



Regolamento Didattico del Corso di Studio in  
CONSULENTE DEL LAVORO E GIURISTA D'IMPRESA

Classe di Laurea L14– (ex DM 270/04)

(Ciclo di studio che inizia nell'a.a. 2017-18)

(Approvato dal CCSA in Giurisprudenza nella seduta del 12.4.2017)  
(Parere espresso dal Consiglio di Dipartimento di Giurisprudenza nella seduta del 23.5.2017)  
(Emanato con D.R. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)



Il Regolamento Didattico specifica gli aspetti organizzativi del Corso di Studio, secondo il corrispondente ordinamento, nel rispetto della libertà di insegnamento e dei diritti-doveri dei docenti e degli allievi e si articola in:

- Art. 1) presentazione del corso
- Art. 2) obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo
- Art. 3) risultati di apprendimento attesi (*Knowledge and Understanding, Applying Knowledge and Understanding, Making Judgements, Communication Skills, Learning Skills*)
- Art. 4) profili professionali e sbocchi occupazionali
- Art. 5) requisiti per l'ammissione al corso di laurea e modalità di accesso e verifica
- Art. 6) il Credito formativo Universitario
- Art. 7) attività formative
- Art. 8) organizzazione del corso
- Art. 9) modalità di frequenza
- Art. 10) altre disposizioni su eventuali obblighi degli studenti
- Art. 11) attività di orientamento e tutorato
- Art. 12) ricevimento studenti
- Art. 13) sbarramenti e propedeuticità
- Art. 14) obsolescenza, decadenza e termine di conseguimento del titolo di studio
- Art. 15) distribuzione delle attività formative e appelli d'esame nell'anno, sessioni d'esame e modalità di verifica del profitto
- Art. 16) modalità di verifica della conoscenza delle lingue straniere e delle certificazioni linguistiche
- Art. 17) modalità di verifica dei risultati degli *stages*, dei tirocini e dei periodi di studio all'estero e relativi crediti
- Art. 18) prova finale
- Art. 19) *Diploma Supplement*
- Art. 20) riconoscimento CFU
- Art. 21) modalità per l'eventuale trasferimento da altri corsi di studio
- Art. 22) riconoscimento del titolo di studio conseguito presso Università Estere
- Art. 23) ammissione a singoli insegnamenti
- Art. 24) valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della didattica
- Art. 25) Consiglio del corso di studio e suoi organi
- Art. 26) sito Web del Corso di Studio
- Art. 27) rinvio ad altre fonti normative
- Art. 28) entrata in vigore



### **Art. 1) presentazione del corso**

Il Corso di Laurea triennale prevede un biennio comune, in cui si punta a fornire agli studenti una solida preparazione culturale, giuridica ed economica di base, nazionale e internazionale, che, dopo aver acquisito delle adeguate capacità nella lingua italiana e in altra lingua della comunità europea, fornisca loro un metodo di argomentazione giuridica che, anche grazie alla frequentazione di *stages* obbligatori, li renda capaci di offrire dei servizi nella regolamentazione dei rapporti di lavoro e/o delle relazioni sindacali, così come nell'organizzazione e nella gestione delle imprese e/o delle attività societarie

Al termine del biennio comune gli studenti sono chiamati a scegliere tra due diversi curriculum, in Consulente del lavoro, e in Giurista d'impresa.

Il primo (Consulente del lavoro) consente l'accesso ad attività professionali autonome e al lavoro dipendente presso amministrazioni, organizzazioni e imprese pubbliche e private e nel terzo settore, per le quali sia necessaria una specifica preparazione giuridica in materia di mercato del lavoro.

Il secondo (Giurista d'impresa) forma sul piano tecnico-giuridico coloro che intendano esercitare la propria attività lavorativa nell'ambito delle imprese dei diversi settori in posizioni dirigenziali o comunque di alto profilo.

