



**REGOLAMENTO DIDATTICO**  
del Corso di laurea triennale (Classe I18)  
in

**ECONOMIA AZIENDALE**

(approvato nel Consiglio di CdS del 7 maggio 2019 e modificato nel Consiglio di CdS del 10 settembre 2019)

**INDICE**

**Sezione I – Ambito di applicazione**

Art. 1 – Ambito di applicazione

**Sezione II – Obiettivi formativi e organizzazione del corso di studi**

Art. 2 – Lingua del corso

Art. 3 – Obiettivi formativi

Art. 4 – Articolazione e durata del corso

Art. 5 – Organi di governo del corso

Art. 6 – Organizzazione interna al Consiglio del corso di studi

**Sezione III – Accesso al percorso formativo**

Art. 7 – Ammissione al corso

Art. 8 – Prova di orientamento in ingresso

Art. 9 – Esonero dall'iscrizione alla Prova di orientamento

Art. 10 – Risultato della Prova di orientamento

Art. 11 – Attribuzione di obblighi formativi aggiuntivi

Art. 12 – Precorso di matematica

Art. 13 – Esami finalizzati al superamento degli obblighi formativi aggiuntivi

Art. 14 – Immatricolazione

Art. 15 – Modalità di verifica della conoscenza delle lingue straniere

**Sezione IV - Percorso formativo, status degli studenti e organizzazione della didattica**

Art. 16 – Articolazione del percorso formativo

Art. 17 – Tipologie di attività didattiche

Art. 18 – Caratteristiche degli insegnamenti

Art. 19 – Tirocini

Art. 20 – Iscrizione a singoli insegnamenti

Art. 21 - Percorso formativo

Art. 22 – Studenti impegnati a tempo parziale

Art. 23 – Trasferimenti da altri atenei, passaggi da altri corsi di laurea e da vecchi ordinamenti

Art. 24 – Orientamento *in itinere*, tutorato e servizi di *placement*

Art. 25 – Assicurazione della qualità delle attività didattiche

Art. 26 – Informazioni e servizi di supporto agli studenti

Art. 27 – Esami di profitto e altre modalità di verifica dell'apprendimento

Art. 28 – Prova finale

Art. 29 – Valutazione della Prova finale

**Sezione V – Disposizioni finali**

Art. 30 - Disposizioni finali

## **Sezione I – Ambito di applicazione**

### **Art. 1 – Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento, ai sensi delle norme di legge, delle disposizioni ministeriali rilevanti, del Regolamento didattico di Ateneo (di seguito RDA), del Regolamento didattico del Dipartimento (di seguito RDD), di Diritto, Economia, Management e Metodi quantitativi, nonché delle altre pertinenti norme di autoregolamentazione delle istituzioni universitarie, disciplina gli aspetti organizzativi e didattici del Corso di Laurea in Economia Aziendale (di seguito CLEA), afferente al Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi (di seguito DEMM) e istituito nell'ambito della Classe di lauree L-18 "Scienze dell'economia e della gestione aziendale", in conformità con il corrispondente Ordinamento didattico, nel rispetto della libertà d'insegnamento, nonché dei diritti e doveri dei docenti e degli studenti.

## **Sezione II – Obiettivi formativi e organizzazione del corso di studio**

### **Art. 2 – Lingua del corso**

1. Il CLEA si svolge in lingua italiana.

### **Art. 3 – Obiettivi formativi**

1. Il CLEA si prefigge di sviluppare conoscenze e competenze nel campo della gestione di organizzazioni complesse private e pubbliche, fornendo una visione integrata dei fenomeni economici rilevanti e delle loro implicazioni sulla società, sui mercati e sulle strutture produttive.  
Il percorso formativo proposto, inoltre, mira a fornire agli studenti un'adeguata capacità di utilizzare le conoscenze e competenze acquisite, anche nelle lingue straniere, con l'autonomia di giudizio, la capacità di analisi e l'abilità comunicativa necessarie ad interpretare e governare ambienti operativi orientati alla multidisciplinarietà, all'internazionalizzazione, al multiculturalismo e al pluralismo.
2. In particolare, il percorso formativo, proposto consente di:
  - acquisire un'ampia conoscenza delle discipline aziendali, declinata sia per aree funzionali, sia per ambiti economici e professionali;
  - sviluppare le capacità di analizzare e comprendere il contesto economico generale all'interno del quale opera l'impresa, attraverso l'offerta di insegnamenti di area economica;
  - sviluppare le capacità di analisi e di decisione in organizzazioni complesse;
  - acquisire specifiche competenze quantitative per l'analisi dell'economia, delle imprese e dei mercati, attraverso un'adeguata offerta di insegnamenti dell'area statistico-matematica;
  - acquisire conoscenze nelle materie giuridiche, sia di base sia relative agli aspetti dell'impresa, dei contratti, dei mercati finanziari, dei rapporti di lavoro e dell'ordinamento fiscale.
3. Le competenze acquisite sono ritenute idonee a svolgere attività professionali in diversi campi della vita socio-economica e istituzionale, nell'ambito di enti, istituzioni, organizzazioni e imprese di rilevanza nazionale, internazionale e sovranazionale. La preparazione acquisita, inoltre, consente al laureato di proseguire in modo adeguato la formazione *post lauream* (Laurea Magistrale, Master).

