOGIA PROVE	CFU ACQUISIBILI
A1+A2		60	Test informatizzato	<i>Nessuno</i>
B1	A2	100	Test informatizzato	<i>Nessuno per la lingua inglese, in quanto pre-requisito.</i> <i>Per la seconda o terza lingua: 5 CFU</i>
			Prova scritta e colloquio	ulteriori 2 CFU
B2	B1 completo	100	Test, prova scritta e colloquio	ulteriori 4 CFU
C1	B2 completo	100	Test, prova scritta e colloquio	ulteriori 4 CFU

N.B. Si ricorda che le certificazioni di competenza linguistica hanno una scadenza: 2 anni per il livello A2; 3 anni per il livello B1; 4 anni per il livello B2; 5 anni per il livello C1.

Ai fini dell'accreditamento della terza lingua straniera, lo studente dovrà compilare un apposito modulo e consegnarlo presso gli uffici della Segreteria Studenti, allegando copia del relativo certificato CLA.

Rientrano tra le attività formative di tipo f) **a libera scelta dello Studente** le seguenti tipologie per le quali **non** è necessario inoltrare una specifica richiesta alla CSAI:

- abilità relazionali:

lo studente può conseguire crediti previo accertamento, ad opera di una apposita commissione, delle abilità acquisite attraverso lo svolgimento di attività di gruppo il cui contenuto deve figurare in un progetto preventivamente presentato – da uno o più Docenti, concordemente o singolarmente – in Consiglio di Facoltà e dallo stesso approvato;

l'elenco aggiornato dei progetti approvati è disponibile sul sito web di Facoltà;

- stage e tirocini:

lo studente può conseguire crediti sulla base dell'impegno profuso nell'ambito di progetti formativi – consistenti in stage o tirocini presso enti o aziende accreditate dall'Ateneo – promossi da un tutor accademico e svolti sotto la guida di un tutor aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'Area stage e tirocini;

per maggiori informazioni in merito alla procedura operativa, si visiti opportunamente il sito web dell'Ateneo;

agli studenti lavoratori è consentito effettuare stage presso il proprio datore di lavoro purché lo stesso sia un soggetto accreditato dall'Ateneo e a condizione che lo stage si svolga al di fuori dell'orario di lavoro (tale condizione va formalmente attestata dal datore di lavoro).

Lo Studente può sempre chiedere, previa compilazione di apposita domanda da inoltrare alla CSAI, la conversione di attività di tipo f) a libera scelta dello Studente in un insegnamento a scelta nel rispetto dei vincoli previsti per le attività di tipo d) sopra indicate.

Gli Studenti stranieri, non di madrelingua italiana, che hanno acquisito 120 CFU in altre attività formative, possono presentare domanda alla CSAI nella quale chiedono il riconoscimento di 5 CFU per ulteriori abilità linguistiche acquisite nella lingua italiana.

PROPEDEUTICITÀ

Nella costruzione del piano di studi gli insegnamenti ed i relativi esami sono disposti in un ordine tale da permettere la massima efficacia nell'apprendimento, **sottintendendone la propedeuticità che risulta implicita dai contenuti delle discipline nella stessa sequenzialità logica.**

Eventuali propedeuticità specifiche posso essere deliberate dal Consiglio di Facoltà.

Per l'anno accademico 2008/09, su richiesta dei docenti interessati, il Consiglio ha deliberato le seguenti propedeuticità, valide per tutti i Corsi di Laurea:

- **Statistica** deve essere preceduto da **Matematica**
- **Istituzioni di statistica** deve essere preceduto da **Matematica**

ESAMI DI PROFITTO E COMMISSIONI D'ESAME

Gli esami di profitto servono ad accertare la maturità culturale e la preparazione del candidato e devono rispettare il programma ufficiale dell'insegnamento.

L'esame si svolge successivamente alla conclusione del periodo in cui sono impartite le lezioni relative all'insegnamento, esclusivamente nei periodi previsti per gli appelli d'esame e in date

prestabilite nel rispetto del calendario didattico; non sono possibili prove di esame durante i periodi destinati, dal calendario definito dal Consiglio di Facoltà, all'erogazione delle lezioni.

In particolare, si segnala che, con riferimento al semestre di erogazione delle lezioni relative ad ogni insegnamento:

- ✓ **nella prima sessione d'esame utile – cioè quella immediatamente successiva al semestre nel quale sono state erogate le lezioni – avranno svolgimento n. 3 appelli d'esame;**
- ✓ **nella seconda sessione d'esami – seguente quella precedente – avranno svolgimento n. 2 appelli;**
- ✓ **nella terza sessione – successiva alla seconda – avrà svolgimento n. 1 appello.**

La verifica del profitto individuale raggiunto dallo studente ed il conseguente riconoscimento dei crediti maturati nelle varie attività formative sono effettuati mediante prove scritte e/o orali, secondo le modalità definite dai Docenti titolari.

La votazione finale è espressa in 30^{mi}. L'esito della votazione si considera positivo ai fini dell'attribuzione dei crediti se si ottiene un punteggio di almeno 18/30. L'attribuzione della lode, nel caso di una votazione pari a 30/30, è a discrezione della Commissione di esame.

Le Commissioni di esame sono costituite da almeno due membri, di cui uno è il Docente titolare dell'insegnamento.

Per essere ammesso a sostenere un esame di profitto, lo studente dovrà (art. 2.11 del Regolamento di Ateneo per gli Studenti):

- a) essere iscritto all'anno accademico in corso**
- b) essere in regola con il pagamento di tasse e contributi**
- c) essere in regola con eventuali propedeuticità e obblighi di frequenza**
- d) essersi iscritto all'esame tramite apposita procedura web**
- e) non aver già sostenuto e verbalizzato con esito positivo lo stesso esame**

Circa il punto d), si ricorda che è disponibile sul sito web di Ateneo una lista di F.A.Q. in merito alle modalità di iscrizione online agli appelli d'esame.