### **Art. 2) obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo**

Obiettivo del Corso di Laurea è formare laureati che:

- abbiano una solida preparazione culturale, giuridica ed economica di base, nazionale ed europea, inerente a settori dell'ordinamento che disciplinano i rapporti di lavoro e le relazioni sindacali, l'organizzazione e la gestione delle imprese e delle attività esercitate da società di professionisti o comunque in forma associata;
- abbiano la capacità di prestare una qualificata attività di consulenza giuridica e gestionale a datori di lavoro, associazioni sindacali e datoriali, e organizzazioni pubbliche e private;
- acquisiscano, anche grazie all'approccio interdisciplinare ai problemi, un metodo di argomentazione giuridica in lingua italiana e in altra lingua della comunità europea occidentale;
- abbiano le competenze adeguate per la comunicazione e la gestione dell'informazione anche con strumenti e metodi informatici e telematici;
- acquisiscano le capacità necessarie per la specifica formazione professionale anche grazie alla frequentazione di *stages*;
- abbiano gli strumenti adeguati per il continuo aggiornamento delle proprie conoscenze e competenze.

### **Art. 3) risultati di apprendimento attesi**

#### **Conoscenza e comprensione**

Lo studente deve acquisire una solida preparazione storico-giuridica, giuridica ed economica di base finalizzata alla comprensione di testi giuridici. Sulla base di tali conoscenze e del metodo acquisito nel primo anno di corso, approfondisce, nel secondo anno, le materie del diritto del lavoro, del diritto commerciale, diritto amministrativo, diritto penale, diritto tributario con riferimento sia all'ambito nazionale che comunitario. Infine, nel terzo anno, può specializzarsi



nelle problematiche inerenti ai settori dell'ordinamento che disciplinano il mondo del lavoro e delle imprese, sviluppando una capacità di comprensione delle norme procedurali, finanziarie, fiscali, previdenziali, assistenziali. Tali obiettivi sono conseguiti principalmente con la didattica frontale, ma anche con esercitazioni e seminari nelle discipline giuridiche ed economiche. Un ulteriore momento di approfondimento è rappresentato dai tirocini obbligatori a carattere professionalizzante che si svolgono presso strutture private o enti pubblici. Alcuni insegnamenti offrono la possibilità di approcci interdisciplinari volti alla comprensione di questioni trasversali quali l'immigrazione, la sicurezza sul lavoro, la globalizzazione dei mercati, la contrattualistica.

### **Capacità di applicare conoscenza e comprensione**

Lo studente deve essere in grado di applicare le conoscenze acquisite nel Corso di laurea risolvendo, anche attraverso strumenti e metodi informatici, i problemi concreti inerenti ai rapporti di lavoro, alle relazioni sindacali, all'organizzazione e gestione delle imprese. A tale fine i corsi e i seminari sono strutturati con particolare attenzione all'analisi e al commento di sentenze, contratti collettivi di lavoro, bilanci di impresa. L'acquisizione di tali capacità è sottoposta a verifica sia durante le esercitazioni pratiche sia mediante le prove di profitto orali e/o scritte. Le capacità e i risultati acquisiti durante i tirocini sono attestati e valutati nelle relazioni finali.

### **Autonomia di giudizio**

Lo studente deve risultare in possesso di un metodo valido per individuare e risolvere problemi giuridici, avvalendosi della capacità di raccogliere e organizzare le informazioni pertinenti al caso di specie. Deve inoltre, nell'esercitare tale funzione, dimostrare di conoscere le soluzioni accolte dalla dottrina e dalla giurisprudenza. Tale capacità è acquisita nel corso della frequentazione delle lezioni e della partecipazione alle esercitazioni. La padronanza del metodo è verificata di volta in volta negli esami di profitto e, in modo conclusivo, nella prova finale, svolta o in forma di tesi o di *project work*.

### **Abilità comunicative**

Lo studente deve essere in grado di comunicare, in lingua italiana e in altra lingua della Comunità Europea occidentale, e gestire, anche con l'uso di strumenti informatici (di norma impiegati nello svolgimento delle attività professionali giuridiche in ambito pubblico e privato), le conoscenze acquisite durante i corsi. Tale capacità può essere dimostrata e verificata tramite relazioni e/o esegesi di testi normativi e/o commenti di casi pratici in aula, durante i corsi di profitto e le esercitazioni.

