



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

**REGOLAMENTO DIDATTICO  
A.A. 2016-2017**

## 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>3</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>6</b>
<b>ARTICOLO 9 - Iscrizione e frequenza di singoli insegnamenti</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTICOLO 10 - Propedeuticità, Obblighi di frequenza</b> .....	<b>6</b>
10.1 – Propedeuticità .....	7
10.2 – Obblighi di frequenza .....	7
<b>ARTICOLO 11 - Piano carriera</b> .....	<b>7</b>
<b>ARTICOLO 12 - Riconoscimento di crediti in caso di passaggi, trasferimenti e seconde lauree</b> .....	<b>7</b>
<b>ARTICOLO 13 - Docenti e cultori della materia</b> .....	<b>8</b>
13.1 – Docenti .....	8
13.2 – Docenti di riferimento .....	8
13.2 – Cultori della materia .....	8
<b>ARTICOLO 14 - Orientamento, tutorato</b> .....	<b>8</b>
<b>ARTICOLO 15 - Assicurazione della Qualità e Commissione Monitoraggio e Riesame</b> .....	<b>8</b>
<b>ARTICOLO 16 – Procedure di autovalutazione</b> .....	<b>9</b>
<b>ARTICOLO 17 - Altre Commissioni</b> .....	<b>9</b>
17.1 – Commissione di coordinamento didattico .....	9
17.2 – Commissione studenti .....	9
<b>ARTICOLO 18</b> .....	<b>9</b>
<b>Modifiche al Regolamento</b> .....	<b>9</b>
<b>ARTICOLO 19</b> .....	<b>10</b>
<b>Norme transitorie</b> .....	<b>10</b>
<b>Allegato n. 1</b> .....	<b>10</b>
RAD a.a. 2016-2017.....	10
<b>Allegato n 2</b> .....	<b>10</b>
Piano di Studi a.a. 2016-2017 .....	10
<b>Allegato n. 3</b> .....	<b>10</b>
Riconoscimento di crediti acquisiti da studenti o diplomati della SAA .....	10

## 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 del 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

Sono ammessi al Corso di laurea in Management dell'informazione e della comunicazione aziendale le persone in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore di durata quinquennale o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo ai sensi delle leggi vigenti, con adeguata conoscenza iniziale della lingua italiana.

Per poter frequentare lo studente dovrà essere in possesso inoltre di un'adeguata preparazione iniziale. In particolare dovrà aver maturato una conoscenza base della lingua inglese, della matematica di base, di comprensione di un testo in lingua italiana e degli strumenti informatici di generale utilizzo.

**Modalità di verifica.** Il Corso di laurea in Management dell'informazione e della comunicazione aziendale è ad accesso libero.

Per potersi immatricolare i candidati devono sostenere, previa preiscrizione, un test di verifica dei requisiti minimi (TARM), che si svolge nel mese di settembre. La mancata partecipazione a tale test implica l'impossibilità di iscriversi al CdS. Il superamento del TARM è condizione necessaria per poter sostenere altri esami. Gli studenti che non superino il TARM devono pertanto colmare le lacune evidenziate frequentando i corsi di recupero appositamente istituiti e sostenere nuovamente il recupero del TARM nella versione per immatricolati.

Le informazioni di dettaglio saranno pubblicate sul sito del CdS.

Successivamente all'immatricolazione, per la verifica della conoscenza della lingua inglese, gli studenti saranno sottoposti ad un test di livello orientato a stabilire le conoscenze della lingua. Sulla base del livello, agli studenti verranno offerti percorsi di potenziamento linguistico sia in aula che in laboratorio linguistico.

#### 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

Il percorso formativo, conforme all'Ordinamento didattico della classe L-18, comprende almeno 180 CFU da acquisire per i seguenti tipi di attività e non contempla l'articolazione in *curricula*.

L'Ordinamento didattico è riportato nell'allegato 1.

Il piano di studio è descritto nell'allegato 2, che viene annualmente aggiornato.

#### ARTICOLO 6 - Tipologia delle attività formative

1. 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.
2. 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.
3. L'impegno dello studente è calcolato in base alle unità di credito formativo universitario (CFU). Il CFU misura il lavoro di apprendimento richiesto ad uno studente e corrisponde a 25 ore di attività formativa. Ogni CFU equivale di norma a 8 ore di lezione assistita e 17 ore di studio personale.
4. La formazione si conclude con:
  - a) **attività integrativa di orientamento (coaching):** organizzato con sessioni obbligatorie plenarie al terzo anno;
  - b) **tirocinio presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali,** regolato da apposita convenzione, durante il quale gli studenti hanno la possibilità di misurare in concreto le proprie capacità e attitudini e può anche essere finalizzato alla preparazione della relazione di laurea.  
Il tirocinio, di durata minima pari a tre mesi "full-time", viene autorizzato nel periodo degli insegnamenti di competenza del terzo anno.

