



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE (MODALITÀ TELEMATICA)

CLASSE: L-18

REGOLAMENTO DIDATTICO

ARTICOLO 1

Funzioni e struttura del Corso di Studio

1. È istituito presso l'Università degli Studi di Torino il Corso di Laurea in Amministrazione Aziendale (modalità telematica) della classe L-18. Il Corso di Laurea in Amministrazione Aziendale (modalità telematica) è organizzato secondo le disposizioni previste dalla classe delle Lauree in Scienze dell'economia e della gestione aziendale di cui al D.M. 16 marzo 2007 (*G.U. n. 155 del 6-7-2007 Suppl. Ordinario n. 153/ G.U. n. 157 del 9-7-2007 Suppl. Ordinario n. 155*).
2. Il Corso di Laurea in Amministrazione Aziendale (modalità telematica) ha come Dipartimento di riferimento il Dipartimento di Management e afferisce alla Scuola di Management ed Economia.
3. La struttura didattica competente è il Consiglio di corso di Laurea in Amministrazione Aziendale (modalità telematica), di seguito indicato con CCL.
4. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione didattica del Corso di Laurea per quanto non definito dal Regolamento Didattico di Ateneo (RDA), dal Regolamento Didattico di Dipartimento e dal Regolamento di Ateneo sui rapporti tra Scuole, Dipartimenti e Corsi di Studio. L'ordinamento didattico del corso di Laurea, con gli obiettivi formativi specifici ed il quadro generale delle attività formative, redatto secondo lo schema della Banca Dati ministeriale, è riportato nell'allegato 1, che forma parte integrante del presente regolamento. Il Consiglio del Dipartimento di Management si riserva di disciplinare particolari aspetti dell'organizzazione didattica attraverso specifici Regolamenti.
5. Il presente regolamento viene annualmente adeguato all'Offerta Formativa pubblica ed è di conseguenza legato alla coorte riferita all'anno accademico di prima iscrizione.

6. La sede e le strutture logistiche di supporto alle attività didattiche e di laboratorio, a integrazione della didattica online, sono di norma quelle del Dipartimento di Management, della Scuola di Management ed Economia e della Società Consortile “Studi in Amministrazione Aziendale e d’Amministrazione Pubblica”, Società consortile a responsabilità limitata soggetta a direzione e coordinamento dell’Università degli Studi di Torino (già Scuola di Amministrazione Aziendale), fatta salva la possibilità che alcuni insegnamenti possano essere mutuati o tenuti presso altri corsi di studio dell’Università degli Studi di Torino. Eventuali attività didattiche potranno essere svolte presso altre strutture didattiche e scientifiche dell’Università degli Studi di Torino, nonché presso enti esterni, pubblici e privati, nell’ambito di accordi e convenzioni specifiche.

ARTICOLO 2

Modalità di svolgimento delle attività didattiche

1. Il Corso di Laurea in Amministrazione Aziendale (modalità telematica) ha come caratteristica fondamentale l’erogazione degli insegnamenti “a distanza”, attraverso l’utilizzo delle più avanzate metodologie didattiche e delle più moderne tecnologie di e-learning per la formazione a distanza degli studenti, con particolare attenzione al target degli studenti lavoratori e in generale di tutte le persone impossibilitate fisicamente a raggiungere la sede di erogazione delle lezioni in presenza di un tradizionale corso di laurea. La metodologia didattica on line è tesa soprattutto a favorire la formazione universitaria degli studenti lavoratori e impossibilitati al trasferimento e alla mobilità verso le sedi di erogazione dei corsi in presenza, in quanto attraverso questa piattaforma didattica possono più facilmente acquisire questo tipo di titolo di studio.
2. Le “unità on line” consistono nella messa a disposizione di materiali didattici di supporto allo studio della materia (videoregistrazioni teoriche, esercitazioni guidate, dispense e slide) e nella somministrazione di esercizi, secondo un programma di studio che ripropone i contenuti degli insegnamenti tradizionali.
3. Il caricamento in rete di tali unità avviene sempre negli stessi giorni della settimana: gli studenti possono visualizzare i materiali teorici a inizio settimana. A metà settimana gli studenti svolgono gli esercizi e li spediscono, con lo strumento della pubblicazione in rete, entro il medesimo giorno della settimana successiva. La correzione degli esercizi è pubblicata unitamente all’erogazione del materiale relativo all’unità seguente. Il docente responsabile verifica volta per volta gli elaborati inviati da ciascuno studente e, ove lo ritenga necessario, può invitare i singoli ad una maggiore riflessione e ad uno studio più meditato su singoli argomenti.
4. L’erogazione è totalmente on line, seppur sia possibile, su richiesta di un gruppo di studenti, prevedere di tanto in tanto incontri in presenza in qualità di tutorati. Sono altresì previste Aule Virtuali in sincrono, di raccordo tra tutor e studenti e a supporto di un proficui ed efficace apprendimento degli studenti stessi.
5. Il corso di laurea utilizza una piattaforma informatica che consente di documentare tutte le attività svolte on line (accessi, svolgimento esercizi, forum e le relative valutazioni). Resta ferma il principio per cui il voto finale si basa su una prova in presenza in aula.

