



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

**CORSO DI LAUREA IN  
MANAGEMENT DELL'INFORMAZIONE E DELLA  
COMUNICAZIONE AZIENDALE  
CLASSE: L-18**

**REGOLAMENTO DIDATTICO  
A.A. 2020/2021**

## INDICE

|                                                                                                         |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ARTICOLO 1 - Funzioni e struttura del corso di studio .....</b>                                      | <b>3</b>  |
| <b>ARTICOLO 2 - Obiettivi formativi specifici, sbocchi occupazionali e professionali .....</b>          | <b>3</b>  |
| <b>ARTICOLO 3 - Requisiti di ammissione e modalità di verifica .....</b>                                | <b>4</b>  |
| <b>ARTICOLO 4 - Durata del corso di studio.....</b>                                                     | <b>4</b>  |
| <b>ARTICOLO 5 - Attività Formative, insegnamenti, curricula e docenti.....</b>                          | <b>4</b>  |
| <b>ARTICOLO 6 - Tipologia delle attività formative.....</b>                                             | <b>4</b>  |
| <b>ARTICOLO 7 - Esami ed altre verifiche del profitto degli studenti .....</b>                          | <b>5</b>  |
| <b>ARTICOLO 8 - Prova finale e lingua straniera.....</b>                                                | <b>8</b>  |
| <b>ARTICOLO 9 - Iscrizione e frequenza di singoli insegnamenti.....</b>                                 | <b>9</b>  |
| <b>ARTICOLO 10 - Propedeuticità, Obblighi di frequenza.....</b>                                         | <b>9</b>  |
| 10.1 – Obblighi di frequenza .....                                                                      | 9         |
| 10.2 – Propedeuticità .....                                                                             | 9         |
| <b>ARTICOLO 11 - Piano carriera .....</b>                                                               | <b>9</b>  |
| <b>ARTICOLO 12 - Riconoscimento di crediti in caso di passaggi, trasferimenti e seconde lauree.....</b> | <b>10</b> |
| <b>ARTICOLO 13 - Docenti.....</b>                                                                       | <b>10</b> |
| <b>ARTICOLO 14 - Orientamento, tutorato .....</b>                                                       | <b>10</b> |
| <b>ARTICOLO 15 - Assicurazione della Qualità e Commissione Monitoraggio e Riesame .....</b>             | <b>11</b> |
| <b>ARTICOLO 16 – Procedure di autovalutazione .....</b>                                                 | <b>11</b> |
| <b>ARTICOLO 17 - Altre Commissioni .....</b>                                                            | <b>12</b> |
| <b>ARTICOLO 18 - Modifiche al Regolamento.....</b>                                                      | <b>12</b> |
| <b>ARTICOLO 19 - Norme transitorie .....</b>                                                            | <b>12</b> |
| <b>Allegato n. 1 .....</b>                                                                              | <b>12</b> |
| RAD .....                                                                                               | 12        |
| <b>Allegato n 2 .....</b>                                                                               | <b>12</b> |
| Piano di Studi a.a. 2020-2021 .....                                                                     | 12        |

## ARTICOLO 1 - Funzioni e struttura del corso di studio

1. E' istituito presso l'Università degli Studi di Torino il corso di laurea (CdL) in Management dell'informazione e della comunicazione aziendale, della classe L-18 (classe delle lauree in Scienze dell'economia e della gestione aziendale). Il corso di laurea in Management dell'informazione e della comunicazione aziendale è organizzato secondo le disposizioni previste dalla classe delle Lauree in Scienze dell'economia e della gestione aziendale (classe L-18) di cui al DM 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*). Esso rappresenta la trasformazione dal precedente corso di Laurea interfacoltà in Management dell'informazione e della comunicazione aziendale (classe 17) ed è conforme ai Decreti del Ministero dell'Università e della Ricerca (DM 22 ottobre 2004, n. 270; DM 16 marzo 2007; DM 26 luglio 2007, n. 386 e DM 31 ottobre 2007 n. 544).
2. Il Corso di Laurea è stato attivato come Corso Interfacoltà delle Facoltà di Economia, Giurisprudenza, Lingue e Letterature Straniere, Lettere e Filosofia, Psicologia, Scienze della Formazione, Scienze MFN, Scienze Politiche, organizzato dalla Scuola di Amministrazione Aziendale. Dall'anno accademico 2012-2013 il corso di laurea in Management dell'informazione e della comunicazione aziendale 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 Management dell'informazione e della comunicazione aziendale, di seguito indicato 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 sono di norma quelle della **SAA S.c.ar.l., Società consortile a responsabilità limitata soggetta a direzione e coordinamento dell'Università degli Studi di Torino (già Scuola di Amministrazione Aziendale)**, fatta salva la possibilità che alcuni insegnamenti possano essere mutuati o tenuti presso altri corsi di studio dell'Università degli Studi di Torino. Attività didattiche e di tirocinio 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.  
Le attività didattiche si svolgono in Via Ventimiglia, 115 – Torino.  
Sito Internet: [saa.campusnet.unito.it](http://saa.campusnet.unito.it)

