



DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA

CORSO DI LAUREA IN DIRITTO PER L'IMPRESA NAZIONALE E INTERNAZIONALE

PRESENTAZIONE PIANI DI STUDIO A.A. 2024/2025

PERIODO DI PRESENTAZIONE

16 ottobre - 18 novembre 2024

ECCEZIONE

Fanno eccezione gli studenti che hanno presentato al Consiglio di corso di studio per l'anno accademico 2024/2025 domanda di:

- passaggio di corso di laurea;
- trasferimento da altro Ateneo;
- conseguimento di seconda laurea;
- re-immatricolazione a seguito di rinuncia o decadenza;
- iscrizione con abbreviazione;
- riconoscimento di titolo accademico estero.

Tali studenti dovranno presentare il piano di studio, utilizzando il modulo pubblicato sul sito web, **solo successivamente alla comunicazione della delibera del Consiglio di corso di studio.**

STUDENTI TENUTI ALLA PRESENTAZIONE

Devono presentare il piano di studio tutti gli studenti iscritti al **PRIMO, SECONDO e TERZO anno** in corso.

La presentazione deve essere effettuata con modalità telematica (compilazione on-line).

Solo in casi particolari la presentazione deve essere effettuata utilizzando il modulo pubblicato sul sito web, che dovrà essere inviato in formato pdf in allegato a un ticket (v. sezione 'Modalità di presentazione').

DA RICORDARE:

- * il piano di studio deve essere compilato solo fino all'anno di corso di iscrizione;
- * non è possibile togliere dal piano di studio esami sostenuti con esito favorevole;
- * gli esami degli insegnamenti inseriti nel piano di studio con frequenza a.a. 2024/2025 possono essere sostenuti solo a conclusione del semestre di svolgimento dei relativi corsi;
- * **non verranno presi in considerazione i piani di studio presentati con modulo entro la scadenza da parte di coloro che sono tenuti alla compilazione telematica;**



* nel caso di **insegnamenti mutuati** fra loro, è possibile inserire nel piano di studio uno solo di tali esami. Ad esempio:

Diritto bancario – 6 cfu – codice 19017 e Diritto bancario – 6 cfu – codice 65052;

Diritto dell'economia – 9 cfu – codice 19059 e Diritto dell'economia – 9 cfu – codice 65101;

Diritto penale dell'economia e del lavoro – 9 cfu – codice 19036 e Diritto penale dell'economia e del lavoro – 6 cfu – codice 65092;

International and EU Tax Law – 6 cfu – codice 19031-ENG e International and EU Tax Law – 9 cfu – codice 65076-ENG;

* **scelta libera**: sono previsti 15 cfu a scelta libera al terzo anno. La procedura di compilazione on-line consente di inserire da 15 a 18 cfu.

Si suggerisce l'inserimento degli insegnamenti già individuati dal Consiglio di corso di studio, il cui elenco è consultabile nel Course Catalogue (www.unibg.it/It-dini: Il corso – Piano di studio). Per inserire insegnamenti non previsti in tale elenco è necessaria l'approvazione del Consiglio di corso di studio a seguito di presentazione di apposita istanza.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Compilazione telematica

La presentazione deve essere effettuata con modalità telematica.

Solo in casi particolari la presentazione deve essere effettuata utilizzando il modulo pubblicato sul sito web, che dovrà essere inviato in formato pdf in allegato a un ticket (v. sezione 'Modalità di presentazione – Presentazione con modulo').

In particolare la compilazione telematica del piano di studio è prevista per gli studenti **iscritti al PRIMO, SECONDO e TERZO anno** che:

- ❖ **non hanno mai effettuato** passaggio di corso di laurea, trasferimento da altro Ateneo, conseguimento di seconda laurea, re-immatricolazione a seguito di rinuncia o decadenza, iscrizione con abbreviazione, riconoscimento di titolo accademico estero;
- ❖ chiedono di inserire nella scelta libera insegnamenti presenti nell'elenco delle scelte libere consigliate (<http://www.unibg.it/It-dini>: Il corso – Piano di studio – Insegnamenti a scelta libera);
- ❖ studenti che intendono inserire nella scelta libera insegnamenti **non** presenti nell'elenco delle scelte libere consigliate (v. <http://www.unibg.it/Im-giu>: Il corso – Piano di studio – Insegnamenti a scelta libera), per i quali è necessaria l'autorizzazione del Consiglio di corso di studio.
In tal caso si consiglia di effettuare la compilazione on-line indicando nella scelta esami fittizi che consentano di portare a termine la compilazione, e quindi di allegare all'istanza indirizzata al Consiglio la stampa del piano con la correzione.

COME COMPILARE:

La compilazione telematica deve essere effettuata dal proprio Sportello Internet personale (menù in alto a destra: *Piano di Studio – Piano carriera – Compilazione piano di studio – Inizio compilazione piano di studio*).

