



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

**CORSO DI LAUREA IN AMMINISTRAZIONE AZIENDALE
(COMPLEX LEARNING)**

CLASSE: L-18

REGOLAMENTO DIDATTICO

A.A. 2020/2021

SOMMARIO

<i>ARTICOLO 1 - Funzioni e struttura del Corso di Studio</i>	<i>3</i>
<i>ARTICOLO 2 - Obiettivi formativi specifici, sbocchi occupazionali e professionali.....</i>	<i>3</i>
<i>ARTICOLO 3 - Requisiti di ammissione e modalità di verifica</i>	<i>3</i>
<i>ARTICOLO 4 - Durata del Corso di Studio.....</i>	<i>4</i>
<i>ARTICOLO 5 - Attività Formative, insegnamenti, curricula e docenti.....</i>	<i>4</i>
<i>ARTICOLO 6 - Tipologia delle attività formative</i>	<i>5</i>
<i>ARTICOLO 7 - Esami ed altre verifiche del profitto degli studenti.....</i>	<i>6</i>
<i>ARTICOLO 8 - Prova finale e lingua straniera</i>	<i>8</i>
<i>ARTICOLO 9 - Iscrizione e frequenza di singoli insegnamenti</i>	<i>9</i>
<i>ARTICOLO 10 - Propedeuticità, Obblighi di frequenza</i>	<i>9</i>
<i>ARTICOLO 11 - Piano carriera</i>	<i>10</i>
<i>ARTICOLO 12 - Riconoscimento di crediti in caso di passaggi, trasferimenti e seconde lauree .</i>	<i>10</i>
<i>ARTICOLO 13 – Docenti.....</i>	<i>11</i>
<i>ARTICOLO 14 - Orientamento e Tutorato</i>	<i>11</i>
<i>ARTICOLO 15 - Assicurazione della Qualità e Commissione Monitoraggio e Riesame</i>	<i>11</i>
<i>ARTICOLO 16 - Procedure di autovalutazione.....</i>	<i>12</i>
<i>ARTICOLO 17 - Giunta.....</i>	<i>12</i>
<i>ARTICOLO 18 - Altre Commissioni</i>	<i>12</i>
<i>ARTICOLO 19 - Modifiche al regolamento</i>	<i>12</i>
<i>ARTICOLO 20 - Norme transitorie.....</i>	<i>13</i>
<i>ALLEGATO N. 1.....</i>	<i>13</i>
<i>RAD</i>	<i>13</i>
<i>ALLEGATO N. 2.....</i>	<i>13</i>
<i>PIANO DI STUDI</i>	<i>13</i>
<i>- Percorso: Economia Aziendale.....</i>	<i>13</i>
<i>- Percorso: Digital Economy.....</i>	<i>13</i>

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 (complex learning) della classe L-18. Il Corso di Laurea in Amministrazione Aziendale (complex learning) 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 (complex learning) 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, di seguito indicato con CCL.
4. Il presente Regolamento (redatto nel rispetto dello schema tipo deliberato dal Senato accademico, in armonia con il regolamento Didattico di Ateneo (RDA), il Regolamento Didattico di Dipartimento e il Regolamento di Ateneo sui rapporti tra Scuole, Dipartimenti e Corsi di Studio, disciplina l'organizzazione didattica del Corso di Laurea per quanto non definito dai predetti Regolamenti. 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 SAA S.c.ar.l., Società 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. Attività didattiche e di tirocinio (eventuali) 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 - 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 3 - Requisiti di ammissione e modalità di verifica

1. Il corso di Laurea in Amministrazione Aziendale (in complex learning) è ad accesso libero.
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. **L'iscrizione è subordinata allo svolgimento del Test di Accertamento dei Requisiti Minimi (TARM)**

In considerazione del fatto che - a causa dell'attuale emergenza sanitaria - il TARM è **sospeso** per l'aa. 2020/2021, si rende necessario offrire agli studenti strumenti di supporto per ottimizzare il loro percorso di formazione. A tal fine, per quanti si immatricolano nei corsi di laurea triennale ad accesso libero è previsto il percorso denominato Passport, il quale:

a) prevede vari moduli formativi per l'acquisizione di importanti competenze trasversali (da quelle relative alla "adozione di strategie adeguate nell'affrontare il compito" a quelle necessarie per la "valorizzazione di sé");

b) misura il progresso di ogni studentessa e ogni studente, con un doppio dispositivo di valutazione iniziale e finale

Ai corsi di laurea triennali e di laurea magistrale a ciclo unico ad accesso libero sarà quindi possibile immatricolarsi direttamente.

