



DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA

**CORSO DI LAUREA IN DIRITTO PER L'IMPRESA
NAZIONALE E INTERNAZIONALE (I e II anno)**

**CORSO DI LAUREA IN
OPERATORE GIURIDICO D'IMPRESA (III anno)**

PRESENTAZIONE PIANI DI STUDIO A.A. 2018/2019

PERIODO DI PRESENTAZIONE

10 ottobre - 5 novembre 2018

ECCEZIONE

Fanno eccezione gli studenti che hanno presentato per l'anno accademico 2018/2019 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 **in forma cartacea solo successivamente alla comunicazione della delibera del Consiglio.**

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 cartacea (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. 2018/2019 possono essere sostenuti solo a conclusione del semestre di svolgimento dei relativi corsi;

* **non verranno presi in considerazione i piani di studio cartacei presentati entro la scadenza da 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 solo uno 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;

* se nel piano di studio è già presente l'insegnamento di **Business Comparative Law** – codice 65071-ENG – 9 cfu non è possibile inserire **Comparative Business Law** – codice 65091-ENG - 9 cfu;

* se nel piano di studio è già presente l'insegnamento di **Comparative Legal English** - codice 65081-ENG – 6 cfu non è possibile inserire **Business Law Models** – codice 65089-ENG – 6 cfu.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Compilazione telematica

La presentazione deve essere effettuata con modalità telematica.
Solo in casi particolari la presentazione deve essere cartacea (v. sezione 'Modalità di presentazione – Presentazione con modulo cartaceo').

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 insegnamenti attivati da altri Dipartimenti presenti nell'elenco delle scelte libere consigliate (v. <http://www.unibg.it/It-ogi> - Il corso - Piano di studio – Insegnamenti a scelta libera).

COME COMPILARE:

La compilazione telematica deve essere effettuata dal proprio Sportello Internet personale ('Piano di Studio – 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 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 il 14 dicembre 2018 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 cartaceo

La presentazione del piano di studio con modulo cartaceo, stampabile dal sito web dell’Ateneo (<http://www.unibg.it/lt-ogi> - 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 precedenti anni accademici, 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 (*moduli E/F*);
- ❖ studenti che, pur trovandosi nella condizione di poter compilare il piano telematicamente, devono procedere alla presentazione cartacea poiché intendono inserire nella scelta libera insegnamenti attivati da altri Dipartimenti non presenti nell’elenco delle scelte libere consigliate (v. <http://www.unibg.it/lt-ogi> - 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 **fuori corso** che intendono modificare l’ultimo piano approvato (*modulo A*).

MODALITÀ DI CONSEGNA:

La **consegna** del piano di studio su supporto cartaceo deve avvenire entro la prevista scadenza, 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 (solo per utenti dotati di PEC - posta elettronica certificata);
- di persona agli sportelli della Segreteria Studenti (orari di apertura al pubblico: lunedì ore 13.30–15.30; martedì, mercoledì e venerdì ore 10-12; giovedì ore 8.30–10.30).
È possibile anche delegare una persona di fiducia fornendole atto di delega (disponibile alla pagina www.unibg.it/segremoduli) debitamente firmato, al quale dovranno essere allegati copia fronte-retro di un documento d'identità di delegante e delegato.

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 cartacei approvati e la pubblicazione dell'elenco dei piani cartacei respinti oppure corretti d'ufficio saranno effettuati **entro il 31 gennaio 2019**.

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 (*modulo A*).

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 2018/2019 con il versamento dell'intero contributo universitario e la possibilità di laurearsi a partire dalla sessione estiva (luglio 2019).

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 (*modulo B*).

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/lt-ogi> - Il corso - Piano di studio – Contatti: Docenti referenti per i piani di studio).

ASSISTENZA TECNICO-INFORMATICA

Per problemi durante la compilazione del piano di studio inviare un ticket all'indirizzo <https://helpdesk.unibg.it/helpdesksegrestud/> selezionando nel Menù “Servizio” la voce “Assistenza compilazioni piani”.

Bergamo, 10 ottobre 2018

LA SEGRETERIA STUDENTI