Gli studenti che si iscrivono per sostenere un'integrazione o per colmare un debito formativo sono invitati a presentarsi all'esame muniti di copia della delibera CSAI in cui sono indicate le modalità con cui deve avvenire l'integrazione o il debito.

ATTENZIONE:

Lo studente non può sostenere esami relativi a insegnamenti erogati in piani didattici antecedenti all'anno di immatricolazione o ammissione – art. 2.11.1, 3) del Regolamento Studenti

Gli studenti possono accedere alla lista degli esami sostenuti e alle immagini dei verbali corrispondenti attraverso l'applicazione web "Libretto on-line". L'applicazione consente, oltre alla visualizzazione, anche una stampa organizzata di tutti i verbali d'esame e la generazione di un libretto stampabile che viene spedito alla casella di posta elettronica istituzionale dello studente.

Gli studenti sono tenuti a controllare periodicamente lo stato di regolarità della verbalizzazione dei propri esami, segnalando tempestivamente, e comunque non oltre sei mesi dalla data dell'esame, agli uffici competenti le eventuali anomalie riscontrate.

LA CASELLA DI POSTA ISTITUZIONALE

All'atto dell'immatricolazione, a ciascuno studente vengono assegnati una casella di posta elettronica e un indirizzo e-mail istituzionale composto dal numero di matricola seguito da @studenti.univr.it: ad es. **vro12345@studenti.univr.it**.

Tale indirizzo va usato di preferenza per qualsiasi comunicazione con gli uffici amministrativi dell'Ateneo e tassativamente per qualsiasi richiesta di informazione avente a oggetto dati personali, come nel caso di informazioni sullo stato della propria carriera universitaria.

È essenziale che la casella di posta elettronica istituzionale venga controllata con frequenza, in quanto può venire utilizzata dagli uffici amministrativi per comunicazioni importanti: ad esempio quelle relative alla gestione degli appelli d'esame, come l'annullamento o lo spostamento di data di una prova, o la conferma della registrazione di un esame in carriera.

Per consultare la propria casella di posta istituzionale, lo studente dovrà collegarsi al seguente indirizzo web: <https://mail.studenti.univr.it/horde/imp/>

Il nome utente coincide con il numero di matricola, mentre la password è la stessa degli altri servizi web dell'Ateneo.

PROVA FINALE

Al superamento della prova finale vengono riconosciuti 5 CFU che permettono il conseguimento del diploma di laurea triennale.

In cosa consiste

La Prova Finale consiste in un approfondimento tematico relativo a uno degli insegnamenti previsti dal piano didattico del Corso di Laurea cui lo studente è iscritto.

In particolare, la prova si articola nella stesura di un elaborato scritto e nella sua successiva discussione dinanzi a una Commissione Istruttoria.

Lo studente deve concordare con il titolare di uno degli insegnamenti dal proprio piano didattico il titolo e i contenuti dell'elaborato.

Tali attività possono essere intraprese già a partire dall'inizio dell'ultimo anno di corso.

Discussione dell'elaborato dinanzi alla Commissione Istruttoria

Tale titolare, in qualità di *Relatore*, e almeno un altro docente/componente della Commissione d'esame dell'insegnamento, formeranno la *Commissione Istruttoria* davanti alla quale il laureando esporrà, di norma in occasione di un qualsiasi appello d'esame, i contenuti del suo approfondimento.

Non è prevista la figura del Correlatore.

Giudizio della Commissione Istruttoria

Valutati l'elaborato e la sua presentazione/discussione, la Commissione Istruttoria formula una proposta di giudizio che può essere:

- a) *positivo*, accompagnato dalla proposta di attribuzione di un punteggio, secondo quanto previsto dal Regolamento del corso di studi;
- b) *negativo*, accompagnato dall'indicazione al laureando di opportuni suggerimenti migliorativi.

La Commissione di Laurea

La determinazione del punteggio finale e il conferimento del titolo avviene ad opera della *Commissione di Laurea*.

È composta da almeno sette docenti della Facoltà e presieduta dal Preside o da un suo delegato.

Punteggio finale e conferimento del titolo

La *Commissione di Laurea* determina il punteggio finale sulla base del *punteggio di ammissione*, determinato secondo le modalità previste dal Regolamento del Corso di Laurea cui il candidato appartiene, e del *punteggio proposto nella valutazione della prova finale* (da un minimo di 0 a un massimo di 7 punti).

Ai fini della determinazione del punteggio di ammissione, si attribuisce un bonus di 1,5 punti sulla media in 110^{mi} al laureando che abbia conseguito almeno 3 lodi; successivamente vengono assegnati 2 punti di bonus “di merito” al laureando che abbia una media di almeno 99/110 – calcolata aggiungendo alla media di partenza l’eventuale “bonus” per le lodi – nonché 2 punti di bonus “di velocità” al laureando “in corso”.

La *Commissione di Laurea* conferisce il titolo.

TUTORATO

Il Consiglio di Facoltà, sulla base delle specifiche esigenze didattiche, può attivare forme di tutorato idonee al miglioramento dei servizi didattici connessi a ciascun CdL.

Tali forme di tutorato possono essere, ad esempio, finalizzate a fornire informazioni relative alla struttura amministrativa, logistica e didattica, nonché ad agevolare l’orientamento nella scelta dei percorsi formativi.