### **Capacità di apprendimento**

Lo studente deve possedere gli strumenti necessari per un continuo aggiornamento delle proprie conoscenze e competenze anche in contesti professionali. Il tirocinio obbligatorio rappresenta uno strumento fondamentale per verificare ed affinare tale capacità. La redazione della traccia scritta di carattere critico-bibliografico o del *project work*, relativa alla prova finale, rappresenta, oltre ai risultati conseguiti nelle prove di verifica del profitto, la dimostrazione principale del grado di acquisizione della capacità di apprendimento raggiunto dallo studente.

## **Art. 4) i profili professionali e sbocchi occupazionali**

Il Corso di Laurea in consulente del lavoro e giurista d'impresa prepara alle professioni di: 1. Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private - (2.5.1.2.0)



2. Specialisti in risorse umane - (2.5.1.3.1)
3. Specialisti dell'organizzazione del lavoro - (2.5.1.3.2)

**Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private**  
**Funzione in un contesto di lavoro:**

La Laurea Triennale in Consulente del lavoro e giurista d'impresa ha quale obiettivo la formazione di addetti agli uffici di direzione e governo societario; responsabili di uffici aziendali, della contrattualistica d'impresa; gestione dei rapporti con la clientela e le altre imprese.

**Competenze associate alla funzione:**

Il Corso di laurea in Consulente del lavoro e Operatore giuridico d'impresa offre una adeguata preparazione, sul piano tecnico-giuridico, per coloro che intendano esercitare la propria attività lavorativa nell'ambito delle imprese dei diversi settori, compreso quello bancario e finanziario.

**Sbocchi professionali:**

L'indirizzo per Giurista d'impresa forma sul piano tecnico-giuridico coloro che intendano esercitare la propria attività lavorativa nell'ambito delle imprese dei diversi settori, compreso quello bancario e finanziario, sia come addetti agli uffici di direzione e governo societario, che come responsabili di uffici aziendali, della contrattualistica d'impresa, nonché in generale della gestione dei rapporti con la clientela e le altre imprese.

**Specialisti in risorse umane**

**Funzione in un contesto di lavoro:**

Attività presso amministrazioni, organizzazioni e imprese pubbliche e private e nel terzo settore, per le quali sia necessaria una specifica preparazione giuridica in materia di mercato del lavoro, rapporti di lavoro, sicurezza sociale, relazioni industriali.

**Competenze associate alla funzione:**

Accesso ad attività professionali autonome e al lavoro dipendente presso amministrazioni, organizzazioni e imprese pubbliche e private e nel terzo settore.

**Sbocchi professionali:**

L'indirizzo per Consulente del lavoro consente l'accesso ad attività professionali autonome e al lavoro dipendente presso amministrazioni, organizzazioni e imprese pubbliche e private e nel terzo settore, per le quali sia necessaria una specifica preparazione giuridica in materia di mercato del lavoro, rapporti di lavoro, sicurezza sociale, relazioni industriali.

**Specialisti dell'organizzazione del lavoro**

**Funzione in un contesto di lavoro:**

Attività presso amministrazioni, organizzazioni e imprese pubbliche e private e nel terzo settore, per le quali sia necessaria una specifica preparazione giuridica in materia di mercato del lavoro, rapporti di lavoro, sicurezza sociale, relazioni industriali.

**Competenze associate alla funzione:**

Accesso ad attività professionali autonome e al lavoro dipendente presso amministrazioni, organizzazioni e imprese pubbliche e private e nel terzo settore.

**Sbocchi professionali:**

L'indirizzo per Consulente del lavoro consente l'accesso ad attività professionali autonome e al lavoro dipendente presso amministrazioni, organizzazioni e imprese pubbliche e private e nel terzo settore, per le quali sia necessaria una specifica preparazione giuridica in materia di mercato del lavoro, rapporti di lavoro, sicurezza sociale, relazioni industriali.