L'attività di tirocinio è **obbligatoria** e dà origine al riconoscimento di crediti didattici nella misura indicata nell'ordinamento del Corso di Laurea, previo giudizio positivo espresso dalla Commissione studenti istituita dal Consiglio di Corso di Laurea.

Per il tirocinio di cui al punto b) lo studente è tenuto ad osservare le indicazioni riportate sul Regolamento Job Placement.

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 3 crediti.

5. Nel quadro di una crescente integrazione con istituzioni 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, o altre istituzioni di analoga rilevanza culturale, ovvero di riconoscere, singolarmente o in blocco, attività formative svolte presso università italiane o straniere, o altre istituzioni di analoga rilevanza culturale. Ciò avverrà nel quadro di accordi e programmi internazionali, di convenzioni interateneo, o di specifiche convenzioni proposte dal Corso di Laurea, e approvate dal Consiglio di Dipartimento o dei Dipartimenti di riferimento e deliberate dal competente organo accademico di Ateneo.

#### 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, ovvero nel caso delle prove d'esame integrate per più insegnamenti, 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, 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 rispettate secondo 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 deve prevedere sei appelli, così distribuiti nel corso dell'anno accademico:
  - 3 appelli nella sessione (invernale o estiva) relativa al semestre nel quale viene impartito l'insegnamento;
  - 2 appelli nell'altra sessione di esami (invernale o estiva);
  - 1 appello nella sessione autunnale.
 Gli appelli sono ridotti a cinque nell'anno immediatamente successivo alla disattivazione di un insegnamento.  
 Dal secondo anno successivo alla disattivazione, gli appelli possono essere ridotti a tre per corsi non attivati nell'anno.
6. Il calendario delle attività didattiche (lezioni ed esami) è stabilito annualmente dal Consiglio del Dipartimento di riferimento (d'intesa con la Scuola di afferenza), 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 del riesame 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 deve essere 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 ed 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 deve essere 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**, 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.
14. Il Presidente della Commissione informa lo studente dell'esito della prova e della sua valutazione prima della proclamazione ufficiale del risultato; sino a tale proclamazione lo studente può ritirarsi dall'esame senza

conseguenze per il suo curriculum personale valutabile al fine del conseguimento del titolo finale. La presentazione all'appello deve essere comunque registrata.

15. Nella determinazione dell'ordine con cui gli studenti devono essere esaminati, il Docente ha l'obbligo di tenere in particolare conto le specifiche esigenze degli studenti lavoratori.
16. Le commissioni dispongono di un punteggio che va da un minimo di 18 punti sino ad un massimo di 30 punti per la valutazione positiva complessiva del profitto. All'unanimità può essere concessa la lode, qualora il voto finale sia 30.
17. Le prove sono pubbliche ed è pubblica la comunicazione del voto finale.
18. Non è possibile effettuare esoneri o prove intermedie valutative con l'eccezione del periodo di sospensione delle lezioni. Restano possibili esercitazioni in aula purché senza valenza valutativa. Ogni modifica a tale divieto deve essere approvata dal Consiglio di Dipartimento e dai Consigli di corso di studio interessati.
19. L'attività integrativa di orientamento (coaching) e i tirocini non danno luogo ad una valutazione in trentesimi, bensì ad un giudizio di idoneità.
20. La registrazione del risultato dell'esame avviene per via telematica, secondo quanto stabilito dal Regolamento Didattico del Dipartimento di Management.