ARTICOLO 3

Obiettivi formativi specifici, sbocchi occupazionali e professionali

Gli obiettivi formativi, gli sbocchi occupazionali e professionali sono compresi nel RAD riportato nell’Allegato 1, il quale potrà essere modificato secondo le procedure previste per le modificazioni dei RAD.

ARTICOLO 4

Requisiti di ammissione e modalità di verifica

1. Il corso di Laurea in Amministrazione Aziendale (modalità telematica) è ad accesso non programmato.
2. Per essere ammessi al Corso di Laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore di durata quinquennale o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo ai sensi delle leggi vigenti.
3. Per poter frequentare lo studente dovrà essere in possesso inoltre di un'adeguata preparazione iniziale. Dopo l'iscrizione, sarà pertanto necessario sostenere un test di valutazione (secondo modalità stabilite dal CCL e pubblicate nel Manifesto degli Studi – Guida dello studente), al fine di verificare la richiesta adeguatezza della preparazione iniziale. Il test a risposta multipla, verterà su argomenti di cultura generale, di logica, di fondamenti dell'area giuridica, economico-aziendale, matematico-statistica, microeconomica e di operations management.
4. Per coloro che devono migliorare la loro preparazione su particolari discipline, si suggeriscono percorsi di recupero delle lacune, secondo indicazioni specifiche, fornite dai docenti referenti di ciascuna delle aree disciplinari sopra elencate, e basate su lettura di testi, dispense, articoli ed esecuzione di esercitazioni mirate (contenute anche in piattaforma). Tali disposizioni saranno rese pubbliche sul sito informativo del corso di Laurea in Amministrazione Aziendale (modalità telematica) (www.amministrazione-aziendale.unito.it)

Art. 5

Durata del Corso di Studio

1. La durata normale del corso è di tre anni. Per il conseguimento del titolo lo studente deve acquisire almeno 180 CFU, secondo le indicazioni contenute nella scheda delle attività formative e dei crediti relativi al curriculum del triennio compresa nell'Ordinamento didattico del Corso, come disciplinato nel RDA.
2. La quantità media di impegno complessivo di apprendimento, svolto in un anno da uno studente impegnato a tempo pieno negli studi universitari, è convenzionalmente fissata in 60 crediti. È altresì possibile l'iscrizione a tempo parziale, secondo le regole fissate dall'Ateneo.
3. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto, effettuata con le modalità stabilite all'art. 8 del presente regolamento, in accordo con il Regolamento Didattico di Ateneo nonché con il Regolamento dei Dipartimenti di riferimento.
4. Gli iscritti al Corso di Laurea in Amministrazione Aziendale (modalità telematica) non decadono dalla qualità di studente: in caso di interruzione prolungata (cinque anni) della carriera scolastica, questa potrà essere riattivata previa valutazione da parte del CCL della non obsolescenza dei crediti formativi maturati prima dell'interruzione; in ogni caso, anche in assenza di prolungate interruzioni, qualora il titolo finale non venga conseguito entro un periodo di tempo pari al doppio della durata normale del corso, tutti i crediti sino ad allora maturati saranno soggetti a verifica della non intervenuta obsolescenza dei contenuti formativi.

