



Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche
Dipartimento di Scienze economiche e aziendali
Corso di Laurea in Corso di Studio in Economia Aziendale & Management (EAM)

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO
IN ECONOMIA AZIENDALE & MANAGEMENT (EAM) CLASSE L-18
ANNO ACCADEMICO 2026/2027
Rev. 1 Consiglio di Dipartimento dell'11/12/2025**

Denominazione del Corso di Studio: Economia Aziendale & Management
Classe di appartenenza: L-18
Durata: 3 anni
Struttura di riferimento: Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche
Dipartimento di riferimento: Scienze Economiche e Aziendali
Sede didattica: Campus Sant'Ignazio e Campus Aresu
Presidente comitato promotore: Patrizio Monfardini
Sito web: unica.it - Economia Aziendale & Management
Lingua di erogazione della didattica: italiano
Modalità di erogazione della didattica: integralmente online
Accesso: libero
Posti riservati studenti non comunitari: 10



Sommario

Art. 1 - Premesse e finalità	3
Art. 2 - Organi del corso	3
Art. 3 - Obiettivi formativi specifici del Corso di Studio e descrizione del percorso formativo	3
Art. 4 - Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati	5
Art. 5 - Tipologia delle attività didattiche	8
Art. 6 - Percorso Formativo	9
Art.7 - Docenti del corso	9
Art. 8 - Programmazione degli accessi	9
Art. 9 - Requisiti e modalità dell'accesso	9
Art. 10 - Iscrizione al Corso di Studio	11
Art. 11 - Iscrizione ad anni successivi, trasferimenti e passaggi	11
Art. 12 - Tirocini	12
Art. 13 - Crediti formativi	13
Art. 14 - Propedeuticità	13
Art. 15 - Obblighi di frequenza	14
Art. 16 – Conoscenza della lingua straniera.	14
Art. 17 - Verifiche del profitto	14
Art. 18 - Regole per la presentazione dei Piani di Studio individuali	15
Art. 19 - Mobilità internazionale	15
Art. 20 - Riconoscimento dei crediti formativi per attività extracurricolari	17
Art. 21 - Orientamento e Tutorato	17
Art. 22 - Prova finale	18
Art. 23 - Rilevazione delle opinioni degli studenti	20
Art. 24 - Assicurazione della qualità	20
Art. 25 - Trasparenza - Modalità di trasmissione delle informazioni agli studenti	20
Art. 26 - Diploma Supplement	21
Art. 27 - Norme finali e transitorie	21
Allegato 1: Piani di studio 2026/2027	22



Art. 1 - Premesse e finalità

Il presente Regolamento del Corso di Laurea (CdL) in Economia Aziendale & Management (Classe L-18) è deliberato dal Consiglio del Corso di Studio (CoCdS) in conformità all'ordinamento didattico, nel rispetto della libertà di insegnamento e nel rispetto dei diritti e doveri dei docenti e degli studenti, in base al D.M. 22 ottobre n. 270; Legge 2 agosto 1999 n. 264 relativa alla programmazione degli accessi; Statuto di Ateneo; al Regolamento Didattico di Ateneo e del Regolamento Carriere amministrative degli studenti.

Art. 2 - Organi del corso

Sono Organi istituzionali del Corso di Studio:

- a) il Consiglio di Corso di Studio (Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari, art. 43);
- b) il Coordinatore del Corso di Studio (Coord. CdS) (Statuto dell'Università degli Studi di Cagliari, art. 45);
- c) il Referente per la qualità (Regolamento PQA art. 10) facente parte della struttura decentrata del Presidio della Qualità dell'Ateneo, struttura finalizzata al miglioramento della qualità - https://www.unica.it/unica/it/ateneo_s01_ss04_sss01.page;
- d) Commissione di Auto-Valutazione (Delibera del Senato Accademico n° 44/13 S del 22 Aprile 2013).

Sono organi funzionali del Corso di Studio:

- a) il Comitato di Indirizzo;
- b) Commissione di AutoValutazione del CdS;
- c) Commissione per la didattica a distanza.

Il Consiglio potrà inoltre individuare altre Commissioni o Comitati con l'incarico di analizzare e istruire le attività relative a sue specifiche funzioni.

Art. 3 - Obiettivi formativi specifici del Corso di Studio e descrizione del percorso formativo

Il corso di laurea in Economia aziendale & management (classe L-18), erogato integralmente online, si propone di formare laureati e laureate con un bagaglio solido e completo di conoscenze economiche, aziendali, giuridiche, quantitative e digitali. L'obiettivo è renderli capaci di interpretare e gestire i processi economico-aziendali in una molteplicità di contesti organizzativi, che spaziano dalle imprese private alle pubbliche amministrazioni, fino agli enti del terzo settore.

Gli obiettivi specifici del corso si articolano su più dimensioni. In primo luogo, vi è l'acquisizione di conoscenze disciplinari di base e caratterizzanti. Il percorso mira, infatti, a fornire una preparazione ampia e sistematica nelle discipline economico-aziendali, quali contabilità, bilancio, finanza aziendale, organizzazione, marketing e gestione delle imprese. A queste si affiancano solide basi in macroeconomia, microeconomia, diritto privato, commerciale e tributario, oltre a strumenti quantitativi derivanti da statistica e matematica per l'economia. Centrale è anche lo sviluppo della capacità di leggere e interpretare i dati economico-finanziari, utilizzando metodologie e strumenti digitali.

Accanto alla formazione teorica, il corso dedica grande attenzione alle capacità applicative e di problem solving. Gli studenti sono guidati nell'applicazione di modelli teorici e strumenti metodologici alla soluzione di problemi concreti, che riguardano la gestione aziendale, l'analisi dei mercati, la pianificazione ed il controllo di gestione. Viene inoltre data rilevanza all'uso di strumenti digitali per l'analisi dei dati, la rendicontazione e la comunicazione organizzativa, con un'attenzione particolare ai temi dell'innovazione e della sostenibilità.

Un ulteriore asse del progetto formativo riguarda lo sviluppo di competenze trasversali e professionalizzanti. L'obiettivo è rafforzare l'autonomia di giudizio e la capacità critica, elementi indispensabili nell'analisi delle



decisioni aziendali e delle politiche economiche, con particolare riguardo alle prospettive della sostenibilità economica, sociale e ambientale. Allo stesso tempo, il corso promuove abilità comunicative efficaci, sia scritte che orali, anche attraverso l'impiego di attività collaborative online, project work e simulazioni di contesto. Gli studenti sono inoltre incoraggiati a sviluppare competenze relazionali, organizzative e di lavoro in gruppo, acquisendo familiarità con le dinamiche della digitalizzazione nei processi economici e organizzativi.

La dimensione internazionale e linguistica costituisce un ulteriore obiettivo qualificante. Il corso si propone infatti di garantire a tutti gli studenti la padronanza di almeno una lingua dell'Unione Europea oltre l'italiano, con particolare riferimento al linguaggio tecnico-economico e aziendale, così da favorire l'inserimento in contesti sempre più globalizzati.

Ampio spazio è riservato anche alle capacità di apprendimento e alla formazione continua. Il percorso è strutturato per sviluppare negli studenti attitudini all'autoapprendimento e all'aggiornamento costante, in linea con le evoluzioni del mercato del lavoro e delle professioni economico-aziendali. La didattica online diventa così occasione per maturare metodi di studio autonomo, abilità nella gestione del tempo e competenze digitali avanzate, tutte indispensabili in una prospettiva di life-long learning.