### **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 orale di un elaborato scritto, redatto sotto la guida di un relatore, su temi collegati alle discipline oggetto di studio nella laurea triennale individuate tra quelle in cui lo studente ha acquisito i CFU. L'argomento della relazione potrà riguardare lo sviluppo del progetto realizzato durante il periodo di tirocinio.
2. Il relatore può essere un docente ufficiale del corso di laurea titolare dell'insegnamento della disciplina della tesi di laurea oppure un professore o ricercatore afferente alla Scuola di Management ed Economia ed appartenente al settore scientifico disciplinare della disciplina della tesi di laurea.
3. L'elaborato finale potrà essere redatto non in lingua italiana, dietro parere favorevole e motivato del Consiglio di corso di laurea, che garantisca la possibilità dell'effettiva valutazione della tesi, grazie alla presenza di competenze sufficienti nell'ambito di proprio corpo docente; la tesi deve essere accompagnata da un'adeguata sintesi in lingua italiana.
4. Le Commissioni per il conferimento del titolo sono composte, da un minimo di tre e non più di nove membri, compreso il presidente, e sono nominate dal Direttore del dipartimento o, su sua delega, dal Presidente del Corso di Laurea. La maggioranza dei membri deve essere costituita da professori ufficiali. E' possibile operare contemporaneamente con più commissioni.
5. La valutazione conclusiva della carriera dello studente dovrà tenere conto delle valutazioni riguardanti le attività formative precedenti e la prova finale. 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.
6. Le sessioni d'esame di laurea sono tre:
  - estiva (nel mese di luglio)
  - autunnale (nei mesi di ottobre e/o novembre)
  - invernale (nei mesi di marzo e/o aprile)

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

### **ARTICOLO 9 - Iscrizione e frequenza di singoli insegnamenti**

1. Chi è in possesso dei requisiti necessari per iscriversi a un corso di studio, oppure sia 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 – 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.

Sono previste le seguenti propedeuticità obbligatorie:

1. L'esame di Ragioneria e Controllo di Gestione (SAA0064) deve precedere l'esame di Economia Applicata (SAA0068).
2. L'esame di Sistemi Informativi e Gestione delle Reti aziendali (SAA0069) deve precedere l'esame di Tecnologie web (SAA0073).
3. 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.

### 10.2 – Obblighi di frequenza

La frequenza alle varie attività formative è obbligatoria, salvo indicazioni di frequenza facoltativa. E' giustificata la mancanza della frequenza solo per gravi e comprovati motivi.

Qualora uno studente abbia ecceduto nelle assenze di uno o più insegnamenti, è facoltà dei singoli docenti, di concerto con il Coordinamento, scegliere quale tra le seguenti ipotesi è quella più consona da adottare:

- Non ammettere lo studente all'esame (obbligo di rifrequentare l'insegnamento)
- Ammettere lo studente all'esame previa integrazione del programma di studio (tesine, ricerche, casi, elaborati ad integrazione di quanto spiegato nel corso)
- Inibire l'iscrizione agli esami per la sessione immediatamente successiva al termine dell'insegnamento, salvo poi ammettere lo studente alle sessioni di esame successive

## 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. 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 o da ordinamenti precedenti ovvero da 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.12 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 9 crediti.
5. 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 e cultori della materia

### 13.1 – 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>).

### 13.2 – Docenti di riferimento

Ai fini della verifica del possesso dei requisiti di docenza per l'accreditamento iniziale, ai sensi del DM 23 dicembre 2013, n. 1059, adeguamenti e integrazioni al DM 30 gennaio 2013, n. 47, i docenti di riferimento per il primo anno di corso 2016/2017 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.

### 13.2 – Cultori della materia

1. Il riconoscimento per cultore della materia può essere effettuato per singolo insegnamento o per uno o più settori scientifico – disciplinari.
2. Esso è deliberato dal Consiglio di Dipartimento, su proposta del Consiglio di Corso di Laurea.
3. L'attività di cultore della materia e, la rispettiva denominazione, non istituiscono rapporti di dipendenza con l'Università né danno luogo a riserve di punteggi o di posti nei concorsi universitari.

## ARTICOLO 14 - Orientamento, tutorato

1. 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 SAA.

I nominativi dei responsabili per le attività di orientamento e tutorato saranno indicati con appositi avvisi riportati anche nelle pagine WEB del CdL (<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.

### **17.1 – Commissione di coordinamento didattico**

1. All'interno del Consiglio di corso di laurea è istituita una commissione di coordinamento didattico, la quale ha il compito di curare sistematicamente il coordinamento dei singoli corsi.
2. La commissione è eletta dal Consiglio di corso di laurea ed è composta dal Presidente del Consiglio di corso di laurea, che la presiede, e da un rappresentante per ognuna delle seguenti Aree:
  - a) uno proveniente dai settori da SECS-P/01 a SECS-P/06
  - b) uno proveniente dai settori da SECS-P/07 a SECS-P/11
  - c) uno proveniente dai settori IUS
  - d) uno proveniente dal settore INF/01
  - e) uno proveniente dai settori M-FIL
  - f) uno proveniente dai settori SPS o M-PSI
  - g) uno proveniente dai settori SECS-S
  - h) uno in rappresentanza delle Lingue straniere