### **Art. 4 – Articolazione e durata del corso**

1. La durata del Corso di studi (di seguito CdS) è pari a tre (3) anni.  
A chi consegue la Laurea in Economia aziendale compete la qualifica accademica di dottore.
2. Per conseguire la Laurea in Economia aziendale lo studente deve maturare centottanta (180) Crediti Formativi Universitari (di seguito CFU), comprensivi di quelli relativi alla conoscenza obbligatoria di una seconda lingua dell'Unione Europea.
3. Ad un (1) CFU corrispondono venticinque (25) ore di impegno medio, di cui le ore di didattica frontale determinate dal Consiglio del CdS sono pari a otto (8).
4. I CFU corrispondenti a ciascun'attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento di un esame o di altra forma di verifica delle competenze acquisite.

#### **Art. 5 – Organi di governo del corso**

1. Il Consiglio di CdS è l'organo di indirizzo, programmazione, controllo e autovalutazione delle attività didattiche ed esercita le funzioni ad esso conferite dallo Statuto, dal RDA, dal RDD e dalle altre pertinenti norme di autoregolamentazione delle istituzioni universitarie.
2. Il Presidente del CdS, eletto tra i professori di ruolo afferenti allo stesso, in conformità con quanto previsto dal RDA, rappresenta il CdS, ne convoca e presiede il Consiglio, rendendone esecutive le deliberazioni; esercita, altresì, tutte le funzioni che gli sono attribuite dalla normativa vigente e da tutte le pertinenti norme di autoregolamentazione delle istituzioni universitarie.  
Tra i docenti afferenti al CdS il Presidente può nominare suoi Delegati con il compito di coadiuvarlo nello svolgimento di proprie specifiche funzioni.
3. Il Consiglio del CdS elegge il Segretario verbalizzante.

#### **Art. 6 – Organizzazione interna al Consiglio del Corso di studi**

1. Ai fini della progettazione e valutazione dell'offerta formativa, il Presidente del CdS, un docente afferente al CdS, nominato da quest'ultimo, e un rappresentante degli studenti del CdS, partecipano al Comitato di indirizzo dei corsi di studio dell'area economica del Dipartimento DEMM.
2. Per l'assolvimento delle funzioni inerenti la programmazione dell'offerta formativa, l'organizzazione e la gestione dei servizi didattici, il monitoraggio e il controllo dei risultati dell'apprendimento, i servizi di orientamento, il *placement* e la gestione della qualità, il Consiglio di CdS delibera la costituzione di Gruppi di lavoro e individua i relativi Coordinatori.
3. Il Consiglio di CdS nomina tra i suoi docenti di ruolo i Tutor, incaricati di sostenere ed orientare il percorso formativo dei propri studenti.
4. Il Consiglio del CdS annualmente propone al Consiglio di Dipartimento (di seguito CdD) l'attribuzione dei compiti didattici e di servizio agli studenti, dei Professori di prima e seconda fascia e dei ricercatori afferenti al proprio CdS.

### **Sezione III – Accesso al percorso formativo**

#### **Art. 7 – Ammissione al corso**

1. Al fine di poter essere ammessi al CLEA è necessario il possesso dei requisiti previsti dalle pertinenti normative generali e di Ateneo, nonché il possesso o l'acquisizione di un'adeguata preparazione iniziale.

#### **Art. 8 – Prova di orientamento in ingresso**

1. Per l'immatricolazione al CLEA è necessario sostenere la Prova di Orientamento, finalizzata a valutare la preparazione iniziale e le attitudini dello studente.
2. L'esito della Prova di orientamento non condiziona comunque la possibilità di immatricolazione.
3. La Prova di orientamento del CLEA è organizzata ed erogata in collaborazione con il CISIA ([www.cisiaonline.it](http://www.cisiaonline.it)) in modalità *on line* (test TOLC-E) presso le aule informatiche del Dipartimento e dell'Ateneo. Le date di somministrazione dei test *on line* sono disponibili sul sito del Dipartimento, sul sito del CdS e sul sito del CISIA.
4. L'iscrizione al test *on line* è gestita direttamente dal CISIA tramite il suo sito *we*
5. La partecipazione al TOLC-E richiede il versamento al CISIA di un contributo di partecipazione.
6. Il test *on line* può essere sostenuto più volte in una qualsiasi delle sedi associate al CISIA.

#### **Art. 9 – Esonero dall'iscrizione alla prova di orientamento**

1. Sono esonerati dall'iscrizione alla Prova di orientamento:
  - a. gli studenti che hanno sostenuto lo stesso test CISIA presso altro Ateneo. Questi studenti hanno l'obbligo di presentare apposita autocertificazione attestante l'effettiva partecipazione alla prova medesima ed il risultato conseguito;
  - b. gli studenti che, essendo già iscritti ad un corso di studio dell'Università degli Studi del Sannio o

di altro Ateneo, in un anno accademico precedente a quello per cui la Prova di orientamento si svolge, chiedano di fare il passaggio al CLEA;

- c. gli studenti che chiedano l'iscrizione per il conseguimento di un secondo titolo accademico;
- d. gli studenti già iscritti al Dipartimento DEMM dell'Università del Sannio (o alle ex Facoltà SEA, Economia, Giurisprudenza), rinunciatari o decaduti ai sensi del RDA;
- e. gli studenti rinunciatari o decaduti, già iscritti a Corsi di Laurea della Classe L18 (DM 270) o della Classe 17 (DM 509) di altri Atenei.