### **Art. 5) requisiti per l'ammissione al corso di laurea e modalità di accesso e verifica**

1. Per accedere al Corso di Laurea Triennale in Consulente del lavoro e giurista d'impresa gli studenti devono essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di II livello di durata quinquennale o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo secondo la normativa vigente.
2. Per essere ammessi al corso di Studio in Consulente del lavoro e Giurista d'impresa è obbligatorio sostenere un test a carattere orientativo, che ha lo scopo di valutare se la preparazione di base dello studente - in termini di conoscenze di cultura generale, di capacità logiche, analitiche e di comprensione del testo - sia adeguata e in linea con i requisiti necessari per frequentare con successo il corso di studio prescelto. Il mancato superamento del test non preclude né l'immatricolazione al Corso di studio né la possibilità di sostenere esami di profitto. Per coloro che non abbiano superato tale prova o che, pur essendosi iscritti, risultino assenti è prevista l'attivazione di specifici percorsi di recupero del debito.
3. L'ammissione al Corso di Studio di studenti stranieri è regolamentata dalle "Norme per l'accesso degli studenti stranieri ai corsi universitari" del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Prot. n. 7802 del 24 marzo 2014 e s. m. Tali norme stabiliscono anche le modalità di verifica della conoscenza della lingua italiana, ove detta verifica sia richiesta, e le condizioni di esonero. Ogni anno il Presidente del Consiglio di Corso di Studio stabilisce il numero massimo di studenti stranieri ammessi al corso di laurea.
4. Tutte le informazioni sono contenute nel bando, pubblicato sul sito [www.unibs.it](http://www.unibs.it), che disciplina l'accesso. Tempi, modalità e contenuti di tali prove e didattiche integrative sono determinati ogni anno dal Consiglio di Corso di Studio, su proposta del PAQ Didattica di Dipartimento.

### **Art. 6) il Credito formativo Universitario**

L'unità di misura del lavoro richiesto allo studente per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta dall'Ordinamento Didattico per conseguire il titolo di studio è il Credito Formativo Universitario (CFU).

Per il conseguimento del titolo di studio è richiesta l'acquisizione di 180 CFU complessivi in 3 anni di corso.

Ad ogni CFU corrisponde, come previsto dall'art. 10 del Regolamento d'Ateneo, un impegno dello studente di 25 ore così articolate: 6,66 ore di lezione ("frontale" o assimilata) e 18,33 ore di impegno personale dello studente.

### **Art. 7) attività formative**

1. I percorsi formativi del Corso di Studio in Consulente del lavoro e giurista d'impresa sono finalizzati al raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 2 del presente Regolamento e comprendono:

- Corsi di insegnamento - Lezioni ex cathedra: l'allievo partecipa ad una lezione ed elabora autonomamente i contenuti teorici e i risvolti pratici degli argomenti;



- Elaborato finale: attività di sviluppo di analisi o di approfondimento attribuita da un docente e svolta autonomamente dall'allievo.

Possono poi altresì comprendere:

- Attività didattiche di tipo interattivo ed esperienziale, come nel caso di ricorso al metodo clinico, alle simulazioni e alle moot courts;
  - Esercitazioni: si articolano e si approfondiscono tematiche inerenti ai contenuti dell'insegnamento;
  - Seminari: l'allievo partecipa a incontri in cui sono presentate tematiche d'interesse per il proprio corso di studi, senza che sia prevista una fase di verifica dell'apprendimento;
  - Attività formative professionalizzanti (AFP) o tirocini;
  - Attività didattiche a scelta dello studente;
  - Attività di autoapprendimento guidato: fornitura agli studenti di lezioni multimediali su particolari argomenti, fruibili dagli stessi in modo autonomo, indicazione agli studenti di testi (anche on-line) su cui approfondire particolare argomenti o svolgere esercizi e verifiche; organizzazione di ore di studio individuale degli studenti, eventualmente supportati da personale titolare di contratti di attività didattica integrativa.
2. Nella predisposizione degli orari di suddette attività formative si tiene conto dell'esigenza di un'adeguata ripartizione dei tempi di frequenza e di studio.
3. Ciascun titolare di insegnamento è tenuto, secondo le modalità indicate dall'Ateneo, ad annotare le lezioni nell'apposito registro, indicando data e ora dell'attività svolta ed apponendo la sua firma. In caso di impedimento, il docente deve avvertire tempestivamente la struttura didattica e comunicare, al più presto, il giorno e l'ora nei quali la lezione sarà recuperata.