ARTICOLO 4 - Durata del Corso di Studio

1. La durata normale del corso è di tre anni. Per il conseguimento del titolo lo studente dovrà 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. 7 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 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 5 - Attività Formative, insegnamenti, curricula e docenti

1. Il Corso di Laurea si articola in n. 2 curricula:
 - Economia Aziendale;
 - Digital Economy;
2. Il Corso di Laurea in Amministrazione Aziendale (complex learning) 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 proficuo 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.
6. Il piano di studio, comprensivo dell'articolazione in curricula (che sono da dichiararsi obbligatoriamente nella Banca dati dell'Offerta Formativa) è descritto nell'allegato n. 2, che viene annualmente aggiornato.

ARTICOLO 6 - 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. 7 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 tre ore di attività didattiche e/o formative (attività erogative) e ventidue 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).
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.
3. Il Corso di Laurea, oltre alle attività formative, può organizzare laboratori e Tirocini 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. Le attività esterne non danno origine a valutazione in trentesimi, ma a valutazioni di idoneità.
4. Gli studenti del Corso di Laurea possono svolgere, durante il periodo di formazione Tirocini, stages ecc., che siano coerenti con gli obiettivi didattici del Corso, fino a **12** crediti tra i 18 CFU liberi, previsti dal piano di studio.

5. Nel quadro di una crescente integrazione con istituzioni universitarie italiane e straniere o con altre istituzioni di analoga rilevanza culturale, è prevista la possibilità di sostituire attività formative (insegnamenti o altro) svolte nel Corso di Laurea con altre svolte in Università italiane o straniere, o altre istituzioni di analoga rilevanza culturale, ovvero di riconoscere, singolarmente o in blocco, attività formative svolte presso università italiane o straniere, o altre istituzioni di analoga rilevanza culturale. 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 di Ateneo.
6. Il piano di studi del Corso in Amministrazione Aziendale prevede l'acquisizione di 18 CFU per attività formative autonomamente scelte dallo studente, purché coerenti con il progetto formativo.

La coerenza si intende implicitamente verificata per tutti gli insegnamenti erogati nei corsi di studio triennali della Scuola di Management ed Economia.

La verifica della coerenza di tutti gli altri insegnamenti dell'Ateneo è subordinata al parere della Commissione pratiche studenti del corso di studio. Saranno esclusi dalla possibilità di essere inseriti tra le attività a scelta dello studente gli insegnamenti i cui contenuti coincidano con quelli di attività ricomprese nei rispettivi piani di studio.

ARTICOLO 7 - 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: esame orale o compito scritto o relazione scritta o orale sull'attività svolta oppure test con domande a risposta libera o a scelta multipla o prova di laboratorio o esercitazione al computer. 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 prevede **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 nei tre anni immediatamente successivi alla disattivazione di un insegnamento. Dal quarto anno successivo alla disattivazione, gli appelli sono ridotti a tre (1 nella sessione invernale, 1 nella sessione estiva, 1 nella sessione autunnale).
6. Il calendario delle attività didattiche (lezioni ed esami) per i Corsi di Studio 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 Direttore di Dipartimento o dai suoi delegati in conformità con quanto disposto dal Regolamento del corso di Studio, sentita la Commissione Consultiva Paritetica competente e i Docenti interessati.

8. Il calendario degli esami deve essere comunicato con congruo anticipo. La pubblicità degli orari delle lezioni e degli appelli viene assicurata nei modi e nei mezzi più ampi possibili. Lo stesso vale per ogni altra attività didattica, compresi gli orari di disponibilità dei docenti.
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 è 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, anche consecutive. Gli iscritti all'esame possono ritirarsi prima della consegna del termine della prova scritta senza conseguenze per il loro curriculum personale valutabile al fine del conseguimento del titolo finale.
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 di 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 sono pubbliche ed è pubblica la comunicazione del voto finale. Si svolgono in presenza presso il Dipartimento di Management – Università degli Studi di Torino, corso Unione Sovietica 218 bis – Torino o altre sedi indicate.
18. Il sostenimento dell'esame di un insegnamento integrato dovrà avvenire nel modo seguente:

Insegnamenti integrati con un totale di CFU inferiore o uguale a 10:

- I diversi moduli nei quali l'insegnamento è suddiviso devono, di norma, essere sostenuti congiuntamente.
- Nel solo caso in cui i moduli siano erogati in semestri diversi, lo studente avrà la possibilità di sostenere un esonero sul programma del modulo erogato nel primo semestre nel mese di dicembre e un esonero sul programma del modulo erogato nel secondo semestre nel mese di maggio. L'esame potrà essere registrato qualora lo studente superi e accetti le valutazioni di entrambi gli esoneri. In tutte le altre date d'appello, i moduli andranno invece sostenuti congiuntamente.
- I docenti incaricati dei due moduli, nella definizione delle modalità di verifica dell'apprendimento, tengono in debita considerazione l'esigenza di sostenere congiuntamente i due moduli.