ARTICOLO 6

Attività Formative, insegnamenti, curricula e docenti

1. Il Corso di Laurea non si articola in curricula.
2. Il piano di studio è descritto nell'allegato n. 2 che viene annualmente aggiornato.

3. Qualora l'insegnamento sia tenuto da più docenti sia l'attività di docenza sia l'attività di codocenza comportano l'erogazione delle lezioni in modalità di didattica a distanza, lo svolgimento degli incontri in presenza e degli esami di profitto.

ARTICOLO 7

Tipologia delle attività formative

1. Le attività didattiche dei settori disciplinari si articolano in insegnamenti, secondo un programma articolato in n. 2 periodi didattici, approvato dal CCL e pubblicato nel Manifesto degli studi (Guida dello studente). L'articolazione dei moduli e la durata dei corsi sono stabilite secondo le indicazioni del Dipartimento di riferimento ovvero della Scuola. Le attività didattiche (lezioni ed esami) si tengono secondo la data di inizio ed il calendario stabilito annualmente secondo quanto previsto al successivo art. 8 comma 6, all'interno del periodo ordinario delle lezioni fissato a norma dell'art 23 comma 1 del Regolamento didattico di Ateneo.
2. Ciascun credito, pari a venticinque ore di impegno complessivo, è ripartito, di massima e per quanto compatibile, in quattro ore di attività didattiche e/o formative (attività erogative) e ventuno ore di studio personale. Tale impegno comprende attività integrative sincrone quali: videoconferenze, seminari in diretta, chat, eventuali revisioni in diretta con docenti e tutor ecc.; ed attività asincrone quali consultazione e studio dei contenuti delle lezioni, test di autovalutazione, partecipazione a forum, messaggi, progetti, ecc..
Per quanto riguarda le attività di formazione in modalità asincrona, erogate attraverso video lezioni fruibili in piattaforma 24h su 24h per tutti gli insegnamenti previsti dal piano studi, non si ricorrerà ad un calendario delle lezioni vero e proprio, ma i moduli in cui sono strutturati gli insegnamenti saranno resi disponibili dai docenti di settimana in settimana, secondo un programma di accompagnamento allo studio comunicato a inizio semestre.
In affiancamento alle videolezioni, saranno proposti, in modalità sincrona, sportelli virtuali in webconference, testimonianze aziendali, momenti di tutoring sugli argomenti affrontati nello studio individuale, momenti di coaching a supporto e sostegno del percorso di studi intrapreso, della motivazione, delle performance individuali, per i quali sarà fornito apposito calendario pubblicato nell'apposita sezione della piattaforma (Campusnet).
3. All'assistenza degli studenti nelle attività didattiche sono preposti i tutor, soggetti esperti sia nei rispettivi ambiti disciplinari sia negli aspetti tecnico-comunicativi della didattica online.
4. Il Corso di Laurea, oltre alle attività formative, può organizzare laboratori e stage esterni in collaborazione con istituzioni pubbliche e private italiane o straniere, a seconda delle necessità, essendovene concreta praticabilità e riscontrandosene l'opportunità formativa; devono essere approvate singolarmente dal Consiglio di corso di Laurea e svolgersi sotto la responsabilità didattica di un docente del Corso di Laurea. I crediti didattici assegnati a tali attività saranno fissati dal CCL di volta in volta.
5. Nel quadro di una crescente integrazione con istituzioni universitarie italiane e straniere, è prevista la possibilità di sostituire attività formative svolte nel Corso di Laurea con altre discipline insegnate in Università italiane o straniere. Ciò avverrà nel quadro di accordi e programmi internazionali, di convenzioni interateneo, o di specifiche convenzioni proposte dal Corso di Laurea, e approvate dal Consiglio del Dipartimento di riferimento ovvero della Scuola e deliberate dal competente organo accademico, con altre istituzioni universitarie o di analoga rilevanza culturale.