#### **Art. 10 – Risultato della prova di orientamento**

1. La prova di orientamento si ritiene sostenuta con successo qualora, a seguito dello svolgimento del test *on line* TOLC-E del CISIA si sia ottenuto un punteggio totale pari almeno a 10 (con esclusione del punteggio ottenuto al test di lingua inglese) e un punteggio pari almeno a 3 per la sezione del test dedicata all'Area Matematica.

#### **Art. 11– Attribuzione di obblighi formativi aggiuntivi**

1. Gli Obblighi Formativi Aggiuntivi (di seguito OFA) sono attribuiti agli studenti che abbiano sostenuto il test *on line* TOLC-E del CISIA senza successo.
2. Agli studenti esonerati dalla Prova di orientamento, di cui al precedente Art. 9, sono attribuiti gli OFA, tranne nei casi in cui:
  - a. abbiano sostenuto in passato, con successo, la Prova di orientamento CISIA;
  - b. abbiano superato (o ottenuto mediante convalida) nel loro precedente percorso di studi accademico almeno sei (6) CFU dell'area Matematica (Settori: "MAT" o "SECS-S/06").
3. I candidati ai quali sarà attribuito un OFA dovranno colmarlo, frequentando un Corso propedeutico di Matematica, al termine del quale è prevista una Prova di accertamento delle competenze acquisite che deve essere superata;
4. Gli OFA devono essere obbligatoriamente assolti nel corso del primo anno e propedeuticamente al sostenimento degli esami del primo anno.

#### **Art. 12 – Precorso di matematica**

1. Il Corso propedeutico di Matematica si sviluppa in trenta (30) ore di attività didattiche, si svolge nel primo semestre e deve concludersi entro il 30 novembre di ogni anno.

#### **Art. 13 – Esami finalizzati al superamento degli Obblighi formativi aggiuntivi**

1. La Prova di accertamento delle competenze acquisite, dopo lo svolgimento dei corsi propedeutici, può essere sostenuta solo da studenti regolarmente immatricolati al CdS.
2. Nel corso dell'anno accademico sono previsti quattro (4) appelli per lo svolgimento delle Prove di accertamento delle competenze acquisite.

#### **Art. 14 – Immatricolazione**

1. Possono essere immatricolati al CLEA solo ed esclusivamente gli studenti che:
  - a. abbiano sostenuto (con qualsiasi esito) il test *on line* TOLC-E del CISIA (vedi Art. 8);
  - b. rientrino in uno dei casi di esonero dalla prova di orientamento (vedi Art. 9).

#### **Art. 15 – Modalità di verifica della conoscenza delle lingue straniere**

1. Prima dell'inizio degli insegnamenti di lingua straniera impartiti all'interno del CdS, agli studenti è somministrato un Test di posizionamento.
2. L'accertamento delle conoscenze linguistiche di ingresso, di un livello pari almeno ad "A2", è gestito dal Centro Linguistico di Ateneo (di seguito CLAUS). Gli studenti non provvisti del livello richiesto per l'accesso ai corsi di lingua possono acquisirlo frequentando i corsi gratuiti organizzati dal Dipartimento DEMM o dal Centro Linguistico di Ateneo (CLAUS).
3. Lo studente nell'ambito del CdS è tenuto ad acquisire sei (6) CFU relativi alla conoscenza della Lingua straniera che lo portino ad un livello di conoscenza almeno pari a "B1".

## **Sezione IV – Percorso formativo, *status* degli studenti e organizzazione della didattica**

### **Art. 16 – Articolazione del percorso formativo e attività didattica**

1. In conformità con l'Ordinamento didattico del CLEA, il Consiglio di CdS definisce annualmente il percorso formativo di durata triennale, attraverso l'approvazione del documento "Offerta formativa programmata", distinguendo tra:
  - a. insegnamenti di base;
  - b. insegnamenti caratterizzanti;
  - c. insegnamenti affini o integrativi;
  - d. insegnamenti a scelta.
2. Il CLEA prevede tre distinti Percorsi triennali definiti nei documenti Offerta formativa programmata: Aziendale, Professionale e Turistico
3. Sulla base dell'Offerta formativa programmata, il Consiglio di CdS elabora ogni anno l'Offerta formativa erogata per i singoli Percorsi.
1. L'attività didattica degli insegnamenti è organizzata secondo l'ordinamento semestrale.