Insegnamenti integrati con un totale di CFU superiore a 10:

A) Entrambi i moduli erogati nello stesso semestre (Primo o Secondo)

Lo studente dovrà superare l'esame di entrambi i moduli entro l'ultimo appello disponibile dell'a.a. di riferimento, pena la decadenza del voto dell'eventuale singolo modulo già superato.

1. Per i moduli erogati nel primo semestre un massimo di 3 volte nei 6 appelli previsti per l'anno accademico della coorte di appartenenza (3 appelli mesi dicembre/febbraio – 2 appelli mesi giugno/luglio – 1 appello nel mese di settembre.
2. Per i moduli erogati nel secondo semestre un massimo di 3 volte nei 6 appelli previsti per l'anno accademico della coorte di appartenenza. (3 appelli mesi maggio/luglio – 1 appello nel mese di settembre – 2 appelli nei mesi gennaio/febbraio.

B) Primo Modulo erogato nel primo semestre e Secondo modulo erogato nel secondo semestre

Lo studente può, in ciascun anno accademico:

1. sostenere l'esame del modulo erogato nel primo semestre per un massimo di 3 volte nei 6 appelli previsti per l'anno accademico della coorte di appartenenza (3 appelli mesi dicembre/febbraio – 2 appelli mesi giugno/luglio – 1 appello nel mese di settembre.
2. sostenere l'esame del modulo erogato nel secondo semestre per un massimo di 3 volte nei 6 appelli previsti per l'anno accademico della coorte di appartenenza. (3 appelli mesi maggio/luglio – 1 appello nel mese di settembre – 2 appelli mesi gennaio/febbraio.

La verbalizzazione dell'esame di entrambi i moduli avverrà entro l'ultimo appello disponibile della sessione di esame dell'a.a. di riferimento del modulo erogato nel secondo semestre (Febbraio), pena la decadenza del voto dell'eventuale singolo modulo già superato. La valutazione finale sarà costituita dalla media ponderata delle valutazioni conseguite sui due moduli.

19. I tirocini e tutte le attività svolte in strutture esterne all'Ateneo non danno luogo ad una valutazione in trentesimi, bensì ad un giudizio di idoneità.

ARTICOLO 8 - 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 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.
2. Il relatore della *Relazione di Laurea* può essere un docente ufficiale del corso di studio titolare dell'insegnamento della disciplina della Relazione di laurea oppure un professore o ricercatore afferente alla Scuola di Management ed Economia ed appartenente al settore scientifico disciplinare della disciplina della Relazione di laurea. In caso di professore a contratto la disciplina di laurea deve essere quella attribuita dal contratto.
3. L'elaborato finale potrà essere redatto in lingua diversa dall'italiano purché preventivamente concordata con il relatore. Il titolo sarà conferito da una Commissione composta da 9 docenti, cui seguirà una cerimonia collettiva per ciascuna sessione. Il regolamento didattico di Dipartimento precisa le modalità di formazione della Commissione.
4. 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 o quattro anni di cui due full-time e 2 part-time – 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 (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.

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).

5. I crediti relativi alla lingua straniera, associati alla prova finale previsti nella scheda delle attività formative, devono riguardare una delle lingue europee principali e si conseguono normalmente con apposite prove (o con esami di Lingua e traduzione), secondo quanto indicato nei percorsi di studio.

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

ARTICOLO 9 - 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 Studenti dell'Università degli Studi di Torino.

ARTICOLO 10 - Propedeuticità, Obblighi di frequenza

Sono previste 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 11 - 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 12 - 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 13 – Docenti

• 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>).

• Docenti di riferimento

Ai fini della verifica del possesso dei requisiti di docenza per l'accreditamento iniziale, ai sensi del DM 23 dicembre 2013, n. 1059, adeguamenti e integrazioni al DM 30 gennaio 2013, n. 47, i docenti di riferimento sono individuati come da elenco riportato nella banca dati ministeriale e nella scheda SUA.

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

ARTICOLO 14 - Orientamento e Tutorato

Il tutorato di consulenza allo studio è svolto dai docenti del Corso di laurea. Forme di tutorato attivo possono essere previste, specialmente rivolte agli studenti del primo anno, anche nel quadro della verifica dei risultati dell'azione di accertamento dei requisiti minimi e del recupero del debito formativo. L'attività tutoriale nei confronti dei laureandi è svolta primariamente dal docente supervisore della dissertazione finale.