ARTICOLO 8

Esami ed altre verifiche del profitto degli studenti

1. Per ciascuna attività formativa indicata è previsto un accertamento conclusivo **in presenza** alla fine del periodo in cui si è svolta l'attività. Per le attività formative articolate in moduli la

valutazione finale del profitto è comunque unitaria e collegiale. Con il superamento dell'esame o della verifica lo studente consegue i CFU attribuiti all'attività formativa in oggetto.

2. Gli accertamenti finali possono consistere in: prove scritte (test, elaborati, temi) oppure prove orali (colloqui). Le modalità dell'accertamento finale, che possono comprendere anche più di una tra le forme su indicate, e la possibilità di effettuare accertamenti parziali in itinere, sono indicate prima dell'inizio di ogni anno accademico dal docente responsabile dell'attività formativa. Le modalità con cui si svolge l'accertamento devono essere le stesse per tutti gli studenti e rispettare quanto stabilito all'inizio dell'anno accademico.
3. Il periodo di svolgimento degli appelli d'esame viene fissato all'inizio di ogni anno accademico.
4. Gli appelli degli esami di profitto iniziano al termine dell'attività didattica dei singoli corsi di insegnamento.
5. Il calendario degli esami di profitto deve prevedere sei appelli, così distribuiti nel corso dell'anno accademico:
 - 3 appelli nella sessione (invernale o estiva) relativa al semestre nel quale viene impartito l'insegnamento;
 - 2 appelli nell'altra sessione di esami (invernale o estiva);
 - 1 appello nella sessione autunnale.

Gli appelli sono ridotti a cinque nell'anno immediatamente successivo alla disattivazione di un insegnamento. Dal secondo anno successivo alla disattivazione, gli appelli possono essere ridotti a tre per corsi non attivati nell'anno.

6. Il calendario delle attività didattiche (lezioni ed esami) è stabilito annualmente dal Consiglio del Dipartimento (d'intesa con la Scuola di afferenza) su proposta del Direttore del Dipartimento, sentita la Commissione didattica competente.
7. L'orario delle lezioni e il calendario degli esami sono stabiliti dal CCL, sentita la Commissione Consultiva Paritetica competente.
8. Il calendario degli esami viene comunicato con congruo anticipo. La pubblicità degli orari delle lezioni e degli appelli è assicurata con la pubblicazione sul sito del Corso di Laurea. Lo stesso vale per ogni altra attività didattica, compresi gli orari di disponibilità dei professori e dei ricercatori.
9. Qualora, per un giustificato motivo, un appello di esame debba essere spostato o l'attività didattica prevista non possa essere svolta, il docente deve darne comunicazione tempestiva agli studenti e al responsabile della struttura didattica per i provvedimenti di competenza e secondo la normativa esistente.
10. Le date degli esami, una volta pubblicate, non possono essere in alcun caso anticipate; gli esami si svolgono secondo un calendario di massima predisposto dal docente il giorno dell'appello.
11. L'intervallo tra due appelli successivi deve essere di almeno dieci giorni.
12. Le commissioni esaminatrici per gli esami di profitto sono nominate dal Direttore del Dipartimento o per sua delega, dal Presidente del Consiglio di Corso di Studio. Sono composte da almeno due membri e sono presiedute dal professore ufficiale del corso o dal professore indicato nel provvedimento di nomina. E' possibile operare per sottocommissioni, ove i componenti siano sufficienti. Tutti gli studenti, su richiesta, hanno il diritto di essere esaminati anche dal Presidente della commissione d'esame. I membri diversi dal presidente possono essere altri professori, ricercatori, cultori della materia. Il riconoscimento di cultore della materia è deliberato dal Consiglio di Dipartimento su proposta del Consiglio di Corso di Studio.
13. Lo studente può presentarsi ad un medesimo esame **tre volte** in un anno accademico.
14. Il Presidente della Commissione informa lo studente dell'esito della prova e della sua valutazione prima della proclamazione ufficiale del risultato; sino a tale proclamazione lo studente può ritirarsi dall'esame senza conseguenze per il suo curriculum personale valutabile al fine del conseguimento del titolo finale. La presentazione all'appello deve essere comunque registrata.