Il corso prepara in modo mirato a diversi sbocchi occupazionali. I laureati e le laureate potranno svolgere funzioni amministrative, contabili, gestionali, di supporto alla direzione, di controllo e di consulenza, trovando collocazione in imprese private, enti pubblici, organizzazioni del terzo settore, società di consulenza e studi professionali. Le competenze acquisite consentiranno l'inserimento in profili specifici, tra cui tecnico dell'amministrazione e contabilità, addetto al controllo di gestione, esperto in marketing operativo e digitale, junior business analyst, consulente organizzativo e addetto amministrativo-finanziario.

Infine, il percorso assicura una solida base per la prosecuzione degli studi. La preparazione metodologica e contenutistica fornita rende infatti idonei all'accesso alle lauree magistrali della classe LM-77 e affini (previa verifica dei requisiti curriculari), nonché a master di I livello, in un'ottica di progressivo consolidamento e specializzazione delle competenze.

Il percorso formativo è strutturato per garantire un'acquisizione progressiva e integrata di competenze di base, caratterizzanti e applicative. L'articolazione degli insegnamenti, organizzata in tre anni, riflette un equilibrio tra aree disciplinari economico-aziendali, economiche, quantitative e giuridiche, valorizzando al tempo stesso competenze digitali, linguistiche e trasversali.

Nel primo anno vengono fornite le fondamenta matematiche, statistiche, economiche e giuridiche necessarie per comprendere i fenomeni aziendali e per affrontare in modo consapevole le discipline professionalizzanti. Insegnamenti come Economia aziendale, Matematica generale, Diritto privato, Microeconomia e Statistica introducono gli studenti ai linguaggi e agli strumenti fondamentali delle scienze economico-aziendali.

Il secondo anno approfondisce la dimensione organizzativa e gestionale delle imprese, introducendo insegnamenti quali Ragioneria generale e applicata, Programmazione e Controllo, Economia e gestione delle imprese, Diritto commerciale, Macroeconomia, Matematica finanziaria. In questa fase gli studenti imparano ad applicare modelli teorici a contesti reali, a leggere e redigere bilanci, a valutare dinamiche di mercato e a gestire problemi aziendali complessi. Nel terzo anno il percorso si concentra sul consolidamento delle competenze manageriali e analitiche. Per evitare una frammentazione eccessiva delle attività didattiche, si è scelto di offrire insegnamenti in alternativa ed opzionali in modo da garantire una maggiore flessibilità. Questa flessibilità consente una diversificazione e personalizzazione del percorso formativo, con una preparazione mirata su competenze trasversali e innovative, in linea con le esigenze del mercato del lavoro. In particolare, attraverso le numerose opzioni previste per il terzo anno, gli studenti potranno declinare il proprio percorso di studi più verso un approfondimento relativo alle aziende private con insegnamenti come



Finanza aziendale, Marketing, Organizzazione aziendale, Diritto del lavoro e Diritto tributario oppure a quelle pubbliche, optando invece per insegnamenti come Economia delle aziende pubbliche e Diritto amministrativo a seconda delle loro necessità ed interessi. Il CdS in Economia Aziendale & Management (EAM) prevede verifiche intermedie e finali per ciascun insegnamento, garantendo un monitoraggio continuo delle competenze acquisite. Le verifiche intermedie possono includere test scritti, presentazioni orali, discussioni di case studies e progetti pratici, favorendo un approccio dinamico e collaborativo all'apprendimento. Le verifiche finali consistono generalmente in esami scritti o orali, che valutano la padronanza teorica e pratica delle conoscenze acquisite durante il corso.

Particolare attenzione è dedicata alla capacità di interpretare i processi aziendali in chiave strategica, alla sostenibilità economica e sociale, alla digitalizzazione e alla preparazione agli sbocchi professionali.

L'intero percorso è arricchito da corsi trasversali e da esperienze formative mirate allo sviluppo di abilità comunicative, autonomia di giudizio e capacità di apprendimento permanente. La modalità online consente di integrare didattica erogativa e interattiva con esercitazioni, laboratori virtuali, attività collaborative e project work, garantendo un apprendimento flessibile e inclusivo.

Gli studenti possono inoltre accedere a tirocini, attività di orientamento e opportunità di mobilità internazionale, coerenti con gli obiettivi del corso e con le strategie di internazionalizzazione dell'Ateneo. Il percorso si conclude con una prova finale che attesta la capacità di integrare le conoscenze acquisite e di applicarle criticamente a problemi economico-aziendali.

Il piano degli studi è allegato al presente regolamento e disponibile nel sito del CdS al link: https://web.unica.it/unica/it/crs_11_94_4.page

Art. 4 - Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

- **Esperto contabile**

Funzioni

L'Esperto contabile svolge, ai sensi del d.lgs. 34/2005, art. 1, funzioni di natura tecnico-professionale nell'ambito della gestione contabile, fiscale e di controllo. In particolare, le funzioni includono:

- a) tenuta e redazione dei libri contabili, fiscali e del lavoro, controllo della documentazione contabile, revisione e certificazione contabile di associazioni, persone fisiche o giuridiche diverse dalle società di capitali;
- b) elaborazione e predisposizione delle dichiarazioni tributarie e cura degli ulteriori adempimenti tributari;
- c) rilascio dei visti di conformità, asseverazione ai fini degli studi di settore e certificazione tributaria, nonché esecuzione di ogni altra attività di attestazione prevista da leggi fiscali;
- d) funzione di revisione o di componente di organi di controllo contabile nonché, sussistendone i requisiti previsti dal decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 88, controllo contabile ai sensi dell'art. 2409-bis del Codice civile;
- e) revisione dei conti, nei casi previsti dal decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 88, per imprese ed enti che ricevono contributi da Stato, Regioni, Province, Comuni ed enti da essi controllati o partecipati;
- f) deposito per l'iscrizione presso enti pubblici o privati di atti e documenti per i quali sia previsto l'utilizzo della firma digitale, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 e del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni;
- f-bis) assistenza fiscale nei confronti dei contribuenti non titolari di reddito di lavoro autonomo e d'impresa, ai sensi dell'art. 34, comma 4, del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241.



Competenze

- competenze nell'analisi e nell'elaborazione di informazioni quali-quantitative a carattere economico-finanziario rilevanti ai fini contabili;
- competenze nella ricognizione e nell'analisi dei carichi tributari e fiscali;
- capacità di lavoro in gruppo, con attitudine a interfacciarsi con professionalità eterogenee in contesti organizzativi complessi.

Sbocchi professionali

L'attività dell'Esperto contabile si svolge prevalentemente nell'ambito della libera professione, previo completamento del tirocinio obbligatorio e superamento dell'esame di Stato, secondo le disposizioni normative vigenti.

- *Addetto/Quadro/Manager della funzione Amministrazione e Controllo e Finanza*

Funzioni

Il profilo professionale opera nell'ambito delle aree amministrazione, controllo e finanza di imprese private, enti pubblici e organizzazioni del terzo settore, svolgendo funzioni di gestione, coordinamento e supporto decisionale. In particolare:

- cura la predisposizione e l'analisi della documentazione amministrativa e contabile, garantendone correttezza e conformità alle normative vigenti;
- gestisce le attività di programmazione e controllo di gestione, monitorando l'andamento economico-finanziario dell'impresa;
- partecipa alla definizione e implementazione di sistemi di budgeting, reporting direzionale e analisi degli scostamenti;
- collabora ai processi di pianificazione finanziaria, valutando fabbisogni, fonti di finanziamento e sostenibilità degli investimenti;
- contribuisce alle attività di gestione del rischio, alla pianificazione strategica e al miglioramento dell'efficienza dei processi amministrativi e finanziari.