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.

I docenti di riferimento sono indicati sul sito del corso di studio (www.amministrazione-aziendale.unito.it).

ARTICOLO 15 - Assicurazione della Qualità e Commissione Monitoraggio e Riesame

1. Il Presidente del Corso di Studio è il Responsabile dell'Assicurazione della Qualità e dei processi di monitoraggio e di riesame; può nominare un suo Delegato quale referente dell'Assicurazione della Qualità.
2. Nel Consiglio di Corso di Studio è istituita la Commissione Monitoraggio e Riesame, che è composta dal Presidente del Corso di Studio in funzione di Coordinatore, dal suo eventuale Delegato referente dell'Assicurazione della Qualità, e da 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 numerosità della Commissione non deve essere inferiore a quattro componenti. Nella composizione della Commissione deve essere favorita la condizione di pariteticità garantendo comunque una partecipazione di studenti pari almeno al 25% e comunque non inferiore a 2. La Commissione è permanente e dura in carica tre anni accademici. Qualora un componente 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. Le principali funzioni della Commissione sono le seguenti:
 - confronto tra docenti e studenti;
 - autovalutazione e stesura del Monitoraggio annuale e del Riesame ciclico del Corso di Studio, ivi compreso il monitoraggio degli interventi correttivi proposti;
 - istruttoria su tematiche relative all'efficacia e alla funzionalità dell'attività didattica (ivi compreso il controllo delle schede insegnamento), dei piani di studio, del tutorato e dei servizi forniti agli studenti; sugli indicatori del Corso di Studio; sull'opinione degli studenti, di cui cura un'adeguata diffusione;

- di supporto al Presidente del Corso di Studio nella predisposizione e aggiornamento delle informazioni della scheda SUA-CdS;
 - di collegamento con le strutture didattiche di raccordo per i problemi di competenza della Commissione.
4. La Commissione si riunisce al termine dei periodi didattici e in corrispondenza delle scadenze previste per le varie attività (non meno di due volte l'anno).
 5. Non possono far parte della Commissione Monitoraggio e Riesame i componenti della Commissione Didattica Paritetica (di Dipartimento o di Scuola) di riferimento del Corso di Studio stesso.

ARTICOLO 16 - Procedure di autovalutazione

1. Il Monitoraggio annuale e il Riesame ciclico sono processi periodici e programmati di autovalutazione che hanno lo scopo di monitorare le attività di formazione e di 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 Monitoraggio annuale e il Riesame ciclico individuano le cause di eventuali criticità prevedendo azioni correttive concrete insieme a tempi, modi e responsabili per la loro realizzazione.
2. Il Presidente del Corso di Studio sovrintende alla redazione del Monitoraggio annuale e del Riesame ciclico, che vengono istruiti e discussi collegialmente.
3. Il Presidente del Corso di Studio sottopone il Monitoraggio annuale e il Riesame ciclico all'approvazione del Consiglio del Corso di Studio, che ne assume la responsabilità.

ARTICOLO 17 - 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.

ARTICOLO 18 - 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 Regolamento didattico è annualmente adeguato all'Offerta Formativa pubblica e di conseguenza è legato alla coorte riferita all'anno accademico di prima iscrizione al Corso di laurea in Amministrazione Aziendale.

ARTICOLO 20 - Norme transitorie

1. Gli studenti che al momento dell'attivazione del corso di Laurea in Amministrazione Aziendale siano già iscritti in un ordinamento previgente hanno facoltà di optare per l'iscrizione al nuovo corso. Il Consiglio di corso di Laurea determina i crediti da assegnare agli insegnamenti previsti dagli ordinamenti didattici previgenti e, ove necessario, valuta in termini di crediti le carriere degli studenti già iscritti; stabilisce il percorso di studio individuale da assegnare per il completamento del piano carriera.
2. Durante l'emergenza sanitaria, le indicazioni contenute nel presente Regolamento potranno subire modifiche temporanee nelle parti relative all'erogazione della didattica, ai materiali didattici e alle modalità di verifica dell'apprendimento. Per l'aggiornamento delle previsioni di cui all'Art. 6 – Tipologia delle attività formative, e all'art. 7 – Esami ed altre verifiche del profitto degli studenti si rimanda al sito del corso di studio, link che sarà aggiornato periodicamente in base all'evolversi della situazione.

ALLEGATO N. 1

RAD

ALLEGATO N. 2

PIANO DI STUDI

Percorso: Economia Aziendale

Percorso: Digital Economy