15. Nella determinazione dell'ordine con cui gli studenti devono essere esaminati, vengono tenute in particolare conto le specifiche esigenze degli studenti lavoratori.
16. Le commissioni dispongono i un punteggio che va da un minimo di 18 punti sino ad un massimo di 30 punti per la valutazione positiva complessiva del profitto. All'unanimità può essere concessa la lode, qualora il voto finale sia 30.
17. Le prove finali di esame e di verifica del profitto sono pubbliche e si svolgono frontalmente presso il Dipartimento di Management – Università degli Studi di Torino, corso Unione Sovietica 218 bis – Torino o altre sedi indicate.
18. La registrazione del risultato dell'esame avviene per via telematica. Qualora siano previste delle prove scritte, il candidato ha diritto di prendere visione dei propri elaborati dopo la correzione. Essa può avvenire contestualmente alle prove finali o in modalità differita. In quest'ultimo caso, l'esito della correzione viene comunicato direttamente allo studente, per via telematica, entro e non oltre dieci giorni lavorativi e l'accettazione della votazione proposta deve essere esplicitamente confermata dallo studente, con le stesse modalità, entro e non oltre cinque giorni lavorativi.
Qualora infine l'esito della correzione non sia sufficiente e/o il Presidente della commissione d'esame consenta allo studente di sostenere un colloquio integrativo, esso si svolge in occasione del primo appello utile. In termini generali, ogni inadempienza dello studente in parte o integralmente alla presente procedura, comporta l'annullamento delle prove svolte nonostante gli esiti positivi ottenuti.

Articolo 9

Prova finale e lingua straniera

1. Dopo aver superato tutte le verifiche delle attività formative incluse nel piano di studio e aver acquisito almeno 180/120 crediti, ivi compresi quelli relativi alla preparazione della prova finale, lo studente, indipendentemente dal numero di anni di iscrizione all'università, è ammesso a sostenere la prova finale, la quale consiste in un breve elaborato scritto di massimo 15/20 cartelle redatto sotto la guida di un relatore, da presentare ad una apposita Commissione, su temi collegati alle discipline oggetto di studio del corso di laurea. Per la preparazione di tale elaborato il candidato dovrà procedere al reperimento, all'analisi critica, all'organizzazione di informazioni e alla formulazione di conclusioni personali, per un numero di ore corrispondenti a tre CFU.
2. Il relatore può essere un docente ufficiale del Corso di Studio titolare dell'insegnamento della disciplina della tesi di laurea oppure un professore o ricercatore afferente alla Scuola di Management ed Economia ed appartenente al settore scientifico disciplinare della disciplina della tesi di laurea.
3. L'elaborato finale potrà essere redatto in lingua diversa dall'italiano. L'elaborato viene esaminato preliminarmente da una commissione composta da 3 docenti del Dipartimento cui afferisce il relatore.
4. Il titolo sarà conferito da una Commissione composta da 9 docenti, cui seguirà una cerimonia collettiva per ciascuna sessione, tenuta in Aula Magna. Il regolamento didattico di Dipartimento precisa le modalità di formazione della Commissione.
5. La relazione di laurea sarà valutata con un punteggio compreso tra 0 e 3. Alla valutazione finale concorrerà inoltre un punteggio aggiuntivo calcolato in base alla media dei voti del curriculum come segue:
 - media fino a 91/110: incremento di 0 punti;
 - media da 92/110 a 96/110: incremento di 3 punti;
 - media da 97/110 a 101/110: incremento di 4 punti;
 - media da 102/110 in poi: incremento di 5 punti.

È inoltre previsto un bonus variabile per gli studenti che si laureano in corso – cioè che hanno preso iscrizione al corso di laurea per non più di tre anni accademici – nelle diverse sessioni di laurea e, precisamente:

- incremento di 3 punti per chi si laurea in corso nella sessione estiva;
- incremento di 3 punti per chi si laurea in corso nella sessione autunnale anticipata (proclamazione nel mese di settembre);
- incremento di 2 punti per chi si laurea in corso nella sessione autunnale;
- incremento di 1 punto per chi si laurea in corso nella sessione invernale.

Le Commissioni dispongono di centodieci punti; qualora il voto finale sia pari ad almeno 110,5 viene concessa all'unanimità la lode.