Competenze

- padronanza dei principi di contabilità generale e analitica, delle tecniche di bilancio e delle normative fiscali e civilistiche;
- conoscenze di programmazione e controllo, strumenti di analisi dei costi, budget e reporting;
- competenze di finanza aziendale, pianificazione finanziaria e valutazione degli investimenti;
- capacità di interpretare dati quantitativi complessi e di elaborarli con strumenti informatici e gestionali;
- autonomia di giudizio nell'analisi economico-finanziaria e abilità di problem solving;
- attitudine al lavoro di gruppo e capacità di interfacciarsi con diverse funzioni aziendali.

Sbocchi professionali

Il profilo trova impiego in imprese industriali, commerciali e di servizi, in società di consulenza e revisione, nonché in enti pubblici e organizzazioni del terzo settore. Può ricoprire ruoli di addetto, quadro o manager nelle aree amministrazione, controllo e finanza, con possibilità di progressione verso posizioni di responsabilità gestionale e direzionale.



- **Assistente alla Direzione**

Funzioni

Il profilo svolge funzioni di supporto organizzativo, gestionale e amministrativo alla direzione aziendale. In particolare, si occupa di:

- gestire e coordinare le attività di segreteria direzionale;
- predisporre, elaborare e archiviare documenti e report a supporto delle decisioni;
- curare la comunicazione interna ed esterna della direzione, anche in lingua straniera
- gestire l'agenda e l'organizzazione di riunioni, eventi e viaggi;
- supportare la direzione nell'attività di monitoraggio dei processi aziendali, fornendo dati e analisi per la pianificazione strategica.

Competenze

- competenze organizzative e gestionali relative alle attività di segreteria e di coordinamento operativo;
- conoscenze di base in ambito economico-aziendale utili per interpretare documenti e dati gestionali;
- padronanza degli strumenti informatici per l'elaborazione di testi, dati e presentazioni;
- competenze linguistiche, anche in contesti internazionali;
- capacità relazionali e comunicative per interagire con interlocutori interni ed esterni;
- attitudine alla riservatezza e all'accuratezza nella gestione delle informazioni sensibili.

Sbocchi professionali

Il profilo trova impiego in imprese private, enti pubblici e organizzazioni del terzo settore, ricoprendo ruoli di assistente di direzione, segretario di alta amministrazione, office manager o coordinatore amministrativo. L'esperienza e l'aggiornamento professionale consentono l'accesso a funzioni di maggiore autonomia e responsabilità nell'area gestionale e organizzativa.

- **Funzionario servizi amministrativo-contabile**

Funzioni

Il profilo opera nei servizi amministrativi e contabili di imprese private, enti pubblici e organizzazioni del terzo settore, con funzioni di gestione e controllo delle procedure amministrative. In particolare, si occupa di:

- predisporre e registrare la documentazione contabile, assicurandone la correttezza formale e sostanziale;
- curare le procedure amministrative relative a incassi, pagamenti e rapporti con istituti di credito;
- collaborare alla predisposizione del bilancio e dei documenti fiscali;
- supportare i processi di rendicontazione e di reporting economico-finanziario;
- contribuire alla gestione delle relazioni amministrative con clienti, fornitori ed enti esterni.

Competenze

- competenze in materia di contabilità generale e fiscale, con conoscenza delle normative civilistiche e tributarie;
- abilità nell'utilizzo di software gestionali e applicativi informatici di contabilità;
- capacità di analizzare dati amministrativi e contabili per la predisposizione di report;
- precisione e accuratezza nella gestione delle procedure amministrative;
- capacità relazionali e di lavoro in gruppo in contesti organizzativi complessi.



Sbocchi professionali

Il profilo trova impiego in imprese private, studi professionali, enti pubblici e società di servizi, ricoprendo posizioni di funzionario amministrativo, addetto contabilità generale, responsabile ufficio amministrativo e addetto ai servizi fiscali.

Art. 5 - Tipologia delle attività didattiche

Le attività formative del Corso di Studio si distinguono in:

- a) attività formative di base (A);
- b) attività formative caratterizzati (B);
- c) attività formative affini o integrative, anche con riguardo alle caratteristiche di contesto e alla formazione interdisciplinare (C);
- d) attività formative autonomamente scelte dallo studente, purché coerenti con il suo progetto formativo (tali attività possono comprendere insegnamenti, tirocini, seminari, laboratori) (D);
- e) attività relative alla preparazione della prova finale per il conseguimento del titolo di studio (E);
- f) altre attività, ulteriori conoscenze linguistiche, abilità informatiche, tirocini formativi e di orientamento).

Ulteriori informazioni, anche sulle certificazioni linguistiche riconosciute sono reperibili nel sito del CdS al seguente link: https://web.unica.it/unica/it/crs_11_94_35.page

I crediti a scelta dello studente possono essere acquisiti con il sostenimento di uno o più esami liberamente scelti tra tutti gli insegnamenti impartiti nell'Ateneo nell'ambito dei Corsi di Studio triennali, purché coerenti con il proprio percorso formativo. Tra le attività a scelta non è possibile reiterare un esame già superato. Il CoCdS delibera i criteri di individuazione degli esami che possono essere sostenuti liberamente e senza autorizzazione preventiva. Tale delibera è pubblicata nella pagina "Attività a scelta studente" all'interno della sezione Didattica del sito istituzionale del CdS al link: https://web.unica.it/unica/it/crs_11_94_41.page

Se la richiesta rientra in una casistica già esaminata e approvata dal CoCdS, il Coordinatore dà la sua autorizzazione al sostenimento dell'esame; altrimenti pone la questione all'attenzione del CoCdS.

È possibile, inoltre, acquisire i crediti a scelta studente attraverso la frequenza di seminari o corsi accreditati dal CoCdS. Non saranno accreditati corsi e seminari per i quali è previsto il pagamento di una quota di partecipazione.

Per ciascun seminario il Coordinatore nomina un docente di riferimento. Nel caso di seminari o corsi non promossi dal CdS, sia in ambito accademico che extra accademico, ai fini del riconoscimento, è necessario presentare in Segreteria Studenti una specifica richiesta al CoCdS, integrata da tutto il materiale informativo sulle attività da seguire per verificarne la congruenza con gli obiettivi formativi del CdS (qualifica dell'ente promotore, descrizione dell'attività, numero di ore, periodo in cui si è svolta l'attività, modalità di svolgimento della prova finale, esito della prova finale).

Il numero di CFU riconosciuti deve essere commisurato all'impegno in termini di ore formative, considerando sia le ore di lezione frontale che quelle di lavoro individuale. Di norma, è possibile chiedere il riconoscimento di 1 CFU ogni 6 ore di attività formativa (lezioni, seminari, convegni etc.). In ogni caso deve essere prevista una forma di verifica della frequenza dell'attività svolta e la verifica finale dell'apprendimento.

L'accREDITAMENTO di corsi e seminari è subordinato alla preventiva richiesta da parte degli organizzatori e al rispetto delle seguenti regole:

- Coerenza dei temi trattati con il Corso di Laurea in Economia Aziendale & Management;
- 1 CFU ogni 6 ore di frequenza e prova di verifica finale superata con esito positivo;



- Al termine delle attività previste, gli organizzatori dovranno trasmettere al Coordinatore e in segreteria studenti un attestato di frequenza da parte degli studenti per i quali si richiede il riconoscimento dei crediti e del superamento della prova finale e copia del foglio firme di presenza;
- Il Coordinatore nomina, per ciascun seminario, un docente di riferimento, delegato alle verifiche del caso.

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

Art. 6 - Percorso Formativo

Nell'ambito del percorso formativo triennale i singoli anni di corso si suddividono in due periodi didattici, definiti semestri. Tali periodi sono separati da un congruo intervallo, al fine di consentire l'espletamento degli esami di profitto.