### **17.2 – Commissione studenti**

1. E' istituita una commissione studenti che ha il compito di: istruire l'esame delle pratiche di riconoscimento di equivalenza di corsi seguiti, ivi compresi i giudizi di coerenza sui CFU fuori offerta formativa, e di equipollenza di titoli di studio conseguiti presso altri corsi di studio, università e scuole italiane ed estere, da sottoporre alla ratifica del Consiglio di Corso di Laurea;
2. La commissione decide al proprio interno la ripartizione dei compiti e le regole per il funzionamento, ivi compresa la delega ai singoli membri per materia o per anni o per lettera di alfabeto. In caso di delega ai singoli membri, i casi dubbi e i casi nei confronti dei quali esitano contestazioni vengono decisi da ogni commissione nel suo complesso.
3. La commissione è eletta dal Consiglio di corso di laurea. Alla commissione partecipa anche il Responsabile della Segreteria Studenti SAA.

## **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. Il presente Regolamento didattico è annualmente adeguato all'Offerta Formativa pubblica e a ogni coorte di studenti si applica il Regolamento riferito all'anno accademico vigente per l'anno accademico di prima iscrizione al Corso di Laurea in 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. In relazione ad esigenze specifiche e in conformità di una apposita delibera del Consiglio di Corso di Laurea, potranno essere adottate regole particolari relativamente agli esami degli studenti che passino dal Diploma di Amministrazione (vecchio ordinamento) al Corso di Laurea in Management dell'informazione e della comunicazione aziendale.

**Allegato n. 1**  
[RAD a.a. 2016-2017](#)

**Allegato n 2**  
Piano di Studi a.a. 2016-2017

**Allegato n. 3**  
Riconoscimento di crediti acquisiti da studenti o diplomati della SAA

**COORTE A.A. 2016-17**
**092701 - CdL in MANAGEMENT DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE (Classe L-18)**

	A.A.	ANNO DI CORSO	CODICI	INSEGNAMENTI	SSD	CFU	ORE
1	16-17	1	AA001	<b>Economia Aziendale</b>	SECS-P/07	10	80
2	16-17	1	AA005	<b>Istituzioni di Economia</b>	SECS-P/01	8	64
3	16-17	1	SAA0062	<b>Statistica per l'Azienda</b>	SECS-S/01	6	48
4	16-17	1	SAA0066	<b>Matematica per l'Azienda</b>	SECS-S/06	10	80
5	16-17	1	SAA0063	<b>Diritto Pubblico e dell'Unione Europea</b>	IUS/09 IUS/14		
	16-17	1	SAA0063A	Istituzioni di Diritto Pubblico	IUS/09	5	40
	16-17	1	SAA0063B	Diritto dell'Unione Europea	IUS/14	6	48
6	16-17	1	SAA0064	<b>Ragioneria e Controllo di Gestione</b>	SECS-P/07	10	80
7	16-17	1	SAA0065	<b>Marketing</b>	SECS-P/08	5	40
	16-17	1	MAN0055	<b>Laboratorio Office e Presentation</b>	INF/01	3	24
8	17-18	2	SAA0067	<b>Diritto privato e commerciale</b>	IUS/01 IUS/04		
	17-18	2	SAA0067A	Istituzioni di diritto privato	IUS/01	5	40
	17-18	2	SAA0067B	Diritto Commerciale	IUS/04	6	48
9	17-18	2	SAA0068	<b>Economia applicata</b>	SECS-P/06 SEC-P/02		
	17-18	2	SAA0068A	Economia manageriale	SECS-P/06	5	40
	17-18	2	SAA0068B	Economia dell'innovazione	SECS-P/02	5	40
10	17-18	2	SAA0069	<b>Sistemi informativi e gestione delle reti aziendali</b>	INF/01	8	64
11	17-18	2	SAA0070	<b>Analisi e progettazione delle strutture e dei processi aziendali</b>	SECS-P/07	8	64
	17-18	2		Analisi e progettazione dei processi aziendali	SECS-P/07		
	17-18	2		Analisi e progettazione delle strutture	SECS-P/07		
12	17-18	2	SAA0071	<b>Finanza Aziendale</b>	SECS-P/09	5	40
13	17-18	2	AA026	<b>Linguaggi della Comunicazione aziendale</b>	M-FIL/05	6	48
14	18-19	3	SAA0072	<b>Auditing e Reporting per comunicazione della performance aziendale</b>	SECS-P/07	5	40
15	18-19	3	SAA0073	<b>Tecnologie Web</b>	INF/01	5	40
16	18-19	3	SAA0044	<b>Sociologia dell'informazione e della comunicazione</b>	SPS/08	5	40
17	18-19	3	SAA0041	<b>Psicologia dell'organizzazione</b>	M-PSI/06	5	40
			MAN0057	<b>Attività integrativa di orientamento (coaching)</b>	M/PED-04	1	7
18	18-19	3	AA029	<b>Lingua Inglese</b>	L-LIN/12	9	72
19	18-19	3	AA030	<b>Lingua Francese</b>	L-LIN/04	5	40
				oppure			
19	18-19	3	AA031	<b>Lingua Spagnola</b>	L-LIN/07	5	40
				oppure			
19	18-19	3	SAA0074	<b>Lingua tedesca</b>	L-LIN/14	5	40
20	18-19	3		<b>Crediti liberi</b>		12	96
			MAN0056	<b>Tirocinio</b>		18	450
				<b>Prova finale</b>		4	100
<b>TOTALE</b>						<b>180</b>	