6. Le sessioni d'esame di laurea sono tre:

- estiva (nei mesi di giugno e/o luglio);
- autunnale (nei mesi di settembre e/o ottobre);
- invernale (nei mesi di marzo e/o aprile).

Il calendario delle sessioni d'esame di laurea è definito annualmente in accordo con la Scuola di Management ed Economia.

Articolo 10

Iscrizione e frequenza di singoli insegnamenti

Chi è in possesso dei requisiti necessari per iscriversi a un corso di studio, oppure sia già in possesso di titolo di studio a livello universitario può prendere iscrizione a singoli insegnamenti del Corso di laurea in Amministrazione Aziendale. Le modalità d'iscrizione sono fissate nel Regolamento Tasse e Contributi dell'Università degli Studi di Torino.

ARTICOLO 11

Propedeuticità, Obblighi di frequenza

Per poter sostenere esami di insegnamenti del 2° anno del Corso di laurea lo studente deve aver maturato almeno 36 CFU relativi agli insegnamenti del 1° anno.

Per poter sostenere esami di insegnamenti del 3° anno del Corso di laurea lo studente deve aver maturato almeno 72 CFU relativi agli insegnamenti del 1° e del 2° anno. I 72 CFU maturati al termine del 2° anno devono obbligatoriamente comprendere tutti gli insegnamenti del 1° anno.

Si applicano inoltre le seguenti propedeuticità:

- a) L'esame di Economia aziendale deve precedere gli esami di ogni altro insegnamento dei SSD da SECS-P/07 a SECS-P/11;
- b) L'esame di Economia politica deve precedere gli esami di ogni altro insegnamento dei SSD da SECS-P/01 a SECS-P/06
- c) L'esame di Economia degli intermediari finanziari deve precedere gli esami di ogni altro insegnamento del SSD SECS-P/11;
- d) Gli esami di Diritto pubblico e di Diritto privato devono precedere gli esami di ogni altro insegnamento dei settori denominati con IUS.

Il mancato rispetto delle propedeuticità indicate nei commi precedenti comporta l'annullamento dell'esame sostenuto per l'insegnamento che deve essere preceduto da quello propedeutico.

ARTICOLO 12

Piano carriera

1. Il CCL determina annualmente nel presente Regolamento e nel Manifesto degli studi, i percorsi formativi consigliati, precisando anche gli spazi per le scelte autonome degli studenti.
2. Lo studente presenta il proprio piano carriera nel rispetto dei vincoli previsti dal decreto ministeriale relativo alla classe di appartenenza, con le modalità previste nel manifesto degli studi.
3. Il piano carriera può essere articolato su una durata più lunga rispetto a quella normale per gli studenti a tempo parziale, ovvero, in presenza di un rendimento didattico eccezionalmente elevato per quantità di crediti ottenuti negli anni accademici precedenti, su una durata più breve.
4. Il piano carriera non aderente ai percorsi formativi consigliati, ma conforme all'ordinamento didattico è sottoposto all'approvazione del CCL.
5. Le delibere di cui al comma 4 sono assunte entro 40 giorni dalla scadenza del termine fissato per la presentazione dei piani carriera.