Il periodo didattico e l'orario di svolgimento delle lezioni, le date di esame e della prova finale sono stabiliti dal calendario didattico approvato annualmente e consultabile sul sito del CdS al seguente link: https://web.unica.it/unica/it/crs_11_94_62.page.

Il calendario delle lezioni e le modalità di accesso alle piattaforme consultabili al seguente link: https://web.unica.it/unica/it/crs_11_94_59.page

L'offerta formativa è riportata al seguente link:

https://web.unica.it/unica/it/fac_scienzeecopolit_1_man_ann.page

La coerenza tra piano di studio e risultati di apprendimento attesi è verificata attraverso la Matrice tuning ove sono evidenziate le corrispondenze tra risultati di apprendimento attesi e le discipline inserite nel piano di studio (https://web.unica.it/unica/it/crs_11_94_4.page).

Art.7 - Docenti del corso

I docenti sono tenuti ad assicurare il loro impegno per l'attività didattica, ai sensi della normativa vigente ed i regolamenti di Ateneo. I docenti devono inoltre garantire almeno due ore alla settimana dedicate al ricevimento degli studenti, distribuite in maniera omogenea e continuativa nel corso dell'intero anno accademico, secondo un calendario reso pubblico all'inizio dello stesso. L'elenco dei docenti che erogano attività didattiche nel Corso di Studio è consultabile nel sito del CdS al seguente link: https://web.unica.it/unica/it/crs_11_94_29.page

Art. 8 - Programmazione degli accessi

Il Corso di Laurea in Economia Aziendale & Management è ad accesso libero.

Art. 9 - Requisiti e modalità dell'accesso

Per essere ammessi al Corso di Laurea occorre essere in possesso del titolo di scuola secondaria superiore richiesto dalla normativa in vigore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo dagli organi competenti dell'Università.

Per iscriversi al Corso di Laurea in Economia Aziendale & Management è obbligatorio sostenere una prova di verifica della preparazione iniziale.



Tali prove sono da considerarsi obbligatorie, ma non selettive, in quanto volte essenzialmente alla verifica della preparazione iniziale, hanno validità nazionale, e sono organizzate con modalità on-line dal Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso (CISIA) attraverso il Test OnLine CISIA (TOLC), in modalità TOLC@CASA e TOLC ALL'UNIVERSITA' – rif. TOLC-E.

Il risultato ottenuto nel TOLC-E è valido per tutte le sedi aderenti a prescindere da quella in cui è stato effettuato, almeno per l'anno solare in cui è stato sostenuto. I partecipanti devono iscriversi al test TOLC – E secondo le modalità presenti sul portale www.cisiaonline.it

Il test si compone di diverse sezioni, di seguito riportate, insieme all'indicazione delle soglie necessarie per il superamento della prova di verifica della preparazione iniziale:

- 4 per la sezione di “Logica” (L);
- 4 per la sezione di “Comprensione Verbale” (CV);
- 1,75 per la sezione di “Matematica” (M).

Non sono previste soglie minime per la sezione di “Inglese”, che non sarà considerata per la definizione del punteggio della prova di accesso.

Possono essere esonerati dalla prova di verifica della preparazione iniziale:

- a) coloro che sono già in possesso di una laurea;
- b) coloro che intendono effettuare un passaggio di corso o un trasferimento da altro Ateneo se provenienti dalle Classi L-18 (ex Classe 17) e L-33 (ex Classe 28) o interclasse L-18_L-33
- c) lo studente/la studentessa rinunciatario/a o decaduto/a che ottenga la convalida di almeno due esami di profitto di cui uno di ambito matematico
- d) coloro che abbiano già sostenuto e superato, negli ultimi 5 anni accademici, una prova TOLC CISIA (TOLC-E, AV, B, F, I, S).
- e) coloro che abbiano già sostenuto e superato, in passato, la prova di verifica della preparazione iniziale nella Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche di Cagliari per l'accesso ai Corsi di Laurea appartenenti alle Classi L-18 (ex Classe 17) e L-33 (ex Classe 28).

L'ammissione al Corso di Laurea è subordinata allo svolgimento del TOLC-E. Si ribadisce che sono validi i test sostenuti in una qualsiasi delle sedi aderenti al Consorzio CISIA. Gli studenti che non superano la prova di verifica della preparazione iniziale saranno tenuti a seguire i percorsi di riallineamento negli ambiti in cui hanno maturato un debito formativo e a sostenere le relative successive prove di assolvimento dell'obbligo formativo aggiuntivo.

Il debito formativo in Matematica (sezione del TOLC-E Matematica) deve essere colmato con la frequenza del corso di riallineamento denominato “Precorso di Matematica” della durata di 12 ore e il superamento della relativa prova finale. La partecipazione al Precorso di Matematica è fortemente raccomandata a tutti gli studenti, anche a coloro che hanno conseguito il punteggio minimo del TOLC.

Il debito in Comprensione verbale (sezione del TOLC-E Comprensione verbale) deve essere colmato con la frequenza del corso MOOC “Competenze testuali” disponibile nel sito del CISIA ([MOOC | CISIA :: Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso](http://MOOC_CISIA_::Consorzio_Interuniversitario_Sistemi_Integrati_per_l'Accesso)) e il superamento della prova disponibile alla fine del corso.

Il debito in Logica deve essere colmato con la frequenza del corso in e-learning disponibile nella piattaforma Moodle di Ateneo (<https://elearning.unica.it>) e il superamento della prova disponibile alla fine del corso.

In caso di mancato superamento della prova di verifica della preparazione iniziale e delle successive prove per l'assolvimento dell'obbligo formativo aggiuntivo, gli studenti non potranno sostenere i seguenti esami:

- debito in Matematica: esame di Matematica Generale (1° anno, 1° semestre)



- debito in Comprensione Verbale: esame di Economia Aziendale (1° anno, 1° semestre)
- debito in Logica: esame di Matematica Generale (1° anno, 1° semestre)
- Ulteriori attività di riallineamento e tutoraggio per gli studenti e le studentesse che non abbiano colmato il debito formativo, potranno essere previste durante l'anno accademico.

Ulteriori dettagli sulla prova, sulle modalità di assolvimento degli obblighi formativi aggiuntivi, sul calendario delle prove e tutte le altre informazioni utili sono pubblicati nel sito web del Corso di Studio al link: https://web.unica.it/unica/it/crs_11_94_80.page

Art. 10 - Iscrizione al Corso di Studio

Tutte le informazioni necessarie per l'iscrizione al corso sono contenute nel Manifesto Generale degli Studi (https://www.unica.it/unica/it/futuri_studenti_s01_ss02.page) e negli avvisi pubblicati sul sito del Corso di Studio.

L'entità delle tasse da versare è stabilita secondo il Regolamento Contribuzione Studentesca (https://www.unica.it/unica/it/studenti_s02_ss04.page).

Art. 11 - Iscrizione ad anni successivi, trasferimenti e passaggi

Lo studente iscritto al Corso di Laurea in Economia Aziendale & Management si intende iscritto ad anni successivi al primo, per l'anno accademico di riferimento, con il pagamento della prima rata, indicata nel regolamento contribuzione studentesca, entro il termine di scadenza e nel rispetto delle altre modalità previste annualmente nel Manifesto Generale degli Studi. Gli studenti provenienti da altra Università o da altro Corso di Studio di quest'Ateneo, potranno chiedere il trasferimento/passaggio al Corso di Laurea in Economia Aziendale & Management ed il riconoscimento totale o parziale della carriera precedente. L'eventuale accoglimento della richiesta avviene tramite approvazione da parte del CoCdS che convalida gli esami sostenuti e i crediti acquisiti, valutati coerenti con il progetto formativo, e indica l'anno di corso al quale lo studente viene iscritto. Nel caso di richiesta di abbreviazione dal Corso di Laurea in Economia Aziendale & Management al medesimo corso (es. a seguito di interruzione della precedente carriera per rinuncia o decadenza) o in caso di passaggio da Economia e gestione aziendale percorsi Amministrazione e controllo e Marketing e Organizzazione e in presenza di corsi singoli sostenuti nel medesimo corso di studio, non è necessaria l'approvazione del CoCdS. In questi casi, d'ufficio, la segreteria studenti applicherà la tabella di convalida crediti approvata dal CoCdS e contenuta nella seguente pagina all'interno del sito web del corso.