## ARTICOLO 2 - Obiettivi formativi specifici, sbocchi occupazionali e professionali

1. 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. Sono ammessi al corso di studio in Management dell'informazione e della comunicazione aziendale gli studenti in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo ai sensi delle leggi vigenti, con adeguata conoscenza iniziale della lingua italiana.
2. L'accesso al corso di laurea in Management dell'informazione e della Comunicazione Aziendale nell'A.A. 2020/2021 prevede il numero programmato, pertanto si **dovrà sostenere** il Test Online CISIA (in lingua italiana **TOLC-E** e/o in lingua inglese **English TOLC-E**) e successivamente partecipare a uno dei concorsi per l'ammissione ai singoli corsi di laurea (i concorsi non prevedono ulteriori prove o test).  
Tutte le informazioni sono pubblicate sul sito del Corso di studio nella Sezione "Iscriversi" alla voce "Requisiti di ammissione al corso di laurea".

### 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. E' 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 i Regolamenti dei Dipartimenti di riferimento.
4. Gli iscritti al Corso di Laurea in Management dell'informazione e della comunicazione 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 assenze 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 non contempla l'articolazione in *curricula*. L'Ordinamento didattico è riportato nell'allegato 1.
2. Il piano di studio è descritto nell'allegato 2 (**che sono da dichiararsi obbligatoriamente nella Banca dati dell'Offerta Formativa**), 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 due 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. 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.

L'attività didattica si svolge nella forma di lezioni frontali in aula ed esercitazioni, erogata anche con strumenti di comunicazione a distanza, seminari, laboratorio linguistico, attività di tirocinio, attività di tutorato ed eventuali altre forme di attività didattica orientata al raggiungimento di scopi formativi ed è tenuta in lingua italiana o, previa approvazione del CCL, anche in lingua straniera.

I corsi sono di norma di 40 ore per 5 crediti, 48 ore per 6 crediti, di 64 ore per 8 crediti, di 80 ore per 10 crediti, secondo una ripartizione del 32% di lezione frontale, seminari o analoghe attività, e del 68% di studio personale o ad altre attività formative di tipo individuale.

2. 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.
3. In accordo con il RAD, l'attività di tirocinio è **obbligatoria** e dà origine al riconoscimento di crediti didattici nella misura indicata nell'ordinamento didattico. Gli studenti del Corso di Laurea possono ottenere il riconoscimento di tirocini, stages ecc., che siano coerenti con gli obiettivi didattici del Corso, **fino a 18 crediti**. L'attività di tirocinio non dà origine a valutazione in trentesimi, ma a valutazioni di idoneità.
4. 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 presso Università italiane o straniere. Ciò avverrà nel quadro di accordi e programmi internazionali, di convenzioni interateneo, o di specifiche convenzioni proposte dal Corso di Laurea e approvate dal Consiglio del Dipartimento di Management e deliberate dal competente organo accademico di Ateneo.
5. Il piano di studi del Corso di Management dell'Informazione e della Comunicazione Aziendale prevede l'acquisizione di 12 CFU per attività formative autonomamente scelte dallo studente purché coerenti con il progetto formativo. Non è possibile inserire un ulteriore tirocinio tra le attività a scelta dello studente. La coerenza si intende implicitamente verificata per tutti gli insegnamenti erogati nei corsi di studio triennali della Scuola di Management ed Economia, con l'esclusione del corso di studio in Amministrazione Aziendale e del corso di studio in Business & Management in ragione delle specifiche modalità di erogazione previste.  
La verifica della coerenza di tutti gli altri insegnamenti dell'Ateneo è subordinata al parere della Commissione 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 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 dell'anno accademico. Il periodo d'esami relativo a ciascun anno accademico termina il 30 aprile dell'anno solare successivo.
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) è stabilito annualmente dal Consiglio del Dipartimento di Management, su proposta del Direttore del Dipartimento, sentita la Commissione didattica competente.
7. L'orario delle lezioni ed 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.
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 di 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 **AL PIU' tre volte in un anno accademico**, anche consecutive, fatta eccezione per lo studente iscritto al terzo anno che deve ancora superare non più di tre esami, a cui questo vincolo non si applica. 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. 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.

14. Nella determinazione dell'ordine con cui gli studenti devono essere esaminati, vengono tenute in particolare conto le specifiche esigenze degli studenti lavoratori.
15. 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.
16. Le prove sono pubbliche ed è pubblica la comunicazione del voto finale.
17. 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.