### **Art. 17 – Tipologie di attività didattiche**

1. Le forme didattiche adottate all'interno del CLEA sono quelle convenzionali, costituite oltre che dalle lezioni, dalle esercitazioni, dai seminari e dai laboratori didattici.
2. Nel rispetto del calendario didattico approvato dal Consiglio di Dipartimento, il Direttore di Dipartimento e il presidente del CdS provvedono all'organizzazione delle attività didattiche, tenendo conto delle esigenze e delle finalità specifiche del Corso di Studio.
3. Le esercitazioni e i laboratori sono finalizzati a integrare il percorso formativo, al fine di consentire agli studenti di acquisire la necessaria dimestichezza con la dimensione pratico-applicativa, con riferimento agli ambiti di pertinenza degli insegnamenti entro cui tali forme didattiche si inquadrano.
4. I seminari, quali incontri di studio e ricerca con la partecipazione di ricercatori e professori universitari e/o di altri soggetti esperti di determinate materie, sono finalizzati ad arricchire il percorso formativo degli studenti, offrendo loro occasioni di riflessione e approfondimento in merito ad argomenti di particolare interesse scientifico e culturale.
5. Il Consiglio di CdS può decidere di consentire lo svolgimento di attività didattiche a distanza regolandone le modalità.

### **Art. 18 – Caratteristiche degli insegnamenti**

1. Gli insegnamenti impartiti presso il CdS sono di norma mono-disciplinari e affidati a un unico docente. Gli insegnamenti possono essere articolati in moduli affidati alla cura di più di un docente. Le designazioni dei docenti titolari dei diversi insegnamenti sono approvate dal CdD, su proposta del Consiglio di CdS.
2. Per ciascun insegnamento possono prevedersi attività formative integrative, opportunamente collocate all'interno del calendario delle attività didattiche e affidate, mediante apposito contratto, a persone dotate di adeguate competenze secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di CdS.
3. I docenti del CdS svolgono le attività formative di cui sono responsabili secondo le modalità previste dall'art.16 del RDD.
4. Il CLEA non prevede forme di frequenza obbligatoria ma la partecipazione alle attività formative è fortemente consigliata e rientra tra i doveri di formazione dello studente accanto allo studio individuale. Il Consiglio Unico dei CdS delibera iniziative volte a favorire la frequenza ai corsi.
5. In riferimento a ciascun insegnamento, al docente cui esso è affidato, è richiesto di compilare una Scheda di insegnamento in cui devono essere indicati:
  - a. denominazione dell'insegnamento;
  - b. anno accademico di riferimento e semestre di svolgimento;
  - c. anno di corso per gli insegnamenti diversi da quelli a scelta;
  - d. settore scientifico-disciplinare di riferimento;

- e. numero dei CFU, delle ore di didattica frontale e di quelle di studio personale;
- f. obiettivi formativi specifici
- g. breve descrizione dell'attività formativa, comprensiva delle indicazioni sull'eventuale articolazione in moduli, su eventuali propedeuticità e sui contenuti dell'insegnamento;
- h. metodi didattici;
- i. modalità di verifica dell'apprendimento e descrizione dei metodi di accertamento delle conoscenze acquisite;
- j. testi di riferimento.

#### **Art. 19 – Tirocini**

1. Concorrono al raggiungimento del numero di CFU necessari ai fini del conseguimento del titolo di laurea i CFU conseguibili mediante lo svolgimento di tirocini curriculari effettuati ai sensi e nelle forme previste dal RDD, previa approvazione delle relative istanze di riconoscimento a cura del Consiglio di CdS.

#### **Art. 20 – Iscrizione a singoli insegnamenti**

1. Gli studenti in possesso dei requisiti del titolo di studio richiesto per l'iscrizione al CLEA possono iscriversi a singoli insegnamenti attivati presso il CdS.

#### **Art. 21 – Percorso formativo**

1. Il Consiglio di CdS definisce annualmente la propria offerta formativa erogata, articolandola in un Piano degli studi per ognuno dei tre (3) Percorsi in cui si articola il CdS. Stabilisce, altresì, criteri e modalità di verifica dell'effettivo e corretto svolgimento delle attività formative, nel rispetto delle previsioni del RDD.
2. Lo studente è tenuto a presentare il proprio Piano di studio entro i termini annualmente stabiliti, qualora esso si differenzi dal Piano degli studi definito dal Consiglio di CdS per i singoli Percorsi. I Piani di studio presentati dagli studenti sono approvati dal Consiglio del CdS, su proposta motivata della Commissione Istruttoria Permanente "Pratiche studenti".
3. La Commissione Istruttoria Permanente "Pratiche studenti", è composta da almeno un docente afferente al CdS ed è competente a esaminare le istanze presentate dagli studenti immatricolati o interessati a iscriversi al CLEA, incluse le istanze di:
  - a. riconoscimento di carriere universitarie precedenti e di equipollenza;
  - b. trasferimento da altri atenei;
  - c. passaggio al CdS da un altro CdS dell'Università degli Studi del Sannio;
  - d. opzione da un vecchio ordinamento;
  - e. richiesta di approvazione di un Piano di studio individuale;
  - f. convalida di attività formative opportunamente documentate.
4. La Commissione valuta e istruisce le pratiche che le sono indirizzate e sottopone le sue proposte al Consiglio di CdS, redigendo a tal fine un apposito verbale.
5. Lo studente ha la facoltà di inserire come attività a scelta insegnamenti diversi da quelli erogati dal CdS. La proposta deve essere sottoposta, per l'approvazione, al medesimo Consiglio.
6. Gli studenti iscritti al CLEA possono aggiungere al loro piano di studio attività didattiche in sovrannumero senza alcun onere aggiuntivo. Gli esami di profitto riconosciuti in sovrannumero, per un massimo di due, sono registrati nella carriera dello studente al di fuori del Piano di studi e non sono computati ai fini dell'erogazione di benefici economici, né ai fini dell'ammissione alla prova finale, ivi compresa la determinazione della relativa votazione.