Negli altri casi il CoCdS delibererà la convalida su istanza dello studente.

Qualora i crediti formativi precedentemente maturati nei singoli settori scientifico-disciplinari siano inferiori ai crediti formativi previsti dal piano di studio, il Consiglio delibera sul numero di CFU da integrare dopo averli concordati con i docenti della materia. Per il riconoscimento dei crediti lo studente dovrà allegare all'istanza l'indicazione degli esami superati e, se richiesto, copia dei relativi programmi.

Può presentare istanza per l'immatricolazione con abbreviazione di Corso lo studente in possesso di altra laurea e chi ha interrotto la carriera per rinuncia o decadenza. In aggiunta ai normali adempimenti previsti per gli studenti che si immatricolano per la prima volta, lo studente dovrà allegare all'istanza un modulo di autocertificazione con l'indicazione: del Corso di Studio, della Facoltà e dell'Ateneo presso il quale si è svolta la precedente carriera, degli esami di cui si chiede la convalida, del relativo settore scientifico disciplinare, dei CFU maturati, della data di sostenimento degli esami e della votazione riportata.



Art. 12 – Tirocini

Il corso di studio non prevede tirocini curriculari obbligatori nel percorso formativo.

Tuttavia, lo studente può inserire un tirocinio nel proprio piano, tra le attività a scelta dello studente (crediti a scelta), fino ad un massimo di 6 CFU sul totale dei 12 CFU a scelta dello studente previsti.

È possibile acquisire i CFU a scelta del tirocinio tramite differenti modalità.

- Riconoscimento di attività lavorativa/di praticantato/ di tirocinio. Il riconoscimento di tali attività è subordinato alla verifica della coerenza con gli obiettivi formativi del corso e alla valutazione delle competenze acquisite; tale valutazione è svolta attraverso un colloquio che da esito ad un giudizio di idoneità.
- Attivazione di tirocini fra quelli proposti dal Corso di Laurea, dal Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali, dalla Facoltà e dall'Ateneo, oppure chiedere di attivare una nuova convenzione proponendo un progetto di tirocinio. Sarà compito del Tutor per i tirocini e del Coordinatore di Corso di Studio valutare la proposta e la sua coerenza con il progetto formativo del Corso di Studio. Il tutor della struttura ospitante compilerà un giudizio di valutazione dell'attività svolta dal tirocinante e dei risultati conseguiti. È compito del tutor universitario, individuato dal Consiglio di Corso di Studio, valutare nel complesso la qualità formativa del tirocinio effettuato dallo studente, alla luce della relazione del tutor della struttura ospitante nonché della relazione dello studente. Tali tirocini possono essere svolti presso imprese, aziende e altri enti pubblici o privati. L'attività di tirocinio può essere svolta anche all'estero.

Per ulteriori informazioni consultare il link https://web.unica.it/unica/it/crs_11_94_37.page.

L'attivazione, la gestione e il monitoraggio dei Tirocini curriculari avvengono attraverso uno specifico applicativo di CINECA denominato TSP. Al seguente link - [unica.it - Tirocini](https://web.unica.it/unica/it/crs_11_94_37.page) è possibile prendere visione delle indicazioni operative, istruzioni e modalità per l'avvio del Tirocinio.

Mentre per le altre attività formative non è previsto l'obbligo di frequenza, per i tirocini a scelta attivati con questa modalità la frequenza è obbligatoria.

- Frequenza di attività di tirocinio organizzato dal CdS, esclusivamente online, secondo le seguenti modalità e criteri
 - i. project work con aziende;
 - ii. simulazioni/casi studio;
 - iii. collaborazioni a distanza con partner (strumenti digitali, cloud, ERP/CRM);
 - iv. tutoraggio telematico individuale e di gruppo.
 - v. La verifica della frequenza avviene tramite sistemi di log in piattaforma, registri elettronici settimanali, validazioni tutor aziendale/accademico, report finale.

Il tirocinio a scelta può essere svolto durante il secondo o il terzo anno di corso.



Art. 13 - Crediti formativi

A ciascun Credito Formativo Universitario (CFU) corrispondono 25 ore di impegno complessivo da parte dello studente. Ad ogni CFU corrisponde 25 ore tra didattica erogativa, interattiva e studio individuale.

La Didattica erogativa (DE) è il complesso di quelle azioni didattiche assimilabili alla didattica frontale in aula, focalizzate sulla presentazione-illustrazione di contenuti da parte del docente: registrazioni audio-video, lezioni in web conference, courseware prestrutturati o varianti assimilabili. Tra le varianti assimilabili va annoverato l'insieme dei contenuti didattici che si prepara prima dell'erogazione di un insegnamento. Questi contenuti possono consistere di video-lezioni, materiali testuali ed ulteriori risorse predisposte dal docente e rese in forma di oggetti o "pacchetti" tracciabili su piattaforma e-learning dedicata. La DE si suddivide a sua volta in **DE asincrona** e **DE sincrona**.

La Didattica interattiva (DI) è l'attività didattica che si svolge durante l'erogazione dell'Insegnamento ed implica l'interazione con gli studenti attraverso modalità scritta o video, utilizzando strumenti quali forum e aula virtuale/videoconferenza. In particolare, per DI si intende il complesso:

1. degli interventi didattici rivolti da parte del docente/tutor all'intera classe (o a un suo sottogruppo), tipicamente sotto forma di dimostrazioni o spiegazioni aggiuntive presenti in faqs, mailing list o web forum (dimostrazione o suggerimenti operativi su come si risolve un problema, esercizio e similari);
2. degli interventi brevi effettuati dai corsisti (ad esempio in ambienti di discussione o di collaborazione: web forum, blog, wiki);
3. delle e-tivity strutturate (individuali o collaborative), sotto forma tipicamente di report, esercizio, studio di caso, problem solving, web quest, progetto, produzione di artefatto (o varianti assimilabili), effettuati dai corsisti, con relativo feedback;
4. delle forme tipiche di valutazione formativa, con il carattere di questionari o test in itinere.

Nella tabella viene riportata la ripartizione delle ore per insegnamenti da 6, 9 e 12 CFU

CFU	Ore totali	Studio individuale	ORE LEZ	DE TOT*	DE Asincrona	DE Sincrona *20% di DE TOT	DI
6	150	114	36	30	24	6	6
9	225	171	54	45	36	9	9
12	300	228	72	60	48	12	12

- Tirocini: (a scelta dello studente) online → project work, simulazioni, collaborazione a distanza.
- Prova finale: 3 CFU.
- Attività a scelta dello studente (min. 12 CFU come da DM).

I CFU corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente col superamento dell'esame o a seguito di altra forma di verifica della preparazione o delle competenze maturate.

L'obsolescenza dei CFU conseguiti è generalmente stabilita in venti anni accademici dall'anno di richiesta di riconoscimento. Tuttavia, casi particolari potranno essere discussi e deliberati dal Consiglio di CdS.

Art. 14 - Propedeuticità

Non sono previste propedeuticità. Tuttavia, al fine di facilitare il processo di apprendimento è suggerito allo studente di seguire il piano di studio, rispettando la sequenza degli insegnamenti e dei relativi esami.