ARTICOLO 13

Riconoscimento di crediti in caso di passaggi, trasferimenti e seconde lauree

1. Salvo diverse disposizioni, il Consiglio propone al Consiglio di dipartimento competente il riconoscimento o meno dei crediti e dei titoli accademici conseguiti in altre Università, anche nell'ambito di programmi di scambio. Per il riconoscimento di prove di esame sostenute in corsi di studio diversi dal Corso di laurea in Amministrazione Aziendale dell'Università di Torino, relativamente al trasferimento degli studenti da un altro corso di studio ovvero da un'altra università, il CCL convaliderà gli esami sostenuti indicando espressamente la tipologia di attività formativa, l'ambito disciplinare, il settore scientifico disciplinare ed il numero di CFU coperti nel proprio ordinamento didattico, nonché l'anno di corso al quale viene inserito lo studente, in base al numero di esami convalidati; nel caso di esami didatticamente equipollenti, essi devono essere dichiarati tali con specifica delibera, anche ricorrendo eventualmente a colloqui per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute. Il mancato riconoscimento di crediti sarà motivato. Agli studenti che provengano da corsi di laurea della medesima classe, viene assicurato il riconoscimento di almeno il 50% dei crediti maturati nella sede di provenienza.
2. Il numero massimo dei crediti riconoscibili risulta determinato dalla ripartizione dei crediti stabilita nell'Ordinamento didattico del Corso di laurea.
3. Per gli esami non compresi nei settori scientifico-disciplinari indicati dall'Ordinamento didattico del Corso di laurea o eccedenti i limiti di cui al precedente comma 2, a richiesta dello studente potrà essere riconosciuto un massimo di 18 crediti a titolo di «Attività formative a scelta dello studente».
4. Sarà possibile il riconoscimento di crediti assolti in «Ulteriori attività formative» (D. M. 270/04, art. 10, c. 5, d), per un massimo di 3 crediti.
5. Salvo il caso della provenienza da altri Corsi di Laurea della classe L-18, il numero dei crediti riconosciuti non potrà superare il limite massimo del 30%, salvo motivata delibera del CCL.
6. Nel caso di studente già in possesso di titolo universitario dello stesso livello, il riconoscimento dei crediti sarà di volta in volta esaminato ed approvato dalla Commissione pratiche studenti del Corso di Laurea.
7. In tutti i casi, il CCL subordina il riconoscimento dei crediti alla condizione che lo studente dichiari i seguenti elementi: l'acquisizione in un precedente corso di studi universitari e la sede, l'esame superato con la sua data, il settore disciplinare, il relativo numero dei crediti e il voto. Per una esatta valutazione del settore disciplinare di appartenenza, nel caso di esami relativi all'ordinamento previgente delle lauree quadriennali, il CCL può chiedere l'esibizione del programma d'esame.

ARTICOLO 14

Docenti

1. Docenti del Corso di Studio

I docenti del Corso di Studio ricomprendono tutti i titolari di insegnamenti ufficiali, inseriti nel piano di studio. L'elenco dei docenti viene annualmente aggiornato e indicato nelle pagine WEB del Corso di Studio (<http://www.amministrazione-aziendale.unito.it>).

2. Docenti di riferimento

Ai fini della verifica del possesso dei requisiti di docenza per l'accreditamento iniziale, ai sensi del DM 30 gennaio 2013, n. 47 e modifiche successive, sono individuati quali docenti di riferimento per l'a.a. 2015/2016 i professori:

1. BELTRAMO Riccardo
2. BONADONNA Alessandro
3. BUCHI Giacomo
4. CANTINO Valter
5. GALLARATI Alberto
6. GIACHINO Chiara
7. GRANDINETTI Mario

L'elenco verrà aggiornato annualmente, aumentando il numero dei docenti di riferimento secondo quanto definito dal decreto citato.

ARTICOLO 15

Orientamento e Tutorato

1. Il tutorato di consulenza allo studio è svolto dai docenti del Corso di laurea individuati annualmente dal Presidente del Corso di laurea e dai tutores selezionati per ciascun insegnamento che si avvarranno a tal fine degli strumenti informatici.
2. L'attività tutoriale nei confronti dei laureandi è svolta primariamente dal docente supervisore della dissertazione finale
3. Per il tutorato di inserimento e orientamento lavorativo, gli studenti del Corso di laurea fruiscono delle apposite strutture (Job Placement) attivate presso la Scuola di Management ed Economia.

ARTICOLO 16

Assicurazione della Qualità e Gruppo di Riesame

1. Il Presidente del Corso di Studio è il responsabile dell'Assicurazione della Qualità e sovrintende alla redazione dei Rapporti di Riesame (annuale e ciclico); può nominare un suo delegato quale referente dell'Assicurazione della Qualità.
2. Il Consiglio di Corso di Studio nomina il Gruppo di Riesame, che procede all'autovalutazione e alla stesura del Rapporto di Riesame (annuale e ciclico) del Corso di Studio.
3. Il Rapporto di Riesame è un processo periodico e programmato di autovalutazione che ha lo scopo di monitorare le attività di formazione, verificare l'adeguatezza degli obiettivi di apprendimento che il Corso di Studio si è proposto, la corrispondenza tra gli obiettivi e i risultati e l'efficacia del modo con cui il Corso è gestito. Al fine di adottare tutti gli opportuni interventi di correzione e miglioramento, il Rapporto di Riesame individua le cause di eventuali criticità prevedendo azioni correttive concrete insieme a tempi, modi e responsabili per la loro realizzazione.