#### **Art. 22 – Studenti impegnati a tempo parziale**

1. Lo studente che non abbia la piena disponibilità del proprio tempo per lo studio, può chiedere di essere impegnato negli studi "a tempo parziale", seguendo un percorso di studi che preveda, per ciascun anno di iscrizione, un numero di CFU inferiore a quello previsto dal manifesto del Corso di Studio.
2. Allo studente impegnato a tempo parziale negli studi si applicano le specifiche disposizioni del

Regolamento Studenti e del RDD.

3. A beneficio degli studenti a contratto impegnati a tempo parziale sono predisposti percorsi formativi appositamente modulati.

**Art. 23 – Trasferimenti da altri atenei, passaggi da altri corsi di laurea dell’Università degli studi del Sannio e opzioni da vecchi ordinamenti**

1. Nei casi di trasferimenti da altri atenei, passaggi da altri corsi di laurea dell’Università degli studi del Sannio e opzioni da vecchi ordinamenti, sono riconosciuti i CFU acquisiti in corsi universitari che assicurino attività formative coerenti con le conoscenze richieste dal CLEA. Sul riconoscimento dei CFU delibera il Consiglio di CdS, su proposta della Commissione Istruttoria Permanente “Pratiche studenti”.

**Art. 24– Orientamento in itinere, tutorato e servizi di placement**

1. Per il conseguimento delle finalità di cui al RDD, il CdS organizza attività di orientamento in itinere a beneficio dei propri studenti.
2. I docenti del CdS svolgono attività di tutorato finalizzate a supportare il percorso formativo degli studenti in rapporto alle specifiche materie oggetto dei diversi insegnamenti.
3. Il Consiglio di CdS può deliberare la predisposizione di ulteriori servizi finalizzati a sostenere e orientare gli studenti nella pianificazione del proprio percorso formativo e nel superamento di specifiche criticità. Peculiare attenzione è riservata alle esigenze degli studenti iscritti al primo anno di corso e degli studenti fuori corso o, comunque, in ritardo con il sostenimento degli esami di profitto.
4. A supporto degli studenti, per quanto riguarda l’orientamento in uscita dal percorso di laurea e la scelta del percorso di formazione universitaria magistrale, o per agevolare l’inizio della carriera professionale dei laureati, il CdS:
  - a. organizza tirocini destinati ai neo-laureati e colloqui individuali di orientamento in uscita;
  - b. fornisce un servizio di informazione sui profili professionali dei laureati e di prima accoglienza delle richieste di lavoro e di tirocinio che pervengono dalle imprese;
  - c. fornisce una consulenza per l’individuazione di una rosa di candidati con un profilo professionale coerente con i fabbisogni dell’impresa stessa;
  - d. offre ai laureati dei percorsi di accompagnamento per prepararli a gestire in maniera competente e autonoma la propria ricerca attiva del lavoro;
  - e. promuove iniziative volte a moltiplicare le opportunità di orientamento al lavoro;
  - f. collabora con Dipartimento e Ateneo per le attività di incontro fra aziende e laureati.

**Art. 25 – Assicurazione della qualità delle attività didattiche**

1. In conformità a quanto previsto dal RDD, il CdS adotta un Sistema di assicurazione della qualità delle attività didattiche, in linea con le caratteristiche del Sistema di assicurazione della qualità di Ateneo e di Dipartimento.
2. All’interno del CdS è istituito un Gruppo di Gestione per l’Assicurazione della Qualità, coincidente con il Gruppo di Riesame, composto da docenti del CdS nominati dal Consiglio, su proposta del Presidente, nonché da una rappresentanza degli studenti e del personale tecnico-amministrativo.
3. Il Gruppo di Gestione per l’Assicurazione della Qualità svolge funzioni di promozione, coordinamento e monitoraggio della qualità delle attività didattiche del CdS, in raccordo con l’analogo organismo istituito a livello di Dipartimento. Provvede, tra l’altro, al monitoraggio dei dati relativi al CdS, per individuarne i punti di forza e di debolezza e identificare le opportune azioni di miglioramento, nonché alla verifica dell’attuazione delle azioni di miglioramento nei confronti di tutte le parti interessate. Collabora, inoltre, con il Presidente del CdS alla redazione di tutti i documenti richiesti all’interno dei processi finalizzati all’assicurazione della qualità delle attività didattiche.
4. Il Gruppo di cui al comma 2 opera in stretto raccordo con i Gruppi di lavoro di cui all’articolo 6 del presente Regolamento, in vista dell’analisi continua dei dati di performance del CdS e della predisposizione delle azioni necessarie all’assicurazione e valutazione interna della qualità.