## **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 nella discussione di una dissertazione.
2. I crediti relativi alla prova finale, per un totale di 4 CFU, sono acquisiti attraverso la redazione di un elaborato scritto (Relazione di Laurea/Tesi) il cui volume – numero di cartelle – è direttamente correlato alla tematica oggetto della dissertazione, redatto sotto la guida di un relatore, e può consistere: a) relazione su temi collegati alle discipline oggetto di studio nella laurea triennale individuate tra quelle in cui lo studente ha acquisito i CFU; b) sviluppo del progetto realizzato durante il periodo di tirocinio. L'attività svolta durante tale esperienza deve essere ricondotta ad una disciplina (insegnamento) presente nel proprio piano di studio.
3. Il relatore della *Relazione di Laurea/Tesi* 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.
4. La Relazione di Laurea potrà essere redatta in lingua diversa dall'italiano purché preventivamente concordata con il relatore. L'elaborato viene esaminato preliminarmente da una commissione composta da 3 Docenti del Dipartimento cui afferisce il relatore, che garantisca la possibilità dell'effettiva valutazione della relazione di laurea, grazie alla presenza di competenze sufficienti nell'ambito di proprio corpo docente; la relazione di laurea deve essere accompagnata da un'adeguata sintesi in lingua italiana.
5. Il titolo sarà conferito da una Commissione composta da almeno 3 docenti. Il regolamento didattico di Dipartimento precisa le modalità di formazione della Commissione.
6. La valutazione conclusiva della carriera dello studente dovrà tenere conto delle valutazioni sulle attività formative precedenti e sulla prova finale nonché di ogni altro elemento rilevante.  
Il voto finale è espresso in centodecimi. Il voto base di ammissione alla prova finale (media ponderata per i crediti), arrotondato all'unità, potrà essere incrementato fino ad un massimo di 6 punti. Per gli studenti che si laureano in corso, cioè che hanno preso iscrizione al corso di laurea per non più di tre anni accademici - entro la sessione straordinaria del terzo anno di corso, viene riconosciuto un bonus pari a 3 punti.
- Le commissioni dispongono di centodieci punti; qualora il voto finale sia centodieci, può essere concessa all'unanimità la lode. La prova è superata se lo studente ha ottenuto una votazione non inferiore a sessantasei punti.  
Le sessioni d'esame di laurea sono tre:
  - estiva (nel mese di giugno e/o luglio)
  - autunnale (nei mesi di settembre e/o ottobre)
  - invernale (nei mesi di marzo e/o aprile)



4. 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.

## **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 Management dell'informazione e della comunicazione aziendale. Le modalità d'iscrizione sono fissate nel Regolamento Studenti dell'Università degli Studi di Torino.

## **ARTICOLO 10 - Propedeuticità, Obblighi di frequenza**

### **10.1 – Obblighi di frequenza**

La frequenza alle varie attività formative è obbligatoria, salvo indicazioni di frequenza facoltativa.

Le modalità e la verifica dell'obbligo di frequenza, ove previsto, sono stabilite annualmente dal Corso di Studio e rese note agli studenti entro la data di inizio delle iscrizioni tramite il Manifesto degli studi e la Guida dello studente.

### **10.2 – Propedeuticità**

Lo studente è tenuto a seguire la sequenza dei corsi e dei relativi esami in riferimento agli anni e ai semestri in cui gli insegnamenti sono collocati e facendo riferimento a quanto sarà indicato in proposito dal manifesto degli studi.

Si applicano le seguenti propedeuticità:

- L'esame di Ragioneria e Controllo di Gestione (SAA0064) deve precedere l'esame di Economia Applicata (SAA0068).
- L'esame di Sistemi Informativi e Gestione delle Reti aziendali (SAA0069) deve precedere l'esame di Tecnologie web (SAA0073).
- 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 Management dell'informazione e della comunicazione aziendale dell'Università degli Studi 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 n. **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 n. **18** crediti a titolo di "Attività formative a scelta dello studente".
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 di crediti sarà di volta in volta esaminato ed approvato dalla Commissione Studenti del corso di laurea.
7. Gli esami acquisiti con il conseguimento del titolo di Diploma di Amministrazione presso la sede di Torino o presso le diverse sedi distaccate, equivalgono ai CFU attribuiti e ratificati dal Consiglio di Dipartimento, come da allegato 3. Quanto non indicato sarà sottoposto alla valutazione della Commissione sopra indicata e sottoposto alla deliberazione del Consiglio di Corso di Laurea.

## **ARTICOLO 13 - Docenti**

I docenti del Corso di laurea 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 Laurea (<http://saa.campusnet.unito.it>).

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 2017 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 dal decreto citato.

## **ARTICOLO 14 - Orientamento, 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 e presso la struttura ospitante il CdS.

I nominativi dei responsabili per le attività di orientamento e tutorato saranno riportati sul sito del Corso di Studio (<http://saa.campusnet.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 - Altre Commissioni**

1. 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 18 - Modifiche al Regolamento**

1. Il regolamento didattico del corso di studio è approvato dal Consiglio di Dipartimento, per ogni dipartimento di riferimento, su proposta del Consiglio di 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. I regolamenti didattici dei corsi di studio sono annualmente adeguati all'Offerta Formativa pubblica e di conseguenza sono legati alla coorte riferita all'anno accademico di prima iscrizione al Corso di Laurea in Management dell'informazione e della comunicazione aziendale.

### **ARTICOLO 19 - Norme transitorie**

1. Gli studenti che al momento dell'attivazione del Corso di Laurea in Management dell'informazione e della comunicazione 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 a.a. 2020-2021**