4. Il Gruppo di Riesame è composto dal Presidente del Corso di Studio, da un numero di professori stabilito dal Consiglio del Corso di Studio e da una rappresentanza studentesca. Il Presidente del Corso di Studio sottopone i Rapporti di riesame al Consiglio del Corso di Studio, che ne assume la responsabilità. Non possono far parte del Gruppo di Riesame i componenti della Commissione Didattica Paritetica (di Dipartimento o di Scuola) di riferimento del Corso di Studio stesso.

Art. 17

Commissione consultiva paritetica

1. Nel Consiglio di Corso di Studio è istituita la Commissione consultiva paritetica con compiti di istruzione e di proposta.
2. La Commissione è composta da un numero uguale di studenti e docenti, nominati dal Consiglio rispettivamente tra gli iscritti al Corso di Studio, su proposta dei rappresentanti degli studenti, e tra i docenti che compongono il Consiglio. La Commissione è permanente e dura in carica tre anni accademici. Qualora un membro si dimetta o venga a cessare per qualsiasi causa, la Commissione viene reintegrata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva. Il mandato del subentrante scade alla scadenza del triennio.
3. La Commissione ha funzioni di confronto tra docenti e studenti e di istruttoria sui problemi relativi all'efficacia e alla funzionalità dei risultati dell'attività didattica, dei piani di studio, del tutorato e dei servizi forniti agli studenti; riferisce periodicamente, e ogni volta che lo ritenga necessario, al Consiglio; svolge funzioni di collegamento con le strutture didattiche per i problemi di sua competenza; propone eventuali attività didattiche integrative.
4. Il Presidente del Corso di studio può richiedere la convocazione d'urgenza della Commissione e intervenire alle sue adunanze. La Commissione è inoltre convocata su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti. Le sue adunanze possono essere aperte a tutti i docenti, studenti e al personale tecnico-amministrativo.

Art. 18

Giunta

Come previsto dallo Statuto di Ateneo, è istituita la Giunta del Corso di Studio. Ad essa sono attribuiti compiti di gestione ordinaria individuati dal Consiglio del Corso di Laurea.

Art. 19

Altre Commissioni

Il Consiglio di Corso di Studio può istituire commissioni temporanee o permanenti, con compiti istruttori e/o consultivi, o con compiti operativi delegati dal Consiglio. Alle commissioni permanenti possono essere delegate specifiche funzioni deliberative (relative ad esempio alle carriere degli studenti) secondo norme e tipologie fissate nel Regolamento del Corso di Studio. Avverso le delibere delle Commissioni è comunque possibile rivolgere istanza al Consiglio di Corso di Studio.

ARTICOLO 19

Modifiche al regolamento

1. Il regolamento didattico del corso di laurea è approvato dal Consiglio di Dipartimento, su proposta del Consiglio del Corso di Studio. Per i corsi di studio interdipartimentali, in caso di persistente dissenso tra i dipartimenti coinvolti, l'approvazione è rimessa al Senato Accademico, che delibera previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione.
2. Il presente Regolamento didattico è annualmente adeguato all'Offerta Formativa pubblica e a ogni coorte di studenti si applica il Regolamento riferito all'anno accademico vigente per l'anno accademico di prima iscrizione al Corso di laurea in Amministrazione Aziendale.

ALLEGATO N. 1

RAD

ALLEGATO N. 2

PIANO DI STUDI

<http://www.amministrazione->

[aziendale.unito.it/do/home.pl/View?doc=/statiche/piani_di_studio/piano_di_studi_15_16.html](http://www.amministrazione-aziendale.unito.it/do/home.pl/View?doc=/statiche/piani_di_studio/piano_di_studi_15_16.html)