



DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA

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

### **PRESENTAZIONE PIANI DI STUDIO A.A. 2020/2021**

### **PERIODO DI PRESENTAZIONE**

**21 ottobre - 13 novembre 2020**

#### **ECCEZIONE**

Fanno eccezione gli studenti che hanno presentato per l'anno accademico 2020/2021 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 straniero.

Tali studenti dovranno presentare il piano di studio, utilizzando il modulo stampabile dal 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.

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

### **DA RICORDARE:**

- \* non è possibile togliere dal piano di studio esami sostenuti con esito favorevole;
- \* il piano di studio deve essere compilato solo fino all'anno di corso di iscrizione;
- \* gli esami degli insegnamenti inseriti nel piano di studio con frequenza a.a. 2020/2021 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;**



\* gli insegnamenti di **Diritto penale dell'economia e del lavoro** – codice 19036 – 9 cfu e **Diritto penale dell'economia e del lavoro** – codice 65092 – 6 cfu sono mutuati; pertanto, è possibile inserire in piano uno solo dei due esami;

\* gli insegnamenti di **International and EU Tax Law** – codice 65076-ENG – 9 cfu, **International and EU Tax Law** – codice 65068-ENG – 6 cfu e **International and EU Tax Law** – codice 19031-ENG – 6 cfu sono mutuati; pertanto, è possibile inserire in piano uno solo di tali esami;

\* gli insegnamenti di **Diritto dell'economia** – codice 19059 – 9 cfu e **Diritto dell'economia** - codice 65101 – 9 cfu sono mutuati; pertanto, è possibile inserire in piano uno solo dei due esami.

## 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 stampabile dal sito web, che dovrà essere inviato in formato pdf in allegato ad 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 straniero;
- ❖ chiedono di inserire nella scelta libera insegnamenti attivati dal Dipartimento di Giurisprudenza oppure gli insegnamenti attivati da altri Dipartimenti che sono presenti nell'elenco delle scelte libere consigliate (<http://www.unibg.it/lt-dini>: Il corso - Piano di studio – Insegnamenti a scelta libera);
- ❖ studenti che intendono partecipare al programma **Unibg Plus**. Tali studenti, una volta ammessi al programma, dovranno comunicare alla Segreteria Studenti le necessarie modifiche da apportare al piano di studio.

### 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, procedendo ad una nuova compilazione, entro la scadenza fissata per la presentazione.

Al termine della compilazione il piano risulterà in stato '**approvato con riserva**' e sarà contestualmente aggiornato nel libretto on-line.



**Entro l'11 dicembre 2020** la Segreteria Studenti provvederà a pubblicare l'elenco dei piani per cui è necessario correggere la scelta libera oppure corretti d'ufficio.

### **Presentazione con modulo**

La presentazione del piano di studio con modulo stampabile dal 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 straniero;
- ❖ studenti che, pur trovandosi nella condizione di poter compilare il piano telematicamente, devono procedere alla presentazione con modulo poiché intendono inserire nella scelta libera insegnamenti attivati da altri Dipartimenti non presenti nell'elenco delle scelte libere consigliate (v. <http://www.unibg.it/It-dini: Il corso - Piano di studio - Insegnamenti a scelta libera>). Tali insegnamenti dovranno essere approvati dal competente Consiglio di corso di studio a seguito di presentazione di apposita istanza;
- ❖ 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 **f fuori corso** che intendono modificare l'ultimo piano approvato, utilizzando l'apposito modulo stampabile dal sito web.

### **MODALITÀ DI CONSEGNA:**

La **consegna** del piano di studio compilato utilizzando il modulo stampabile dal sito web deve avvenire entro la scadenza prevista, con le seguenti modalità:

- 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);
- a mezzo posta all'indirizzo: Università degli Studi di Bergamo - Servizio Studenti - Via dei Caniana, 2 - 24127 Bergamo, unitamente alla copia di un documento d'identità in corso di validità;
- a mezzo PEC all'indirizzo [protocollo@unibg.legalmail.it](mailto:protocollo@unibg.legalmail.it) (solo per utenti dotati di PEC - posta elettronica certificata).

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

La Segreteria studenti provvederà alle opportune verifiche e alla relativa pubblicazione dei piani respinti.

L'aggiornamento dei piani approvati e la pubblicazione dell'elenco dei piani respinti oppure corretti d'ufficio saranno effettuati **entro il 29 gennaio 2021**.

**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 stampabile dal sito web.

E' 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 2020/2021 con il versamento dell'intero contributo universitario e la possibilità di laurearsi a partire dalla sessione estiva (luglio 2021).**

## ESAMI IN SOPRANNUMERO

È possibile inserire fino a 20 crediti formativi soprannumerari dei quali si terrà conto in sede di calcolo della media di laurea, purché relativi ad insegnamenti appartenenti a settori scientifico-disciplinari previsti dall'ordinamento del corso.

Gli studenti che intendono inserire esami in soprannumero, per i quali è necessaria l'approvazione del competente Consiglio di corso di studio, sono tenuti a presentare, esclusivamente per i crediti soprannumerari, apposita richiesta utilizzando il modulo stampabile dal sito web.

## ESAMI PERCORSO 24 CFU AI FINI DELL'ACCESSO ALL'INSEGNAMENTO

Gli studenti che intendono inserire in carriera esami offerti nel percorso 24 cfu ai fini dell'accesso all'insegnamento devono fare riferimento all'avviso pubblicato alla pagina web:

[www.unibg.it/formazioneinsegnanti](http://www.unibg.it/formazioneinsegnanti)

## 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/helpdesksegestud/> selezionando nel Menu **SELEZIONA UN INDIRIZZO** la voce **ASSISTENZA COMPILAZIONE PIANI**.

## MODALITÀ DI COMPILAZIONE PIANI DI STUDIO MEET DI PRESENTAZIONE

Nelle prossime settimane verranno organizzati degli incontri a distanza (tramite la piattaforma Google Meet) per illustrare le modalità di compilazione dei piani di studio.

Modalità di partecipazione, date e orari saranno comunicati successivamente con avvisi alla pagina del corso di studio.

Bergamo, 21 ottobre 2020

LA SEGRETERIA STUDENTI