Si raccomanda di **leggere e seguire attentamente le istruzioni** on-line indicate dal sistema di compilazione.

Per concludere la compilazione cliccare il tasto '*Conferma piano – Conferma definitivamente*'.



Il piano potrà eventualmente essere ancora modificato, entro la scadenza fissata per la presentazione, procedendo a una nuova compilazione.

All'atto della conferma definitiva della proposta, il piano risulterà in stato **approvato 'con riserva'** e sarà contestualmente aggiornato nel libretto on-line.
Entro il 13 dicembre 2024 la Segreteria Studenti provvederà a verificare i piani telematici e a contattare a mezzo e-mail gli studenti il cui piano di studio è respinto o da correggere.

Presentazione con modulo

La presentazione del piano di studio con modulo pubblicato sul sito web dell'Ateneo (<http://www.unibg.it/It-dini>: Il corso - Piano di studio), è prevista per tutti gli **studenti in corso esclusi dalla compilazione telematica e** per gli **studenti fuori corso** che intendono modificare l'ultimo piano approvato. In particolare è riservata a:

- ❖ studenti che hanno effettuato, in questo o in anni accademici precedenti, passaggio di corso di laurea, trasferimento da altro Ateneo, conseguimento di seconda laurea, re-immatricolazione a seguito di rinuncia o decadenza, iscrizione con abbreviazione, riconoscimento di titolo accademico estero;
- ❖ studenti iscritti con impegno a tempo parziale (**studenti part-time**);
- ❖ studenti che chiedono l'inserimento nella scelta libera di **insegnamenti in lingua originale** a seguito di partecipazione al **programma Erasmus**;
- ❖ studenti **fuori corso** che intendono modificare l'ultimo piano approvato, utilizzando l'apposito modulo stampabile dal sito web.

MODALITÀ DI TRASMISSIONE:

La trasmissione del piano di studio compilato utilizzando il modulo pubblicato sul sito web deve avvenire entro la scadenza prevista, tramite il sistema di ticket tracking attraverso lo Sportello Internet studenti (Segreteria > Altri_servizi > Comunicazioni con segreteria), indicando nell'oggetto 'Piano di studio di...' (indicare cognome, nome e matricola).

La consegna del piano di studio non comporta l'automatica approvazione dello stesso.

Entro il 31 gennaio 2025 la Segreteria studenti provvederà a verificare e approvare i piani e a contattare a mezzo e-mail gli studenti il cui piano è respinto o da correggere.

STUDENTI FUORI CORSO

Gli studenti iscritti fuori corso presentano il piano di studio **soltanto se** intendono modificare l'ultimo piano approvato, utilizzando l'apposito modulo pubblicato sul sito web.

È possibile inserire solo insegnamenti attivati per il corrente anno accademico.

La modifica del piano di studio per gli studenti fuori corso comporta l'iscrizione per l'anno accademico 2024/2025, con il versamento dell'intero contributo universitario, e la possibilità di laurearsi a partire dalla sessione estiva (luglio 2025).



ESAMI/CREDITI IN SOPRANNUMERO

Se l'inserimento in soprannumero riguarda un intero esame, si deve compilare il piano di studio telematicamente e presentare, esclusivamente per l'esame soprannumerario, apposita richiesta al Consiglio di corso di studio, utilizzando il modulo pubblicato sul sito web.

Se l'inserimento in soprannumero riguarda solo una parte d'esame e fino a un massimo di 3 cfu (es. inserimento nella scelta libera di tre esami da 6 cfu), dato che il programma consente di inserire nella scelta libera da 15 a 18 cfu, si può effettuare la compilazione on-line.

Se l'inserimento in soprannumero riguarda solo una parte d'esame e per più di 3 cfu (es. inserimento nella scelta libera di 21 cfu totali), si consiglia di effettuare la compilazione on-line indicando un esame fittizio che consenta di portare a termine la compilazione, e quindi di presentare istanza indirizzata al Consiglio allegando la stampa del piano con la correzione.

ASSISTENZA ALLA COMPILAZIONE

ASSISTENZA DIDATTICA: l'elenco dei docenti referenti per l'orientamento nella compilazione dei piani di studio è pubblicato sul sito web dell'Ateneo (<http://www.unibg.it/it-dini>: Il corso - Piano di studio - Contatti - Docenti referenti per i piani di studio).

ASSISTENZA TECNICO-INFORMATICA: per **problemi di natura tecnica** inviare un ticket all'indirizzo <https://helpdesk.unibg.it/helpdesksegrestud/> selezionando nel Menu 'Seleziona un indirizzo' la voce 'Assistenza compilazione piani'.

Bergamo, 16 ottobre 2024

LA SEGRETERIA STUDENTI