5. Il monitoraggio del processo formativo è un compito attribuito ad uno o più docenti afferenti alCLEA o a un gruppo di lavoro interno. Mediante questo processo si verifica l'efficacia del processo formativo attraverso la rilevazione periodica di un set articolato di dati di performance concernenti:
- la carriera degli studenti (ingressi, percorso, uscite);
  - la misurazione dei livelli di soddisfazione di studenti e laureandi;
  - la misurazione dei livelli di soddisfazione dei laureati;
  - il censimento degli sbocchi occupazionali dei laureati/diplomati.

#### **Art. 26 – Informazioni e servizi di supporto agli studenti**

1. Il CdS, anche avvalendosi dell'operato del personale tecnico-amministrativo assegnato al Supporto Attività Didattiche (SAD) del DEMM, assicura la correttezza e completezza delle informazioni fornite agli studenti in relazione all'organizzazione e allo svolgimento delle attività didattiche.
2. Gli studenti possono rivolgersi negli orari di ricevimento o attraverso il sito web del CLEA:
  - a. in relazione ad aspetti e questioni attinenti ai contenuti dell'attività didattica, ai docenti titolari degli insegnamenti e al Presidente del CdS;
  - b. in relazione ad aspetti e questioni di natura amministrativa, agli uffici del Supporto Attività Didattiche.
3. Ferme le previsioni di cui al comma 2, gli studenti possono rivolgersi, a livello di Dipartimento, attraverso i propri rappresentanti, alla Commissione didattica paritetica e, a livello di Ateneo, al Garante degli studenti, il quale, ai sensi dello Statuto di Ateneo, assiste gli studenti nell'esercizio dei propri diritti, esamina eventuali reclami e vigila sul corretto svolgimento dell'azione amministrativa.

#### **Art. 27 – Esami di profitto e altre modalità di verifica dell'apprendimento**

1. Nel rispetto delle previsioni di cui al RDA e al RDD, al termine di ciascuna attività formativa, è previsto lo svolgimento di un Esame di profitto. In riferimento alle attività formative articolate in una pluralità di moduli, la verifica dell'apprendimento dello studente determina una votazione unica sulla base di una valutazione collegiale, contestuale e complessiva. Con il superamento dell'Esame di profitto lo studente consegue una votazione espressa in trentesimi o una idoneità, unitamente all'acquisizione dei CFU attribuiti all'attività formativa.
2. Le verifiche dell'apprendimento, che si svolgono previa identificazione dei candidati e sono pubbliche, possono consistere in una prova orale o in una prova scritta. Può essere previsto il ricorso a entrambe le forme sopra indicate, nonché a verifiche intermedie.
3. Le modalità di svolgimento degli Esami di profitto sono indicate, prima dell'inizio di ogni anno accademico, dal docente responsabile dell'attività formativa, in conformità con le determinazioni adottate al riguardo dal Consiglio di CdS.
4. Nel rispetto del calendario accademico dell'Ateneo e del calendario didattico deliberato dal Consiglio di Dipartimento, il Consiglio di CdS adotta, prima dell'inizio di ogni anno accademico, il proprio calendario delle sessioni e degli appelli di esame.
5. Per ogni insegnamento è garantito un numero minimo di sei (6) appelli per anno accademico.
6. Le eventuali verifiche intermedie devono svolgersi in tempi e secondo modalità tali da non apportare turbative al regolare svolgimento dell'attività didattica del CdS. Non possono in ogni caso configurarsi come sostitutive degli esami di profitto.
7. All'interno delle sedute ordinarie e straordinarie di esame, i titolari degli insegnamenti possono programmare appelli speciali riservati a:
  - a. studentesse in maternità;
  - b. studenti-genitori con figli di età non superiore a cinque anni;
  - c. studenti portatori di disabilità;
  - d. studenti autorizzati alla prenotazione della seduta di laurea con al più una prova di verifica, oltre alla prova finale, ancora da espletare per completare il ciclo degli studi.

I soggetti di cui alla lettera d) del presente comma possono richiedere l'appello straordinario solo una volta nel corso dell'anno accademico.



8. Il Consiglio di CdS può deliberare lo svolgimento di sessioni di esami straordinarie, a beneficio di studenti fuori corso, lavoratori e/o trasferiti da altri Corsi di Laurea (ovvero che abbiano effettuato opzioni da precedenti ordinamenti del CdS), nonché di studenti in ordine ai quali siano state obiettivamente riscontrate significative criticità durante il percorso formativo.
9. Le Commissioni di esame sono nominate in conformità a quanto previsto dal RDD.

#### **Art. 28 – Prova finale**

1. La Prova finale per il conseguimento della laurea in Economia aziendale, in conformità con le previsioni del RDA, è obbligatoria e consiste nella presentazione e discussione di un elaborato sviluppato su un argomento relativo ad un insegnamento del CdS.
2. Con la discussione dell'elaborato il laureando deve dimostrare conoscenza dell'argomento e delle sue implicazioni operative, autonomia di giudizio, capacità espositiva e di sintesi critica.
3. Alla prova finale corrispondono tre (3) CFU.
4. L'elaborato, la presentazione e la discussione possono avere ad oggetto un'attività formativa o di ricerca svolta presso organizzazioni, uffici, amministrazioni, strutture di ricerca italiani o stranieri.
5. Per le modalità di assegnazione e di svolgimento della prova finale si rinvia all'apposito Regolamento per lo svolgimento e la valutazione della prova finale.