### ALLEGATO 3

## Riconoscimento di crediti acquisiti da studenti o diplomati della SAA

Corso di diploma di Amministrazione	Corso di laurea (classe L-18)	CFU
ECONOMIA AZIENDALE (60 ore)	ECONOMIA AZIENDALE (SECS-P/07) (80 ore)	10
INFORMATION TECHNOLOGY (81 ore)	LABORATORIO OFFICE E PRESENTATION (INF/01) (24 ore)	3
ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO (30 ore)	DIRITTO PRIVATO E COMMERCIALE (Corso integrato) (IUS/01 – IUS/04) Istituzioni di diritto privato (40 ore)	5
ISTITUZIONI DI ECONOMIA (60 ore)	ISTITUZIONI DI ECONOMIA (SECS-P/01)	8
LINGUA INGLESE	LINGUA INGLESE	9
2° LINGUA	2^ LINGUA (Lingua Francese Lingua Spagnola Lingua Tedesca)	5
MATEMATICA GENERALE (60 ore)	MATEMATICA PER L'AZIENDA (SECS-S/06) (80 ore)	10
RAGIONERIA GENERALE E APPLICATA (60 ore) e PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO (60 ore)	RAGIONERIA E CONTROLLO DI GESTIONE	10
SOCIOLOGIA (30 ore)	PSICOLOGIA DELL'ORGANIZZAZIONE (M-PSI/06) (40 ore)	5
STATISTICA (60 ore)	STATISTICA PER L'AZIENDA (SECS-S/01) (48 ore)	6
STORIA ECONOMICA CONTEMPORANEA (30 ore)	CFU Libero	4
COMUNICAZIONE E PUBBLICITA' (60 ore)	LINGUAGGI DELLA COMUNICAZIONE AZIENDALE (M-FIL/05) (48 ore)	6
CORPORATE FINANCE in lingua inglese (39 ore)	FINANZA AZIENDALE (SECS-P/09) (40 ore)	5
FINANZA AZIENDALE (60 ore)	FINANZA AZIENDALE (SECS-P/09) (40 ore)	5
DIRITTO DELL'IMPRESA (30 ore)	CORSO INTEGRATO DI DIRITTO COMMERCIALE - Diritto Commerciale (IUS/04) (48 ore)	6
ECONOMIA DEGLI INTERMEDIARI FINANZIARI I (30 ore)	CFU Libero	4
ECONOMIA E DIREZIONE DELLE IMPRESE (30 ore)	ECONOMIA APPLICATA - Economia Manageriale (SECS/P06) (40 ore)	5
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (60 ore)	CFU Libero	8
ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO (30 ore)	DIRITTO PUBBLICO E DELL'UNIONE EUROPEA (IUS/09 – IUS/14) - Istituzioni di diritto pubblico (Base) (IUS/09) 40 ore	5
LOGISTICA E ORGANIZZAZIONE DELLA PRODUZIONE (30 ore)	CFU Libero	4
MARKETING (60 ore)	MARKETING (SECS-P/08) (40 ore)	5
MARKETING PRINCIPLES in lingua inglese (39 ore)	MARKETING (SECS-P/08) (40 ore)	5
ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (60 ore)	ANALISI E PROGETTAZIONE DELLE STRUTTURE E DEI PROCESSI AZIENDALI - analisi e progettazione delle strutture (SECS-P/07)	4
SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI (30 ore)	CORSO DI AUDITING E REPORTING PER COMUNICAZIONE DELLA PERFORMANCE AZIENDALE (40 ore)	5
STRATEGIA AZIENDALE (30 ore)	STRATEGIE D'IMPRESA (SECS-P/08)	3
TIROCINIO/STAGE	TIROCINIO	18
	ATTIVITA' INTEGRATIVA DI ORIENTAMENTO (COACHING)	1