Art. 15 - Obblighi di frequenza

La frequenza della didattica sincrona non è obbligatoria, ma fortemente consigliata.

Art. 16 – Conoscenza della lingua straniera.

Il Corso di Studio eroga attività formative relative all'area delle abilità linguistiche.

In particolare, il percorso formativo comprende attività finalizzate alla conoscenza della Lingua inglese; a tal fine, sono previsti: 3 CFU, finalizzati al conseguimento della Certificazione di Livello B1 (denominazione insegnamento: Idoneità lingua inglese) e 6 CFU, finalizzati al conseguimento della Certificazione di Livello B2 (denominazione insegnamento: Lingua Inglese

1). La verifica della conoscenza della lingua inglese è così organizzata:

è attivo il Progetto di Ateneo “Lingua Inglese UNICA-CLA”, gestito dal Centro Linguistico di Ateneo (CLA). https://www.unica.it/unica/it/progetto_unica_cla.page

Riconoscimento certificazioni

Le matricole che sono già in possesso di un certificato di competenza linguistica possono chiederne il riconoscimento e ottenere direttamente l'acquisizione dei crediti. I criteri e le modalità di riconoscimento delle certificazioni linguistiche sono specifici per tipologia di lingua e possono essere specifici per anno di coorte/immatricolazione.

Tutte le informazioni relative alle conoscenze linguistiche, incluso il riconoscimento delle certificazioni, sono pubblicate sul sito web del cds al seguente link: [unica.it](https://www.unica.it) - [Conoscenza lingua straniera](#) e [unica.it - Certificazioni Internazionali](#)

Art. 17 - Verifiche del profitto

Per conseguire i CFU assegnati a ciascuna attività formativa indicata nel piano di studio, lo studente deve sostenere un esame di profitto, volto ad accertare l'adeguata preparazione, secondo le modalità e nelle forme indicate nel programma dell'insegnamento.

I metodi di accertamento variano a seconda delle materie oggetto di studio e prevedono prove di verifica orale e/o scritta, eventualmente anche con prove intermedie. Lo svolgimento degli esami è pubblico. La valutazione viene espressa in trentesimi. Ai fini del superamento dell'esame è necessario conseguire il punteggio minimo di diciotto trentesimi. Nel caso di prove scritte, è consentito allo studente di ritirarsi per tutta la durata delle stesse. Nel caso di prove orali, è consentito allo studente di ritirarsi fino al momento antecedente la verbalizzazione della valutazione finale di profitto.

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

Per sostenere gli esami sino al 31 gennaio dell'anno successivo all'ultimo anno accademico d'iscrizione non è richiesta re-iscrizione.

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

Il numero annuale degli appelli per ogni insegnamento non può essere inferiore a sei. L'intervallo tra due appelli successivi non può essere inferiore alle due settimane e non vi possono essere appelli nel mese di agosto.



In ciascun appello lo studente, in regola con la posizione amministrativa, può sostenere senza alcuna limitazione, tutti gli esami dei corsi di insegnamento conclusi.

Il calendario contenente le sessioni di esame è consultabile nel sito del corso

Gli studenti che abbiano presentato domanda di laurea e che nei 40 giorni del calendario didattico precedenti la sessione non abbiano la possibilità di sostenere l'esame in uno degli appelli ordinari, e ai quali manchi un solo esame per completare il proprio percorso di studio, possono fare richiesta di un appello straordinario per laureandi.

Almeno 40 giorni prima della sessione di laurea ritenuta utile, gli studenti in possesso dei suddetti requisiti dovranno inviare, via e-mail, un'apposita richiesta alla segreteria studenti di riferimento, al Coordinatore del proprio Corso di studio e, per conoscenza, al docente relatore della tesi di laurea. La richiesta deve contenere le seguenti informazioni:

- Nome, cognome e n. di matricola;
- Codice e Corso di studio di appartenenza;
- Codice e denominazione dell'esame da sostenere;
- Nominativo del docente relatore della tesi di laurea.

Alla richiesta va allegata la dichiarazione del docente relatore sullo stato di avanzamento della tesi di laurea (prossima alla conclusione entro i termini fissati per il suo caricamento in procedura).

La relativa procedura è indicata nel sito web del CdL al link: unica.it - Esami

Art. 18 - Regole per la presentazione dei Piani di Studio individuali

Il Corso di Laurea prevede un piano di studio statutario. Lo studente ha la possibilità di personalizzare il suo percorso di studi attraverso diverse modalità (crediti a scelta e insegnamenti opzionali).

È possibile inoltre conseguire il titolo secondo un piano di studio individuale comprendente anche attività formative diverse da quelle previste dal regolamento didattico, purché in coerenza con l'ordinamento didattico del corso di studi dell'anno accademico di immatricolazione. Il piano di studio individuale è approvato dal Consiglio di corso di studio ove l'insieme delle attività in esso contemplate corrisponda ai vincoli stabiliti dagli ordinamenti didattici dei corsi di studio e comporti l'acquisizione di un numero di crediti non inferiore a quello richiesto per il conseguimento del titolo.

Art. 19 - Mobilità internazionale

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

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

Nella definizione dei progetti di attività formative da seguire all'estero e da sostituire ad alcune delle attività previste dal proprio piano di studio, si avrà cura di perseguire non la ricerca degli stessi contenuti, bensì la



piena coerenza con gli obiettivi formativi del Corso di Laurea. Qualora sia non opportuno stabilire una corrispondenza univoca in crediti tra singole attività da effettuare all'estero e quelle del Corso di Laurea interessato, l'intero pacchetto di crediti relativo all'insieme delle attività individuate può sostituire un intero pacchetto di crediti dell'ordinamento di studi del corso di appartenenza dello studente.

Il riconoscimento dei CFU essere coerente con le Linee Guida per il riconoscimento delle attività formative all'estero, disponibili al seguente indirizzo:

<https://www.unica.it/unica/protected/111345/0/def/ref/GNC110561/> .

Gli studenti che svolgono un periodo all'estero beneficiano di una neutralizzazione di tale periodo al fine del calcolo del periodo intercorso nell'ambito del voto di laurea.

Ulteriori informazioni sono consultabili on line al seguente link:

https://www.unica.it/unica/it/ateneo_s04_ss15.page



Art. 20 - Riconoscimento dei crediti formativi per attività extracurricolari

1) Il Corso di Studio può riconoscere come Crediti Formativi Universitari:

- a) conoscenze e abilità professionali, certificate ai sensi della normativa vigente in materia, nonché di altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post secondario;
- b) attività formative svolte nei cicli di studio presso gli istituti di formazione della pubblica amministrazione, nonché alle altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario, alla cui progettazione e realizzazione l'università abbia concorso;
- c) conseguimento da parte dello studente di medaglia olimpica o paralimpica ovvero del titolo di campione mondiale assoluto, campione europeo assoluto o campione italiano assoluto nelle discipline riconosciute dal Comitato olimpico nazionale italiano o dal Comitato italiano paralimpico.

2) Il riconoscimento dei crediti formativi, di cui al precedente comma 1, opera:

- a) al momento dell'accesso al corso di studio;
- b) durante lo svolgimento del percorso; al fine di abbreviarne, eventualmente, l'ordinario ciclo.

3) Il limite massimo di crediti riconoscibili è pari a 48 CFU.

È consentita la possibilità di chiedere più volte nel corso della propria carriera accademica il riconoscimento delle attività formative di cui al comma 1 del presente articolo, purché il numero dei crediti complessivamente riconosciuto non superi il limite massimo di 48 CFU tra corsi di I e II livello.

Le attività formative già riconosciute come CFU nell'ambito di Corsi di Laurea non possono essere nuovamente riconosciute nell'ambito di Corsi di Laurea Magistrale.