#### **Art. 29 – Voto finale di laurea**

1. Il voto finale di laurea, espresso in centodecimi, è determinato tenendo conto del curriculum complessivo dello studente, alla luce del quale si determina il voto di partenza, e del punteggio attribuito alla Prova finale, secondo quanto stabilito nel Regolamento per lo svolgimento e la valutazione della Prova finale di cui al comma 5 dell'art. 28 del presente Regolamento e dal RDA.
2. Per la determinazione del voto di partenza si fa riferimento alla media ponderata dei risultati conseguiti con gli esami di profitto e con ogni altra forma di verifica dell'apprendimento di cui all'art.27. Per ogni lode ottenuta vengono riconosciuti 0,04 punti, da moltiplicare per i CFU del relativo esame.
3. Su proposta del Consiglio di CdS, il Consiglio di Dipartimento del DEMM può deliberare punteggi aggiuntivi da riconoscere agli studenti che abbiano svolto stage nell'ambito di progetti europei e/o tirocini, in aggiunta a quanto stabilito dall'art. 20 del presente Regolamento.
4. L'eventuale attribuzione della lode e di ulteriori riconoscimenti, subordinata all'accertata rilevanza dei risultati raggiunti, è demandata alla valutazione unanime della Commissione.
5. La valutazione della prova finale è formulata su proposta del relatore, secondo le modalità previste dall'apposito Regolamento per lo svolgimento e la valutazione della prova finale, di concerto con i membri della Commissione, che delibera a maggioranza dei presenti.
6. Ai fini della definizione del voto finale di laurea, la Commissione esaminatrice attribuisce ai candidati fino a 5 punti.
7. Il voto finale di laurea è arrotondato per eccesso al voto immediatamente superiore, qualora il decimale sia pari o superiore a 0,5.
1. Lo studente consegue il titolo di laurea quando ottiene una votazione complessiva non inferiore a sessantasei cento decimi. (66/110).

## **Sezione VI – Disposizioni finali**

### **Art. 30– Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento, e le relative modifiche, sono approvati dal Consiglio di Dipartimento, su proposta del Consiglio di CdS, acquisito il parere non vincolante della Commissione Paritetica Docenti Studenti.
2. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento si applicano agli studenti immatricolati al Corso di Studio in Economia Aziendale a partire dall'anno accademico 2019-20 per un numero di anni almeno pari alla durata ordinaria del Corso. Il Dipartimento si riserva comunque la possibilità di modificare il Regolamento anche prima della conclusione del percorso, sulla base di particolari esigenze organizzative o didattiche.
3. Il Consiglio di CdS assicura la periodica revisione del Regolamento didattico, in particolare per quanto riguarda il numero dei crediti assegnati ad ogni insegnamento o altra attività formativa.
4. Eventuali questioni interpretative o applicative derivanti dalla successione dei Regolamenti nel tempo sono risolte dal Direttore del Dipartimento.
5. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento allo Statuto di Ateneo, al RDA, al RDD e alle altre pertinenti normative vigenti.



**Regolamento della Prova Finale per il conseguimento della Laurea triennale  
in  
Economia aziendale**

*(approvato nel Consiglio di CdS del 7 maggio 2019 e modificato nel Consiglio di CdS del 10 settembre 2019)*

**Art. 1 - Finalità della Prova finale di laurea**

1. La Prova finale di laurea ha lo scopo di verificare che, in riferimento ai contenuti tipici del curriculum degli studi, il candidato possieda conoscenza dell'argomento specifico oggetto della stessa, e delle sue implicazioni operative, capacità espositiva, autonomia di giudizio e di sintesi critica.

**Art. 2 - Caratteristiche della Prova finale di laurea**

1. La Prova finale consiste nella presentazione e discussione di un elaborato scritto avente ad oggetto un argomento di una disciplina del Corso di Studio, a scelta dello studente, e tratto dall'elenco di argomenti annualmente definito di cui al comma successivo.
2. La Prova finale è svolta in sede di Commissione di Esame, dopo il superamento di tutti gli esami di profitto prescritti per il Corso di Studio.