### **Art. 8) organizzazione del corso**

1. Il Corso di Studio in Consulente del lavoro e giurista d'impresa si articola, per entrambi i curriculum, in 23 insegnamenti, di cui 21 fondamentali e 2 opzionali (a scelta nell'ultimo anno di corso).
2. Nella pagina web del corso di studio sono specificati il docente dell'insegnamento, gli eventuali moduli didattici che compongono l'insegnamento, gli scopi e i programmi del modulo.
3. Il piano degli studi è riportato nell'Allegato 1.

### **Art. 9) modalità di frequenza**

#### **19.1 - Eventuali obblighi di frequenza**

Per gli studenti non sono previsti obblighi di frequenza per nessuna delle attività didattiche erogate.

#### **9.2 - Eventuali insegnamenti a distanza**

Il corso di studi può utilizzare sistemi di insegnamento a distanza per una parte delle attività formative previste dal piano di studio.

#### **9.3 Studenti a Tempo Parziale**



Visto il Regolamento di Ateneo per la frequenza ai corsi a tempo parziale, il corso di studio prevede percorsi formativi per studenti part-time in ottemperanza all'art. 28 del Regolamento didattico di Ateneo e del Regolamento di Ateneo per la frequenza dei Corsi a Tempo Parziale.

Possono usufruire di tale opportunità gli studenti che, per giustificate ragioni di lavoro, familiari o di salute, o perché disabili o per altri giustificati motivi personali, non possono frequentare con continuità gli insegnamenti che fanno capo al corso di studio di loro interesse e prevedano di non poter sostenere nei tempi normali le relative prove di valutazione. Gli studenti che hanno già superato la durata normale del proprio corso di studi non possono optare per l'iscrizione a tempo parziale; per gli altri studenti l'opzione è consentita in qualsiasi anno di corso, mentre il cambio di opzione, per il ritorno al tempo normale, è possibile solo dopo la frequenza di due anni a tempo parziale.

È prevista una riduzione della contribuzione studentesca ai sensi dell'art. 4 del Regolamento di Ateneo per la frequenza ai corsi a tempo parziale.

La durata del corso di studi prevista per il conseguimento del titolo da parte degli studenti a tempo parziale è pari a 6 anni.

Lo studente a tempo parziale è considerato in corso oltre la durata normale del corso di studi cui è iscritto fino a 6 anni accademici.

#### **Art. 10) altre disposizioni su eventuali obblighi degli studenti**

1. Si rinvia alle disposizioni previste dal Regolamento Studenti.
2. Gli Studenti sono tenuti a controllare la corrispondenza ricevuta all'indirizzo di posta elettronica loro assegnato dall'Ateneo, all'atto dell'immatricolazione, in quanto canale ufficiale di comunicazione con il Corso di Studi.

#### **Art. 11) attività di orientamento e tutorato**

1. L'Università promuove un servizio di orientamento finalizzato a fornire strumenti per accedere alle informazioni relative al corso di studio, alle attività formative, agli strumenti di valutazione della preparazione iniziale e alle opportunità di autovalutazione, alle opportunità di studio all'estero e alle possibilità di occupazione o di prosecuzione degli studi in altri programmi formativi.
2. Il Corso di Studio utilizza il servizio di tutorato previsto dal Regolamento per la disciplina dell'Attività di Tutorato Studentesco - cui si rimanda.

#### **Art. 12) ricevimento studenti**

Ogni docente del corso di studio è tenuto ad assicurare il ricevimento degli studenti in modo continuativo ed adeguato, in conformità all'art. 32 del Regolamento Didattico di Ateneo.

#### **Art. 13) sbarramenti e propedeuticità**

##### **13.1 sbarramenti**

Lo studente è tenuto a rispettare i limiti e gli sbarramenti indicati nel Manifesto degli Studi o in altri documenti cui questo faccia rinvio.





### 13.2 propedeuticità

Lo studente è tenuto a sostenere gli esami di profitto previsti dal piano degli studi rispettando le propedeuticità indicate nel Manifesto degli Studi.

Il mancato rispetto delle propedeuticità implica l'annullamento dell'esame.

### **Art. 14) obsolescenza, decadenza e termine di conseguimento del titolo di studio**

L'obsolescenza dei CFU acquisiti, la decadenza della carriera e il termine di conseguimento del titolo di studio sono disciplinati dal Regolamento Studenti, al quale si rimanda.