4. Il riconoscimento sarà effettuato esclusivamente sulla base delle competenze dimostrate da ciascuno studente. Sono escluse forme di riconoscimento attribuite collettivamente.

5. Le istanze relative all'oggetto del presente articolo vanno indirizzate alla Segreteria Studenti che, dopo aver istruito la pratica, provvederà alla trasmissione al Consiglio di Corso di Studi. Ai fini del riconoscimento, se l'attività è stata svolta presso una pubblica amministrazione è sufficiente che lo studente presenti un'autocertificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000; se l'attività è stata svolta invece presso un ente e/o una struttura non afferenti alla p.a., è necessario che lo studente presenti una certificazione rilasciata a norma di legge dall'ente e/o dalla struttura presso cui è stata svolta. La certificazione deve, altresì, riportare il numero di ore dell'attività formativa svolta, la valutazione dell'apprendimento e le competenze acquisite all'esito dell'attività certificata.

Art. 21 - Orientamento e Tutorato

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

Ulteriori informazioni sono consultabili al link unica.it - Orientarsi.

Per una migliore organizzazione del Corso di Laurea sono stati individuati, tra i docenti che svolgono attività didattica all'interno del corso, i docenti tutor che accompagnano gli studenti durante il percorso formativo e rispondono alle loro esigenze specifiche. In questa categoria rientrano: i tutor per la definizione dei piani individuali, ai quali gli studenti possono rivolgere domande specifiche sugli esami opzionali e sulla personalizzazione del proprio percorso di studio; il tutor tirocini, il quale valuta l'adeguatezza delle domande di tirocinio presentate dagli studenti, fornisce informazioni relative alle modalità di predisposizione delle stesse e valuta l'adeguatezza degli obiettivi formativi; il tutor per gli studenti con particolari esigenze.



L'elenco dei Docenti Tutor è consultabile presso l'apposita pagina del sito web del Corso di Studio al link https://web.unica.it/unica/it/crs_11_94_15.page

Art. 22 - Prova finale

Il titolo di studio è conferito previo superamento di una prova finale, denominata esame di laurea, consistente nella stesura di una relazione scritta (tesi) su un argomento coerente con le discipline studiate e la presentazione di una sintesi dell'elaborato finale. Per accedere alla prova finale lo studente deve presentare domanda attraverso procedura on line entro le scadenze previste dall'Ateneo per ciascuna sessione.

Le modalità di svolgimento di tale prova sono disciplinate dalle seguenti regole:

- a) stesura, in lingua italiana o inglese, di una relazione scritta di lunghezza compresa fra le 5.000 e le 10.000 parole (escluse tabelle e grafici), avente a oggetto lo studio di un argomento teorico o di un'analisi empirica, o una esperienza pratica. Al laureando è richiesta un'analisi critica basata su opportuno approfondimento bibliografico e sul pieno rispetto delle norme a tutela della proprietà intellettuale (in particolare ai sensi della L. 19 aprile 1925, n. 475, contenente norme in materia di "Repressione della falsa attribuzione di lavori altrui da parte di aspiranti al conferimento di lauree, diplomi, uffici, titoli e dignità pubbliche").
- b) presentazione di una sintesi dei contenuti dell'elaborato finale in presenza di una Commissione formata da almeno 5 docenti del CdS.
- c) valutazione della relazione (tesi) da parte della Commissione e attribuzione del punteggio di merito che contribuirà a determinare il voto finale di laurea.

Le commissioni di laurea devono esprimere i loro giudizi tenendo conto dell'intero percorso dello studente, della media ponderata degli esami sostenuti durante la carriera, della durata della carriera, nonché della prova finale e del contenuto elaborato. La commissione deve valutare la maturità culturale, la capacità di elaborazione intellettuale, personale e di esposizione degli argomenti, nonché la qualità del lavoro svolto. Concorrono alla determinazione del voto finale la media dei voti, il rispetto dei tempi per il conseguimento del titolo e le esperienze internazionali quali i progetti Erasmus. Ai fini del superamento della prova finale è necessario conseguire il punteggio minimo di 66 punti. Il massimo punteggio conseguibile è pari a 110 a cui può essere aggiunta l'eventuale lode, subordinatamente all'accertata rilevanza dei risultati raggiunti dal candidato e alla valutazione unanime della Commissione.

La Commissione determinerà il voto di Laurea come somma dei punteggi attribuiti ai criteri suddetti calcolati, ovvero a valere su:

1. voto base;
2. velocità di completamento del percorso di Studio;
3. valutazione della prova finale.

Il voto base è dato dalla media pesata dei voti ottenuti nelle prove di verifica dei singoli insegnamenti e convertita in centodecimi, ponderando i voti conseguiti in ciascuna materia con il numero dei crediti corrispondente a tale materia, secondo la seguente formula:

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



dove v_i è il voto conseguito nell' i -esame, c_i il numero dei crediti corrispondente a tale esame, e le due sommatorie sono estese a tutti gli esami superati.

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

- laurea entro l'anno solare relativo al 3° anno di corso (Aprile, Luglio, Settembre e Dicembre) ottiene 5 punti;
- laurea entro il successivo mese di Febbraio ottiene 4 punti;
- laurea nei successivi mesi di Aprile, Luglio e Settembre (1° anno fuori corso) ottiene 3 punti;
- laurea nel successivo mese di Dicembre (1° anno fuori corso) ottiene 2 punti;
- laurea nel successivo mese di Febbraio (1° anno fuori corso) ottiene 1 punto;
- oltre queste sessioni non sono previsti punti aggiuntivi.

La “velocità” viene calcolata cumulando gli anni di iscrizione a partire dalla prima carriera universitaria. Eventuali interruzioni verranno prese in considerazione compatibilmente con quanto previsto dal Regolamento Contribuzione Studentesca.

Per gli studenti a tempo parziale il calcolo degli anni di carriera universitaria e dell'eventuale fuori corso sarà effettuato tenendo conto di una durata del corso di iscrizione pari al doppio della durata normale del medesimo.

Per gli studenti in mobilità internazionale Erasmus/Globus Studio e Tesi, il periodo di permanenza all'estero verrà decurtato dal calcolo della durata complessiva degli studi.

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

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

Se il punteggio totale raggiunge i 110 punti, il Presidente della Commissione può mettere in discussione l'opportunità di conferire la lode che, come precedentemente precisato, è conferibile solo con voto unanime da parte della Commissione.

Il numero annuale delle sessioni di laurea è pari a 5.

I criteri declinati in tale articolo si applicano da subito e per tutte le Coorti.

La cerimonia di proclamazione si svolge secondo la procedura indicata al link del CdS: Lo svolgimento dell'esame di laurea e la proclamazione finale sono pubblici.

https://web.unica.it/unica/it/crs_11_75_24.page

Le date delle sessioni di laurea sono riportate nel calendario didattico, annualmente pubblicato nel sito del CdS https://web.unica.it/unica/it/crs_11_94_62.page



Art. 23 - Rilevazione delle opinioni degli studenti

Sull'attività didattica svolta nell'ambito del CdS è richiesta con frequenza periodica l'opinione degli studenti.

In particolare, sono oggetto di valutazione:

- a) le opinioni degli studenti sul Corso di Studio (ad esempio: il rapporto tra crediti e carico di studio e l'adeguatezza del materiale didattico di ciascun insegnamento, la docenza nel suo complesso; l'interesse per la disciplina e la soddisfazione rispetto al docente);
- b) i servizi;
- c) le prove d'esame superate.

Il CdS monitora costantemente la qualità della didattica e dell'offerta formativa, tenendo conto delle opinioni degli studenti, pubblicate nel sito del CdS al link https://web.unica.it/unica/it/crs_11_94_71.page al fine di individuare proposte di miglioramento della didattica alla luce delle eventuali criticità riscontrate.