**Art. 3 – Assegnazione della Prova finale di laurea**

1. Ciascun docente, di ruolo, supplente o a contratto, sottopone annualmente all'approvazione del Consiglio di Corso di Studio un elenco di almeno 20 argomenti, con relativa bibliografia, da cui lo studente può selezionare quello da sviluppare nel suo elaborato.
2. Il Consiglio di Corso di Studio trasmette l'elenco complessivo, relativo a tutti gli insegnamenti attivi con i relativi argomenti, di cui al comma precedente, alla competente struttura amministrativa, ovvero al Supporto alle Attività Didattiche del DEMM (di seguito SAD).
3. Ciascun docente, prescindendo dal numero di insegnamenti impartiti nel corso dell'anno accademico, non può ricevere in carico più di 10 prove finali per ogni anno solare.
4. Lo studente formula al SAD la richiesta di assegnazione del docente e dell'argomento per lo svolgimento della Prova finale, selezionando un insegnamento e un argomento tratto dall'elenco di cui al comma 2.
5. Lo studente, in alternativa, e previa approvazione del docente, può richiedere di redigere l'elaborato e relazionare sulle attività svolte nell'ambito di un tirocinio o altro progetto di ricerca. In tal caso l'elaborato verte, generalmente, sui materiali raccolti, sui dati elaborati o sui progetti seguiti nel periodo di lavoro presso l'azienda o l'ente ospitante.
6. L'assegnazione della disciplina e del relativo docente è effettuata dal Presidente del Corso di Studio, previa verifica, da parte del Responsabile del SAD, del raggiungimento da parte dello studente di almeno 130 CFU attraverso il superamento degli esami di profitto e previa disponibilità del docente in riferimento al numero di prove finali cui questi può presiedere, di cui al comma 3.
7. La conferma dell'avvenuta assegnazione è resa pubblica sul sito internet del Corso di Laurea entro 15 giorni dalla data di ricezione della relativa richiesta.
8. Lo studente che non riesce a laurearsi entro il termine di un anno dalla data in cui ha avuto l'assegnazione della prova, deve chiederne il rinnovo, prima della scadenza del termine suddetto.
9. Gli elenchi delle domande accolte e delle assegnazioni effettuate sono affissi all'albo del Dipartimento e pubblicati sul sito web dello stesso. Con le medesime modalità, è reso pubblico,

per ciascun docente, l'elenco annuale aggiornato delle Prove finali assegnategli.

#### **Art. 4 – Svolgimento della Prova finale di Laurea**

1. Per essere ammesso alla Prova finale, lo studente deve aver superato tutti gli esami di profitto e aver maturato tutti i CFU previsti dal proprio Piano di Studio.
2. Per lo svolgimento della Prova finale il Direttore di Dipartimento nomina una Commissione di valutazione presieduta dal docente titolare dell'insegnamento oggetto della Prova, che si riunirà secondo un calendario specifico definito per le Prove finali. Detta Commissione è composta da almeno due docenti di materia affine, o Esperti componenti la Commissione esami di profitto, e nominata per ciascun anno accademico con decreto del Direttore del Dipartimento. In caso di tesi interdisciplinare, su richiesta preventiva del docente relatore, il Direttore del Dipartimento integra, con specifico decreto la Commissione di valutazione con il nominativo del docente richiesto.
3. La Commissione di valutazione, sentito lo studente, attribuisce alla prova finale un punteggio espresso in trentesimi e trasmette il relativo verbale al SAD.

#### **Art. 5 – Commissione di Laurea**

1. Il Direttore di Dipartimento nomina una Commissione di Laurea, composta ai sensi dell'art. 30 comma 3 del RDA, per il conferimento e la proclamazione della Laurea triennale, che si riunirà in apposita seduta pubblica, secondo il calendario delle sedute di Laurea approvate dal Consiglio di Dipartimento.
2. La Commissione esprime una valutazione complessiva sulla carriera dello studente, attraverso un voto finale in centodecimi formulato secondo i criteri di cui al successivo art. 6.

#### **Art. 6 – Calcolo del voto di Laurea**

1. Il voto di laurea, espresso in centodecimi, è ottenuto sommando i seguenti punteggi:
  - a) il voto di partenza, calcolato come media ponderata dei voti conseguiti dallo studente negli esami di profitto, utilizzando come pesi i crediti effettivi relativi a tutti gli esami previsti nel piano di studio dello studente, per i quali sia stato attribuito un voto in trentesimi. Alla media risultante dagli esami di profitto, espressa in centodecimi, andrà aggiunto un punteggio pari a 0,04 per ciascun credito superato con lode;
  - b) un 1 punto se lo studente si laurea entro la prima sessione successiva al completamento del terzo anno di corso;
  - c) un 1 punto per lo svolgimento di un tirocinio curriculare non inferiore a 150 ore, ovvero pari a 6 cfu (di cui 3 cfu curriculari obbligatori + 3 cfu opzionali non obbligatori), oppure per lo svolgimento di un tirocinio nell'ambito del programma Erasmus o del programma Erasmus Studio;
  - d) fino ad un massimo di 1 punto per la partecipazione a seminari o convegni realizzati nell'ambito del Dipartimento ed autorizzati dal Direttore dello stesso;
  - e) il punteggio attribuito dalla Commissione di Laurea sulla base del punteggio in trentesimi conseguito alla Prova finale, così come indicato dal comma 2.
2. La Commissione di Laurea, sulla base del verbale trasmesso dalla Commissione per la Prova finale, attribuisce ad essa fino a 5 punti, secondo lo schema seguente:
  - da 30/30 a 30/30 con lode fino a 5 punti;
  - da 27/30 a 29/30 fino a 4 punti;
  - da 24/30 a 26/30 fino a 3 punti;
  - da 21/30 a 23/30 fino a 2 punti;
  - da 18/30 a 20/30 fino a 1 punto;

Qualora il candidato abbia ottenuto il voto massimo, la Commissione può attribuire la lode sulla base della valutazione complessiva della carriera dello studente.

#### **Art. 7 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento, dopo l'approvazione da parte degli organi competenti, è emanato dal Rettore ed entra in vigore a decorrere dalla data di emanazione del relativo Decreto Rettorale.
2. Restano confermate le assegnazioni delle tesi già avvenute, entro la suddetta data, ai sensi del precedente regolamento.