### **Art. 15) distribuzione delle attività formative e appelli d'esame nell'anno, le sessioni d'esame e le modalità di verifica del profitto**

1. Gli esami di profitto e le prove di verifica sono attività volte ad accertare il grado di preparazione degli studenti. Possono essere orali e/o scritti, o consistere in prove pratiche, nella stesura di elaborati o altra modalità di verifica ritenuta idonea dal docente responsabile dell'insegnamento. Lo studente è tenuto a verificare il programma richiesto per l'esame.

Le modalità d'esame, ivi comprese eventuali forme di verifica *in itinere*, sono rese note all'inizio delle lezioni dell'insegnamento.

Per ciascuna attività formativa indicata nel piano didattico è previsto un accertamento conclusivo alla fine del periodo in cui si è svolta l'attività. Nel caso di un insegnamento integrato articolato in più moduli, possono essere previste prove parziali, ma l'accertamento finale del profitto dello studente determina una votazione unica sulla base di una valutazione collegiale e complessiva del profitto.

L'accertamento finale, oltre all'acquisizione dei relativi CFU, comporta l'attribuzione di un voto espresso in trentesimi, o l'attribuzione di una idoneità.

L'iscrizione agli esami di profitto avviene da parte dello studente attraverso il sistema informatico dedicato, a condizione che lo studente sia in regola con il pagamento delle tasse e che l'esame sia inserito tra quelli inseriti nel proprio Corso di studio, nel rispetto delle propedeuticità e delle regole di frequenza previste.

All'atto della prenotazione potrebbe essere richiesta la compilazione di un questionario di valutazione del corso seguito.

Il voto finale o l'idoneità viene riportato dal Docente responsabile su apposito verbale. Lo studente potrà controllare sul sistema informatico l'avvenuta registrazione dell'esame.

2. Il calendario didattico è articolato secondo due periodi didattici (semestri). Il primo semestre va indicativamente dalla metà del mese di settembre alla metà del mese di dicembre (13 settimane); il secondo semestre da febbraio a giugno (13 settimane).

Per ogni insegnamento semestrale sono previste tre sessioni d'esame, la cui collocazione all'interno del calendario didattico per ciascun anno accademico viene definita a livello coordinato da parte del Consiglio di Corso di Studi, garantendo un'equilibrata distribuzione temporale degli appelli stessi ed evitando, di norma, la sovrapposizione con i periodi di lezione.

Le sessioni d'esame previste sono:

- 3 appelli, distanziati di almeno due settimane, nella sessione di dicembre-gennaio-febbraio;

- 3 appelli nella sessione di giugno-luglio, distanziati di almeno due settimane; - 1 appello nella sessione di agosto-settembre.



Il calendario didattico definitivo, l'orario delle lezioni e le date degli appelli sono pubblicati sul portale di Ateneo nella sezione "calendari didattici".

Inoltre, può essere previsto un appello straordinario primaverile e uno straordinario nel mese di novembre, quest'ultimo riservato agli studenti fuoricorso. Il Consiglio di corso, inoltre, può prevedere ulteriori appelli d'esame (di recupero o straordinari).

Gli esami dello stesso anno vengono di norma fissati in date diverse per evitare sovrapposizioni. Le date delle prove di esame sono rese note almeno 60 giorni prima. La data e l'orario d'inizio di un appello non possono essere anticipati.

La composizione e il funzionamento delle Commissioni d'esame è indicata nell'art. 23 del Regolamento Didattico di Ateneo. Il Consiglio di Corso di studi approva la composizione delle Commissioni d'esame.

Per quanto non disciplinato dal presente articolo si rimanda a quanto previsto nel Regolamento didattico di Ateneo.

#### **Art. 16) le modalità di verifica della conoscenza delle lingue straniere e delle certificazioni linguistiche**

Il Consiglio di Corso di Studio attribuisce 3 CFU agli studenti che abbiano superato l'esame dell'insegnamento di lingua straniera obbligatorio (alternativamente: inglese, francese, tedesco o spagnolo). L'attribuzione dei 3 CFU è subordinata all'idoneità conseguita tramite il superamento della prova finale dell'insegnamento.