Art. 24 - Assicurazione della qualità

In linea con la normativa vigente tutte le componenti del Corso di Studio si impegnano in un miglioramento continuo dei processi di gestione della didattica (programmazione, organizzazione, erogazione, monitoraggio e analisi dei risultati). A tal fine il Corso ha adottato un sistema di gestione interna della qualità che è descritto nel Documento Sistema di Assicurazione della Qualità disponibile sul sito del CdS al link: https://web.unica.it/unica/it/crs_11_94_64.page

Art. 25 - Trasparenza - Modalità di trasmissione delle informazioni agli studenti

Il sito *web* del CdS (unica.it - [Economia Aziendale & Management](http://unica.it)), è lo strumento ufficiale per la trasmissione delle informazioni agli studenti.

Sul sito sono consultabili:

- il regolamento didattico
- i piani di studio;
- i programmi degli insegnamenti;
- il calendario delle lezioni;
- i calendari e gli orari degli appelli d'esame e di laurea;
- le informazioni sui docenti e sugli insegnamenti;
- i resoconti dei verbali del Consiglio di Corso di Studio;
- le informazioni relative ad eventi specifici di interesse per gli studenti e ogni altra informazione di interesse per gli studenti del corso.

In aggiunta sul sito web vengono pubblicate:

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



Art. 26 - Diploma Supplement

Ai sensi della normativa in vigore, l'Università rilascia, a richiesta dell'interessato, come supplemento al diploma di Laurea, un certificato che riporta, anche in lingua inglese e secondo modelli conformi a quelli adottati dai Paesi europei, le principali indicazioni relative al curriculum seguito dallo studente per conseguire il titolo.

Art. 27 - Norme finali e transitorie

Rinvio alla normativa vigente per quanto non espressamente previsto.

Il presente Regolamento si applica anche, agli studenti iscritti in A.A. precedenti al 2026/2027 per le norme a loro più favorevoli se non in contrasto con la normativa nazionale e quella generale di Ateneo.



Allegato 1: Piano di studio 2026/2027

PIANO DI STUDIO – COORTE A.A. 2026/2027

I ANNO

SEM	COD_ INS	INSEGNAMENTO	ORE DE	ORE DE_S	ORE DI	CFU	SSD	TAF	OBBL/ OPZ
1		PRECORSO DI MATEMATICA/E					NN	_	OBBL
1		ECONOMIA AZIENDALE/E	48	12	12	12	SECS-P/07	A	OBBL
1		MATEMATICA GENERALE/E	48	12	12	12	SECS-S/06	A	OBBL
1		IDONEITA' LINGUA INGLESE/E				3	L-LIN/12	E	OBBL
2		DIRITTO PRIVATO/E	36	9	9	9	IUS/01	A	OBBL
2		MICROECONOMIA/E	48	12	12	12	SECS-P/01	A	OBBL
2		STATISTICA/E	48	12	12	12	SECS-S/01	B	OBBL

II ANNO

SEM	COD_ INS	INSEGNAMENTO	ORE DE	ORE DE_S	ORE DI	CFU	SSD	TAF	OBBL/ OPZ
1		DIRITTO COMMERCIALE/E	36	9	9	9	IUS/04	B	OBBL
1		MACROECONOMIA/E	36	9	9	9	SECS-P/01	B	OBBL
1		MATEMATICA FINANZIARIA/E	24	6	6	6	SECS-S/06	B	OBBL
1		RAGIONERIA GENERALE E APPLICATA/E	36	9	9	9	SECS-P/07	A	OBBL
2		ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE/E	36	9	9	9	SECS-P/08	B	OBBL
2		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO/E	36	9	9	9	SECS-P/07	B	OBBL
2		LINGUA INGLESE 1/E				6	L-LIN/12	D	OBBL



III ANNO

SEM	COD_ INS	INSEGNAMENTO	ORE DE	ORE DE_S	ORE DI	CFU	SSD	TAF	OBBL/ OPZ
1		FINANZA AZIENDALE/E	24	6	6	6	SECS-P/09	C	OBBL
1		FONDAMENTI DI MARKETING/E	36	9	9	9	SECS-P/08	B	OBBL
1		ORGANIZZAZIONE AZIENDALE/E	24	6	6	6	SECS-P/10	B	OBBL
2		DIRITTO DEL LAVORO/E*	24	6	6	6	IUS/07	B	OPZ
2		DIRITTO TRIBUTARIO/E*	24	6	6	6	IUS/12	B	OPZ
2		DIRITTO AMMINISTRATIVO/E*	24	6	6	6	IUS/10	B	OPZ
2		VALUTAZIONI DI BILANCIO/E**	36	9	9	9	SECS-P/07	C	OPZ
2		ECONOMIA DELLE AZIENDE PUBBLICHE**	36	9	9	9	SECS-P/07	C	OPZ
2		CONCORRENZA, COMPETITIVITÀ E POLITICHE ECONOMICHE***	24	6	6	6	SECS-P/02	B	OPZ
2		ELEMENTI DI SCIENZA DELLE FINANZE***	24	6	6	6	SECS-P/03	B	OPZ
2		PROGETTAZIONE E GESTIONE DEI GRUPPI*	24	6	6	6	SECS-P/10	C	OPZ
2		LA COMUNICAZIONE DI MARKETING*							
2		A SCELTA DELLO STUDENTE				12	NN	D	OBBL
2		PROVA FINALE				3	PRO_FIN	E	OBBL

*L'asterisco singolo o multiplo indica un insegnamento tra quelli proposti.

Tipologie di attività erogate per via telematica, insegnamenti indicati con il /E:

La didattica dei corsi blended erogata per via telematica è suddivisa in due modalità di erogazione:

1.1 didattica erogativa (DE)

- erogata sotto forma di video lezioni o corsi open e altri materiali didattici di cui lo studente usufruisce in autonomia;
- richiede l'iscrizione all'insegnamento attraverso il collegamento sulla piattaforma di e-learning EFIS al link <https://elearning.efis.unica.it/> (si accede con le credenziali di ESSE3);
- lo studente accede liberamente, senza orari prestabiliti ai materiali didattici disponibili.

1.2 didattica erogativa (DE_S)

- erogata dal docente on line in modalità sincrona secondo un calendario prestabilito
- corrisponde alla quota minima del 20% del monte ore
- richiede il collegamento alla piattaforma individuata dal docente (ad esempio Teams), nei giorni e negli orari programmati e resi disponibili attraverso la piattaforma e-learning nei singoli insegnamenti;

2. didattica interattiva (DI)

- erogata dal docente online secondo un calendario prestabilito;
- richiede il collegamento alla piattaforma individuata dal docente (ad esempio Teams), nei giorni e negli orari programmati e resi disponibili attraverso la piattaforma e-learning nei singoli insegnamenti;



costituisce l'insieme di interventi didattici integrativi dei materiali online, erogati dal docente; rivolta all'intera classe (o a un suo sottogruppo) può essere costituita da interventi brevi effettuati dai corsisti, da e-tivity strutturate (individuali o collaborative), delle forme di valutazione formativa, con il carattere di questionari o test in itinere.

Le schede dei singoli insegnamenti sono disponibili al seguente link:

[unica.it - Insegnamenti](https://unica.it/Insegnamenti) (schede programmi insegnamenti erogati 2026/2027)

[unica.it - Prossima attivazione](https://unica.it/ProssimaAttivazione) (schede programmi di tutti gli insegnamenti)

I Curriculum Vitae dei docenti sono disponibili al seguente link:

[unica.it - Docenti](https://unica.it/Docenti)