Gli studenti in possesso di Certificazioni Internazionali di conoscenza linguistica (riportate sul sito dell'Ateneo, al seguente indirizzo: <http://www.unibs.it/didattica/corsi-di-laurea-triennale-e-magistrale/certificazioni-linguistiche-ed-esercitazioni/certificazioni-linguistiche-riconosciute>) sono tenuti a presentarle ai competenti uffici per la loro valutazione ed eventuale riconoscimento di frequenza e/o esame.

#### **Art. 17) le modalità di verifica dei risultati degli stages, dei tirocini e dei periodi di studio all'estero e i relativi crediti**

1. Lo stage (o tirocinio) è finalizzato a realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro (art. 1 D.M. 142/1998). Lo stage può essere svolto sia in Italia sia all'estero, presso organismi esterni, di natura privatistica o pubblicistica, purché convenzionati con l'Università.
2. Lo stage è obbligatorio. I tempi e i modi di svolgimento dello stage sono disciplinati da apposito Regolamento, cui si rinvia.
3. Lo studente che intenda seguire uno o più insegnamenti presso un'Università o Istituto di istruzione universitaria di uno Stato estero, nell'ambito di programmi internazionali o di accordi fra i Dipartimenti e le corrispondenti strutture didattiche straniere, deve presentare domanda con le modalità e secondo i tempi indicati nell'apposito bando. La domanda viene sottoposta all'approvazione, sentito il PAQ Didattica, del delegato Erasmus del Dipartimento, che provvede a stilare una graduatoria.



4. Uno o più docenti assistono lo studente nella stesura del progetto formativo da svolgere presso l'Ateneo straniero.
5. I CFU conseguiti, dopo idonea verifica, durante i periodi di studio trascorsi dallo studente nell'ambito di programmi ufficiali di scambio dell'Ateneo (Socrates/Erasmus, accordi bilaterali) vengono riconosciuti dal Consiglio di Corso, in conformità con gli accordi didattici (*Learning Agreement*) tra l'Università di Brescia e le Università ospitanti e stabiliti preventivamente dal Responsabile Erasmus del Dipartimento. La votazione viene definita da apposite tabelle di conversione.

#### **Art. 18) prova finale**

1. La prova finale è obbligatoria ed è disciplinata con apposito Regolamento - cui integralmente si rinvia.
2. L'ammissione alla prova finale richiede l'acquisizione di tutti i crediti previsti dall'Ordinamento didattico, con l'esclusione dei 17 acquisibili con la prova stessa.  
Potranno comunque essere ammessi alla prova finale solo gli studenti che avranno certificato l'adesione alle procedure di valutazione della didattica.

#### **Art. 19) Diploma Supplement**

Come previsto dal DM 270/2004, per facilitare la mobilità studentesca nell'area europea, l'Università rilascia a ciascun laureato, insieme al diploma, un supplemento informativo (*diploma supplement*) che riporta, in versione bilingue, la descrizione dettagliata del suo percorso formativo.

#### **Art. 20) riconoscimento CFU**

L'eventuale riconoscimento di conoscenze e abilità professionali certificate è disciplinato dal Regolamento Studenti, al quale si rimanda.

#### **Art. 21) modalità per l'eventuale trasferimento da altri corsi di studio**

Gli studenti regolarmente iscritti al corso di studio in Consulente del lavoro e giurista d'impresa possono presentare al Consiglio di Corso di Studi domanda di riconoscimento della carriera universitaria pregressa - con eventuale abbreviazione di corso - a seguito di:

1. passaggi tra corsi di studio dell'Università di Brescia;
2. trasferimento da altre sedi universitarie.

##### **21.1. Riconoscimenti degli studi**

Gli studi compiuti presso corsi di laurea di questo o di altro Ateneo, nonché i crediti in questi conseguiti, possono essere riconosciuti con delibera del Consiglio di Corso, previo esame da parte dei docenti dei singoli insegnamenti, sulla base dei programmi degli stessi insegnamenti.



### **Art. 22) riconoscimento del titolo di studio conseguito presso Università Estere**

Gli studenti in possesso di laurea di I e II livello, previo versamento di un'apposita tassa stabilita dagli Organi Accademici (rimborsabile in caso di iscrizione), possono presentare al Consiglio di Corso di Studi domanda di pre-valutazione della carriera universitaria pregressa ai fini della abbreviazione di carriera.

Le modalità di presentazione di tali domande e i relativi criteri di riconoscimento sono disciplinati da apposito Regolamento. Il Consiglio di corso di laurea, previo parere di apposita commissione, delibera in ordine alla proposta di riconoscimento.

### **Art. 23) ammissione a singoli insegnamenti**

È consentita l'ammissione a singoli insegnamenti, secondo le modalità previste dall'art. 27 del Regolamento didattico di Ateneo.

### **Art. 24) valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della didattica**

Il Consiglio di Corso di Studio, ai sensi del DM 23.12.2013 n. 1059 "Autovalutazione, Accredimento iniziale e periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio e Valutazione Periodica, Adeguamenti e Integrazioni al DM 30.01.2013 n. 47", ogni anno su indicazione del Ministero provvede ad effettuare operazioni relative all'accredimento iniziale e periodico dei corsi di studio.

L'attività didattica svolta nell'ambito del Corso di Laurea è sottoposta con frequenza annuale ad una valutazione condotta dagli studenti riguardante:

- Organizzazione complessiva del Corso di studi:
  - carico di studio complessivo;
  - organizzazione degli insegnamenti.
- Organizzazione del singolo insegnamento:
  - orario dell'attività didattica;
  - disponibilità del docente per chiarimenti e spiegazioni;
  - definizione delle modalità d'esame.
- Attività didattiche e studio:
  - capacità del docente di stimolare/motivare l'interesse verso la disciplina;
  - chiarezza del docente nell'esposizione degli argomenti;
  - proporzione tra carico di studio e crediti assegnati all'insegnamento;
  - adeguatezza del materiale didattico;
  - utilità ai fini dell'apprendimento delle attività didattiche integrative (esercitazioni, seminari, laboratori...)
- Infrastrutture:
  - adeguatezza delle aule e delle attrezzature didattiche.
  - Interesse e soddisfazione.

### **Art. 25) Consiglio del corso di studio e suoi organi**

Il Consiglio di Corso di Studi è presieduto da un Presidente eletto dal Consiglio stesso fra i professori di ruolo di prima fascia ed è composto da tutti i docenti cui sia attribuito un incarico



didattico afferente al Corso di Studi di riferimento, nonché da una rappresentanza degli studenti.

Il Consiglio del Corso di Studio ha il compito di provvedere alla organizzazione della didattica, alla approvazione dei piani di studio, alla costituzione delle commissioni di esame e per le altre verifiche del profitto degli studenti nonché per le prove finali per il conseguimento del titolo di studio.

Per quanto riguarda l'elezione delle rappresentanze studentesche si rimanda al Regolamento Elettorale dell'Università.

#### **Art. 26) Sito Web del Corso di Studio**

Il Corso di Studio dispone di un sito WEB contenente tutte le informazioni utili agli studenti ed al personale docente e cura la massima diffusione del relativo indirizzo.

Nelle pagine WEB del Corso di Laurea, aggiornate prima dell'inizio di ogni anno accademico, devono essere comunque disponibili per la consultazione:

- l'Ordinamento Didattico;
- la programmazione didattica, contenente il calendario di tutte le attività didattiche programmate, i programmi dei corsi corredati dell'indicazione dei libri di testo consigliati, le date fissate per gli appelli di esame di ciascun corso, il luogo e l'orario in cui i singoli Docenti sono disponibili per ricevere gli studenti;
- le deliberazioni del CCDS relative alla didattica;
- il Regolamento Didattico;
- eventuali sussidi didattici on line per l'autoapprendimento e l'autovalutazione.

Il sito contiene inoltre uno spazio adeguato per il confronto tra studente e docenti sui temi organizzativi e didattici del Corso di Laurea.

#### **Art. 27) Rinvio ad altre fonti normative**

Per quanto non esplicitamente previsto si rinvia alla Legge, allo Statuto e ai Regolamenti di Ateneo.

#### **Art. 28) Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il primo settembre 2017.